

ORDENANZA N°730-MSB

San Borja, 27 de mayo de 2025

EL ALCALDE DE SAN BORJA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de San Borja, en la X-2025 Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha;

Que, estando en uso de las facultades establecidas en el numeral 8 del artículo 9, en concordancia con el artículo 40 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y conforme con los Dictámenes N°019-2025-MSB-CAL de la Comisión de Asuntos Legales, N°016-2025-MSB-CER de la Comisión de Economía y Rentas, N°009-2025-MSB-CDU de la Comisión de Desarrollo Urbano, N°007-2025-MSB-CDHS de la Comisión de Desarrollo Humano y Salud, N°003-2025-MSB-CSCMA de la Comisión de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, N°014-2025-MSB-CPV de la Comisión de Participación Vecinal y N°004-2025-MSB-CSH de la Comisión de Seguridad Humana que proponen al Pleno del Concejo la Ordenanza que aprueba el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Borja; el Concejo Municipal del Distrito de San Borja, por Unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS DEL DISTRITO DE SAN BORJA

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Reglamento del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Borja, que consta de cinco (5) Títulos, treinta y dos (32) Artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias y dos (2) Disposiciones Finales, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

ARTICULO SEGUNDO. - FACULTAR al alcalde a dictar, mediante Decreto de Alcaldía, las disposiciones normativas complementarias necesarias para la mejor aplicación de la presente ordenanza.

ARTÍCULO TERCERO. -- DEROGAR la Ordenanza N°666-MSB, que aprobó el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Borja y demás normas que deriven de esta, y que se opongan a la presente Ordenanza.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal y a todo el Equipo Técnico del presupuesto participativo de la Municipalidad de San Borja.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a Oficina General de la Secretaría del Concejo Municipal, la publicación de la Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación de la Ordenanza y su Anexo integro en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de San Borja.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
OFICINA GENERAL DE LA SECRETARÍA
DEL CONCEJO MUNICIPAL
Yanet Glannina Vargas Sandoval
JEFA

MUNICIPALIDAD DE SAN BORJA
MARCO ANTONIO ALVAREZ VARGAS
ALCALDE



REGLAMENTO PARA EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS DEL DISTRITO DE SAN BORJA

TÍTULO I

OBJETIVO, FINES, MARCO LEGAL

Artículo 1º.- Objetivo

El presente Reglamento tiene por objetivo regular los mecanismos a través de los cuales se desarrolla el Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Borja, en concordancia con el marco normativo vigente.

Artículo 2º.- Finalidad

La finalidad del Reglamento es garantizar la participación de los representantes de la sociedad civil organizada, Organizaciones Vecinales y Sociales en el proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados.

Artículo 3º.- Principios

El proceso de formulación del Presupuesto Participativo basado en resultados se debe llevar a cabo bajo los siguientes principios:

3.1 Concertación. - La Municipalidad promueve el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación de la sociedad civil, en la programación de su presupuesto, en concordancia con sus planes de desarrollo concertados; así como, en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos.

3.2 Transparencia. - El Presupuesto es objeto de difusión por los medios posibles de información, a fin de que los vecinos de San Borja puedan tener conocimiento de ellos.

3.3 Igualdad. - 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.

3.4 Tolerancia. - El reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, visiones y posturas de quienes conforman la sociedad, como un elemento esencial y garantía para la construcción de consensos.

3.5 Eficacia y eficiencia. - Organización de la gestión en torno a objetivos y metas establecidos en los planes concertados y presupuestos participativos, 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.

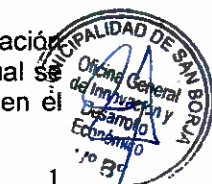
3.6 Equidad. - Igualdad de acceso a las oportunidades e inclusión de grupos y sectores sociales que requieran ser atendidos de manera especial.

3.7 Competitividad. - Acciones de promoción de 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.

3.8 Respeto a los Acuerdos. - La participación de la sociedad civil en el Presupuesto de la Municipalidad de San Borja, se fundamenta en el compromiso de cumplimiento de los acuerdos o compromisos concertados.

Artículo 4º.- Marco Legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Ley N°28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Decreto Legislativo N°1088, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Decreto Supremo N°097-2009-EF, mediante el cual se precisa los criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital en el Presupuesto Participativo.





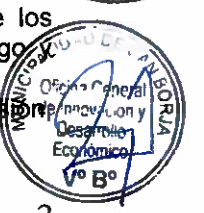
- Decreto Supremo N°142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus normas complementarias y modificatorias.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, Decreto Supremo N°117-2014-EF, y Resolución Ministerial N°264-2018-EF/43, que aprueba el Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N°007-2010-EF/76.01, que aprueba el Instructivo N°001-2010-EF/76.01 - Instructivo para la Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados, aprobado mediante Resolución Directoral N°007-2010-EF/76.01.
- Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°0094-2024-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Plan de Desarrollo Local Concertado Provincial y Distrital para la mejora de Planes Estratégicos con Enfoque Territorial,
- Resolución Directoral N°0002-2025-EF/63.01, que modifica la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y aprueban la Nota Técnica para el cierre de inversiones.



Artículo 5°.- Definiciones



- **Comité.** - Conjunto de personas elegidas para desempeñar una labor determinada en representación de un colectivo.
- **Equipo Técnico.** - Grupo de personas organizado para la realización de una tarea o logro de un objetivo.
- **Presupuesto.** - Cálculo de los gastos e ingresos que se producirán en un periodo de tiempo determinado.
- **Presupuesto Participativo.** - Es una herramienta de democracia participativa que permite a la ciudadanía incidir o tomar decisiones referentes a los presupuestos públicos a nivel local.
- **Talleres.** - Es una herramienta de aprendizaje dinámico y colaborativo donde los participantes son protagonistas activos en la construcción de conocimiento. Se basa en la interacción, el diálogo y la experiencia compartida para explorar un tema específico.
- **Vigilancia.** - Acción de un grupo de personas que se encargan de supervisar y controlar determinadas actividades o procesos para asegurar que se desarrollen de forma correcta, transparente y eficiente. Su función principal es velar por el cumplimiento de normas, reglas o acuerdos, y detectar posibles irregularidades o problemas.
- **Banco de proyectos.** - es una herramienta fundamental dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Funciona como un sistema de información donde se registra y gestiona la información de los proyectos de inversión pública en el Perú.
- **Proyecto de inversión.** - un proyecto de inversión se refiere a una intervención limitada en el tiempo que utiliza recursos públicos con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios por parte del Estado. Estos proyectos están diseñados para cerrar brechas de infraestructura o acceso a servicios públicos, contribuyendo así al desarrollo del país.
- **Idea de proyecto.** - Es la concepción inicial de una posible intervención pública. Representa la identificación de un problema o necesidad que podría ser resuelto o satisfecho mediante un proyecto de inversión.
- **Unidad ejecutora.** - Es la entidad o dependencia responsable de la ejecución de un proyecto de inversión pública.
- **Pliego.** - el pliego presupuestario representa a cada una de las dependencias gubernamentales que recibe una asignación dentro de la ley de presupuesto del sector público.
- **Presupuesto multianual.** - Es la planificación de los ingresos y gastos públicos para un periodo de varios años, generalmente tres.
- **Programación multianual de inversiones.** - Es el proceso de planificación de las inversiones públicas a mediano plazo, en concordancia con los objetivos y prioridades del desarrollo nacional.
- **Plan anual de adquisiciones.** - Es el documento que detalla las compras de bienes, servicios y obras que una entidad pública realizará durante un año.
- **Plan de desarrollo concertado.** - Es un instrumento de planificación que establece los objetivos y prioridades de desarrollo de un territorio, a partir de un proceso de diálogo concertación entre los diferentes actores sociales.
- **Plan estratégico institucional.** - Es el instrumento de planificación que define la misión, objetivos y estrategias de una entidad pública para un periodo determinado.



TÍTULO II

DE LAS INSTANCIAS DE ORGANIZACIÓN

Artículo 6°.- El alcalde, preside el Consejo de Coordinación Local Distrital, tiene las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- 
- 
- 
- 
- a) Convocar a reuniones previas al Consejo de Coordinación Local, a fin de articular y armonizar la programación de las actividades del Presupuesto Participativo.
 - b) Convocar a reuniones del Presupuesto Participativo en su calidad de presidente del Concejo de Coordinación Local.
 - c) Organizar las actividades del Proceso del Presupuesto Participativo, haciéndolo de conocimiento público, a través de los medios de comunicación más adecuados de la localidad.
 - d) Establecer el monto máximo de la asignación presupuestaria destinada al Presupuesto Participativo, luego de deducir del techo presupuestario para inversión los compromisos correspondientes a los proyectos en ejecución, y la operación y mantenimiento de los proyectos culminados, los programas estratégicos, entre otros.
 - e) Proponer la Cartera de Proyectos a ser sometida en el Presupuesto Participativo, información que será remitida por la Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico como ente formulador de los proyectos de inversión pública de la Municipalidad de San Borja.
 - f) Disponer que los funcionarios entreguen toda la información que garantice la transparencia del desarrollo del proceso.
 - g) Disponer la actualización de la información contenida en el "Aplicativo Interactivo para el Presupuesto Participativo", del Ministerio de Economía y Finanzas.
 - h) Disponer que los funcionarios responsables de los servicios públicos participen en el Proceso del Presupuesto Participativo.
 - i) Participar activamente en las fases del proceso, e informar y presentar a los Agentes Participantes y al Comité de Vigilancia los acuerdos que se hayan venido adoptando a lo largo del proceso.
 - j) Disponer la evaluación técnica de los proyectos identificados para su priorización en los talleres del Proceso del Presupuesto Participativo.
 - k) Cuando se efectúen coordinaciones entre niveles del Gobierno, el alcalde informará a los Agentes Participantes los acuerdos de cofinanciamiento de los proyectos que se determinen para el Proceso del Presupuesto Participativo.
 - l) Si alguno de los proyectos priorizados, no es viable y no puede ser ejecutado, el alcalde dispondrá su reemplazo por otro proyecto, según la escala de prioridades establecida participativamente y la disponibilidad presupuestal para su atención, hecho que será comunicado al Consejo de Coordinación Local Distrital y al Comité de Vigilancia.

Artículo 7°.- El Concejo Municipal, es la máxima instancia para la aprobación del Presupuesto Participativo y Plan de Desarrollo Local Concertado.

Tiene las siguientes atribuciones:

- 
- a) Aprobar las normas complementarias que se requieran para llevar a cabo el proceso.
 - b) Fiscalizar el desarrollo oportuno de cada una de las fases del proceso.
 - c) Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por el Gobierno Local; siendo el alcalde quien dispone la publicación de los acuerdos finales y autoriza la remisión del Documento del Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en el plazo de Ley.

Artículo 8°.- El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación de la Municipalidad y los representantes de la Sociedad Civil; está integrado por el alcalde (quien preside, y puede delegar tal función al teniente alcalde), los Regidores y los representantes de la Sociedad Civil elegidos previamente para tal fin.

Son atribuciones y responsabilidades del Consejo de Coordinación Local Distrital las siguientes:

- 
- 
- 
- 
- a) Coordinar y concertar el Presupuesto Participativo basado en resultados del distrito.
 - b) Verificar que el Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados se sujete a la estrategia del Plan de Desarrollo Local Concertado, así como a la visión general, objetivos estratégicos acciones estratégicas del mismo.



- c) Participar y promover activamente en el proceso y responder a las convocatorias que realice el alcalde.
- d) Promover la incorporación en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA, los proyectos de inversión priorizados en el Presupuesto Participativo para su ejecución o los estudios correspondientes a las ideas de proyectos.
- e) Coordinar con el Comité de Vigilancia, el cumplimiento de las acciones acordadas en el Presupuesto Participativo.

Los resultados del Proceso del Presupuesto Participativo deben ser puestos en conocimiento del Consejo de Coordinación Local Distrital, para su posterior aprobación por el Concejo Municipal.

Artículo 9°.- Los agentes participantes, participan con voz y voto en la discusión y/o toma de decisiones en el Proceso del Presupuesto Participativo. Estos son: el alcalde, los regidores, los representantes de la sociedad civil integrantes del CCLD, los representantes de organizaciones sociales, de organizaciones de jóvenes, de las Juntas Vecinales Comunes y de otras acreditados por su organización.

El Equipo Técnico Municipal de soporte del proceso, participa con voz, pero sin voto.

Artículo 10°.- Atribuciones y responsabilidades de los agentes participantes

Son atribuciones y responsabilidades las siguientes:

- a) Participar activamente en las etapas de capacitación y mesas de los talleres de trabajo, identificando y priorizando los problemas más importantes del distrito en base a la ruta estratégica, así como priorizando los proyectos del banco de proyectos o las ideas de posibles proyectos que se presenten
- b) Asistir, de manera obligatoria y con puntualidad, a la capacitación y talleres de trabajo del Presupuesto Participativo.
- c) Participar con voz y voto en la discusión y/o toma de decisiones del proceso del Presupuesto Participativo. Toda votación se hará por mayoría simple y únicamente pueden votar los agentes participantes presentes.
- d) Respetar los acuerdos adoptados en las diferentes fases del proceso.
- e) Suscribir las actas y demás instrumentos que garantizan la formalidad del proceso.
- f) Participar con respeto, como oidores y como oradores, evitando frases ofensivas e interrupciones. Las intervenciones deben tener una duración máxima de dos (2) minutos, pudiendo intervenir, como máximo, hasta en dos (2) oportunidades. Cada agente puede integrar la mesa de trabajo grupal de su elección, respetando el orden de asistencia.

Artículo 11°.- Faltas de los Agentes Participantes

Son consideradas faltas, si durante los talleres algún agente participante incurre en las siguientes acciones:

- a) Agresión física y/o verbal que pudiera producirse entre agentes participantes.
- b) Asistir a los talleres de trabajo en evidente estado etílico o alterado por el consumo de drogas.
- c) Interrumpir de manera constante y sin respeto a expositores y/o participantes.

Artículo 12°.- Sanciones a los Agentes Participantes

Por la comisión de faltas, se aplican sanciones según la gravedad o reincidencia:

- a) Si es primera vez, el responsable o moderador del taller debe amonestar verbalmente al agente participante infractor, y el incidente debe ser registrado en actas.
- b) Si es segunda vez, el responsable del taller o moderador, debe solicitar al agente participante infractor a que se retire del taller; esta sanción debe ser comunicada por escrito a la organización que representa, indicando que dicho agente participante ha sido retirado definitivamente del proceso, lo cual se hace constar en actas.

Artículo 13°.- El Equipo Técnico de la Municipalidad, es el conjunto de profesionales encargados del soporte técnico de todo el proceso y responsable de la preparación de la información, capacitación,

desarrollo de talleres, evaluación técnica y financiera de las propuestas y consolidación de resultados del Presupuesto Participativo.

Las atribuciones y responsabilidades del Equipo Técnico son:

- a) Brindar apoyo en la organización y desarrollo de las diferentes fases del proceso.
- b) Preparar y suministrar información, actualizada y relevante a los agentes participantes para la toma de decisiones como:
 1. Información sobre los Objetivos Estratégicos (OE) y Acciones Estratégicas (AE) del Plan de Desarrollo Local Concertado, así como de las inversiones estratégicas identificadas que deben ejecutarse a lo largo del horizonte de ejecución del PDLC.
 2. Información sobre los proyectos existentes en el Banco de Proyectos del Invierte.pe
 3. Información sobre las ideas de proyectos identificadas y que pueden generar un posible proyecto de inversión pública.
 4. Lista de proyectos existentes en el banco de proyectos que han pasado la evaluación técnica y financiera.
 5. Lista de ideas de proyectos que han pasado una primera evaluación de priorización.
 6. Relación de proyectos y/o ideas de proyectos priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo del año anterior y su situación actual.
 7. Relación de proyectos viables que no pudieron ser priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo anterior por falta de presupuesto.
 8. Exposición del Banco de Proyectos viables de la Municipalidad de San Borja, registrados en el Invierte.pe.
 9. Recursos asignados por fuente de financiamiento para financiar la ejecución de los proyectos de inversión priorizados en el proceso y los estudios para la viabilización de las ideas de proyectos priorizadas.
- c) Desarrollar la evaluación técnica y financiera de los proyectos viables, así como de las ideas de proyectos (en caso de ser viables, deben ser desarrolladas en todo el ciclo de formulación), resultantes de los talleres de trabajo, verificando que estén en la lista de los proyectos del PDLC y que respondan a los estándares técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- d) Conducir la etapa de capacitación en los temas de su competencia y brindar asesoramiento en los talleres de trabajo.
- e) Sistematizar la información del proceso, elaboración de actas y archivo del acervo documentario, del Proceso del Presupuesto Participativo.
Realizar las acciones necesarias de difusión y publicación del proceso para conocimiento de la sociedad civil organizada, de conformidad a la norma que rige el presupuesto participativo, detallando su contenido, los plazos de inscripción de los agentes participantes, la realización de los talleres y todos los demás aspectos de relevancia e interés para la población del distrito.
- g) Informar a los agentes participantes la asignación presupuestaria disponible para el desarrollo del proceso.

Artículo 14°. - Conformación del Equipo Técnico

El Equipo Técnico está conformado por:

- a) Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, quien preside el Equipo Técnico
- b) Responsable de la Programación Multianual de Inversiones - OPMI
- c) Jefe de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística
- d) Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización de la Gestión Institucional
- e) Jefe de la Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico
- f) Gerente de Desarrollo Urbano y Catastro
- g) Subgerente de Obras Públicas e Infraestructura Menor
- h) Jefe de la Oficina General de Participación Vecinal
- i) Gerente de Seguridad Ciudadana
- j) Subgerente de Serenazgo
- k) Gerente de Tránsito, Transporte y Educación Vial
- l) Gerente de Gestión Ambiental
- m) Jefe de la Oficina General de Tecnologías de la Información.
- n) Gerente de Salud Pública



- o) Gerente de Gestión Social
- p) Especialista, con experiencia en temas de proyectos de inversión, planeamiento y presupuesto del sector público, debidamente acreditado, proveniente de la sociedad civil, puede ser designado por el Equipo Técnico al inicio de los talleres de trabajo.

Artículo 15°.- La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional dirige el Equipo Técnico, siendo el jefe del Órgano quien lo preside.

Son atribuciones y responsabilidades del jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional como presidente del Equipo Técnico:

- a) Preparar, a través de la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística, la información referente a la disponibilidad de los recursos que la Municipalidad estime asignar para la ejecución de los proyectos que se prioricen en el proceso.
- b) Verificar que los proyectos de inversión propuestos correspondan estrictamente al ámbito de competencia del pliego unidad ejecutora municipalidad de San Borja, conforme el Anexo 2 (Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones), debiendo rechazar aquellos que correspondan a otros pliegos, que deben ser financiados con sus respectivos presupuestos institucionales.
- c) Informar a la ciudadanía en general sobre los avances de cada fase del proceso, a través de la Portal de Transparencia Estándar de la municipalidad de San Borja, en el enlace correspondiente al Presupuesto Participativo.
- d) Elaborar el documento del proceso del Presupuesto Participativo para ser presentado a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del plazo establecido y según las Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria en anexos que corresponden a los Gobiernos Locales para cada año fiscal.
- e) Registrar el proceso del Presupuesto Participativo en el aplicativo informático del Ministerio de Economía y Finanzas, dentro del plazo establecido.

Artículo 16°.- De las Organizaciones Vecinales, Sociales y otras

Comprende a las organizaciones sociales, así como organismos e instituciones privadas, tales como Juntas Vecinales, juntas de propietarios, clubes de madres, Comedores Populares, comités del Vaso de Leche y cualquier otra agrupación social representativa del distrito, reconocida como tal en el RUOS; asociaciones o gremios empresariales, comerciantes, organismos de cooperación técnica internacional, fundaciones, iglesias, entre otras, ubicadas en el distrito de San Borja y cuyos miembros residan mayoritariamente dentro del ámbito jurisdiccional de San Borja.

Las organizaciones sociales y sus consejos directivos deben tener personería municipal vigente.

Artículo 17°.- De la participación de las Entidades Públicas y Privadas

Las entidades públicas que desarrollan acciones en el distrito de San Borja, que pueden ser pliegos, Unidades Ejecutoras Sectoriales, Programas o Proyectos Especiales, que ejecutan acciones de impacto en el distrito, cuentan con sus propios recursos públicos y pueden contribuir con el financiamiento de proyectos en beneficio del distrito, asociaciones de comerciantes, entidades promotoras del desarrollo, como universidades, centros educativos, colegios profesionales, ONG, Cámara de Comercio, entre otros. Todas estas entidades pueden colaborar en el proceso, pero no está permitido que presenten proyecto de índole de beneficio particular para su entidad, sea pública o privada.

Artículo 18°.- Del Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia realiza acciones de vigilancia ciudadana del proceso participativo, coordinación equipo técnico del presupuesto participativo.

Es elegido por los agentes participantes a la finalización de la Fase de Concertación del proceso. Es integrado por cuatro (4) miembros titulares: presidente, vicepresidente, secretario y Vocal, y cuatro

miembros suplentes, no pudiendo integrar este comité los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital. Su trabajo es ad-honorem, por tanto, no recibirán retribución pecuniaria alguna.

El Comité de Vigilancia elegido, debe ser reconocido formalmente por el Concejo Municipal; inicia sus funciones en enero con el del año siguiente al que fue elegido y concluye en diciembre del mismo año.

Los agentes participantes, por acuerdo mayoritario simple, proceden a elegir al nuevo Comité de Vigilancia, aún en el caso que el Comité de Vigilancia que fenece no hubiera presentado su informe, y elegirán mínimo sobre una propuesta de ocho (8) candidatos, de los cuales los que tengan mayor cantidad de votos de parte de los agentes electores serán los cuatro (4) miembros titulares y los siguientes cuatro (4) serán los miembros suplentes, en el orden de votación alcanzada, siendo el 5to, 6to, 7mo y 8vo los suplentes del Presidente, Vicepresidente, Secretario y Vocal, respectivamente.

Artículo 19°. - Requisitos para ser electo como miembro del comité de vigilancia

Para ser electos como miembros del Comité de Vigilancia, los vecinos deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser agente participante, representante de una organización social de base o de institución privada, que forma parte del distrito de San Borja.
- b) Residir en el distrito de San Borja.
- c) No haber sido condenado por delitos penales.

Artículo 20°. - Del mecanismo de elección de los miembros del comité de vigilancia.

Primer momento

Se solicitará propuestas de candidatos a los agentes participantes, un mínimo de 8 y máximo de 10. Cada candidato será registrado en un formato digital proyectado en la pantalla o Ecran de un proyector multimedia.

Segundo momento

Cada candidato elegirá una ficha de un ánfora que contendrá los números del 1 al 10. El número que saque será el número con el cual competirá en el proceso de elección y por el cual podrá votar el agente participante en el momento de su elección. El nombre y número de los candidatos serán proyectados en un PPT para que los agentes participantes puedan elegir el número de su candidato.

Tercer momento

Se llamará a cada agente participante acreditado para que firme el padrón y se le entregará una cédula de votación (firmada por el presidente del equipo técnico) con un recuadro para escribir el número del candidato por el cual desee emitir su voto. Podrán habilitarse hasta cuatro (4) ánforas para que emitan su voto conforme se vaya llamando.

Cuarto momento

Se procederá a abrir las ánforas y contar el total de votos.

Los que obtengan la mayor cantidad de votos (de mayor a menor) serán los cuatro (4) miembros titulares (presidente, vicepresidente, secretario y un vocal) y los siguientes cuatro (4) serán los miembros suplentes, en el orden de votación alcanzada, suplentes del presidente, vicepresidente, secretario y Vocal, respectivamente.

Artículo 21. - De las atribuciones y responsabilidades del Comité de Vigilancia

Son atribuciones del Comité de Vigilancia:

- a) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso participativo.



- b) Vigilar que la municipalidad de San Borja cuente con un cronograma aprobado de la formulación de las ideas de proyectos o los proyectos de inversión priorizados en el proceso participativo.
- c) Vigilar que los recursos municipales destinados al presupuesto participativo sean invertidos en conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- d) Presentar un informe, al final de su gestión, al Consejo de Coordinación Local Distrital, con copia al presidente del Equipo Técnico (a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional) con los resultados de la vigilancia. Este informe debe hacerse de público conocimiento en la Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad.
- e) En caso de incumplimiento de los acuerdos, informar al Consejo de Coordinación Local Distrital y otras dependencias públicas, indicando las causas de ello.
- f) Vigilar que la sociedad civil organizada cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión incluidos en el proceso participativo.
- g) Presentar reclamo o denuncia debidamente documentado al Concejo Municipal, a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público o a la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de alguna irregularidad en el proceso participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados en este.
- h) Entregar el Libro de Actas a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional a más tardar el último día hábil del mes de diciembre, cuando finaliza sus funciones, con el fin de que sea entregado en el mes de enero al nuevo Comité de Vigilancia, para que registre sus labores de control.

Información que el equipo técnico debe entregar al Comité de Vigilancia:

- a) Estado situacional de las ideas o de los proyectos aprobados en el presupuesto participativo, señalando el avance de ejecución de estos.
- b) La ejecución de gastos de inversión semestral y anual del avance de la formulación de las ideas de proyectos o de los proyectos de inversión, según reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

TÍTULO III

FASES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 22º.- Fases del Proceso:

Las fases del Proceso de Presupuesto Participativo son las siguientes:

- 1º. **Preparación:** comprende las acciones de la organización, revisión de la normatividad para plantear las modificaciones necesarias; elaboración del cronograma de actividades de todo el proceso del presupuesto participativo (ANEXO N°1: Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo), reunión de coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital para articular y concertar el Cronograma de Actividades, así como las etapas de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación de agentes (ANEXO N°2: Ficha de Registro de Agente Participante) y capacitación de agentes.
- 2º. **Concertación:** comprende las actividades de presentación de los Objetivos Estratégico (OE) y Acciones Estratégicas (AE) del Plan de Desarrollo Local Concertado, con la priorización de las inversiones estratégicas, evaluación técnica de proyectos (ANEXO N°3: Ficha Técnica Mínima de Proyecto de Inversión), elección del Comité de Vigilancia, asignación presupuestal de inversiones, priorización de proyectos de inversión (ANEXO N°4: Criterios de Priorización de Proyectos de Inversión Pública) y formalización de acuerdos y compromisos, mediante actas respectivas.
- 3º. **Coordinación entre niveles de gobierno:** acciones de articulación y consistencia de proyectos entre el Gobierno Regional de Lima Metropolitana, Gobierno Local Provincial, Gobierno Local Distrital sobre una intervención intersectorial o en el caso tengan algún convenio suscrito con anterioridad.



- 4º. **Formalización**, que considera las actividades para la inclusión de las prioridades concertadas en el respectivo presupuesto institucional de apertura del siguiente año y la rendición de cuentas sobre la ejecución de los proyectos del ejercicio anterior.

Artículo 23º.- Fase de Preparación

Esta fase comprende las siguientes acciones y etapas:

- a) Revisión del Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo, verificando que se encuentre de acuerdo con las normas vigentes y, de ser necesario, proponer las modificaciones o elaborar un nuevo Reglamento.
- b) Revisión del Plan de Desarrollo Local Concertado, con las inversiones estratégicas vigentes¹.
- c) Preparación del informe respecto al estado situacional de las ideas de proyectos, los proyectos priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo anterior, así como los proyectos no priorizados por falta de presupuesto.
- d) Elaboración de la relación de ideas de proyectos y del estado situacional del proceso de viabilización, así como el de los proyectos de inversión ejecutados el año anterior.
- e) Ejecución de las etapas de Comunicación y Sensibilización, a través del Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad de San Borja y su difusión a través de los Promotores de la Oficina General de Participación Vecinal en cada uno de los sectores y subsectores.
- f) Ejecución de la etapa de Convocatoria:
 - El Alcalde, como presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital, convoca a la población organizada a participar en el Proceso del Presupuesto Participativo, haciendo uso de medios de comunicación masiva, tales como el diario oficial El Peruano y en otro diario de mayor circulación, asimismo, en la Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad de San Borja y otros medios que estime conveniente.
 - La Oficina General de Participación Vecinal tiene a su cargo esta etapa y para ello la Oficina General de Imagen Institucional y la Oficina General de Tecnologías de la Información deben brindar el apoyo necesario, promoviendo la mayor participación posible en el proceso participativo.
- g) Ejecución de la Etapa de Identificación y Registro de Agentes Participantes:

La Oficina General de Participación Vecinal, tiene a su cargo el desarrollo de esta etapa, debiendo registrar a los agentes participantes en los respectivos formatos de inscripción (ANEXO N°2: Ficha de Registro de Agente Participante), con el fin de que puedan representar a sus organizaciones, en las etapas de Capacitación y de Talleres de Trabajo, para ello deben presentar los siguientes documentos:

1. Organizaciones Sociales:

Las Organizaciones Sociales registradas en el Registro Único de Organizaciones Sociales - RUOS de la Municipalidad de San Borja, cuyos Concejos Directivos se encuentren vigentes y con reconocimiento municipal, deben acreditar la designación de su representante mediante la presentación del Acta de Asamblea General, en la que conste expresamente dicho acuerdo, y fotocopia simple de su DNI.

¹ De acuerdo con la guía para elaborar PDLCL, este debe incluir las inversiones estratégicas que deben realizarse a lo largo de los años hasta el 2040



2. Juntas Vecinales Comunes:

Acreditan la designación de su representante mediante el Acta de Asamblea General en la que conste expresamente dicho acuerdo, y fotocopia simple de su DNI.

3. Instituciones privadas y entidades públicas:

Se acreditan a través de una carta de presentación de la entidad a la que representa y fotocopia simple del DNI de la persona representante de la entidad.

4. Profesionales especializados:

Los interesados en participar en el Equipo Técnico del Proceso del Presupuesto Participativo:

- Constancia de su colegiatura.
- Acreditar ser residente del distrito de San Borja.
- Copia del DNI.
- Acreditar experiencia en procesos de planificación y presupuesto en el sector público, así como en formulación de proyectos de inversión pública (currículum vitae documentado).
- El Equipo Técnico, se encarga de escoger al Profesional Especializado que se integrará a dicho Equipo, antes del inicio de los talleres, debiendo comunicarlo oportunamente mediante documento.

Una vez concluida la etapa de identificación, acreditación y registro de los agentes participantes en los plazos establecidos en el cronograma del proceso, la Oficina General de Participación Vecinal, debe remitir la relación de los agentes participantes registrados (incluyendo la base de datos en Excel, conteniendo toda la información proporcionada en las fichas de inscripción, en orden de sectores y subsectores del distrito) a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, que tiene a su cargo la conducción del proceso participativo.

La Oficina General de Participación Vecinal, como integrante el Equipo Técnico, es responsable de las siguientes tareas:

- Entregar oportunamente los documentos de invitación a los Agentes, a fin de que puedan participar en las etapas de Capacitación y de los Talleres; dichos documentos deben ser emitidos por la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional.
- Confeccionar las credenciales para los agentes y entregarlos en la primera reunión del proceso participativo.
- Controlar la asistencia de los agentes participantes en la capacitación y en talleres, entregar las separatas y material de trabajo. A mitad de cada evento, se debe entregar las listas de asistencia a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional para el control correspondiente y elaboración del Acta respectiva.
- Asignar al asistente de sala para el apoyo en las tareas durante el desarrollo de capacitación y talleres.

h) Ejecución de la etapa de Capacitación de Agentes Participantes:

En esta etapa se debe realizar el programa de capacitación, en la cual funcionarios de la Municipalidad de San Borja, estarán a cargo de exposiciones diseñadas para facilitar profundizar la comprensión del proceso, así como para mejorar la capacidad de decisión de los agentes participantes en el proceso participativo, con temas como:

- Cambios normativos recientes a tener en cuenta en el proceso.
- Inversiones estratégicas identificadas en el PDLC de San Borja al 2040.
- Ficha Técnica Mínima de una idea de Proyecto de Inversión y su proceso, con tiempo hasta ser un proyecto inversión que se pueda ejecutar.



- Criterios de priorización para el nivel de idea de proyecto y para los proyectos de inversión pública que están formulados.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, entre otros.

Artículo 24º.- Fase de Concertación

El alcalde, en su calidad de presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital, convoca a los agentes participantes del proceso sobre la base de los objetivos estratégicos y acciones estratégicas del Plan de Desarrollo Local Concertado y de las inversiones estratégicas identificadas hasta el 2040, para plantear las acciones conducentes a la priorización de resultados estratégicos, establecidos en los objetivos estratégicos del PDLC, los proyectos de inversión estratégicos, los compromisos del gobierno local y de la sociedad civil, la participación de los diversos actores públicos y privados y compromisos que asumirán en la ejecución del Presupuesto Participativo:

- a) Los talleres de trabajo se deben realizar en las fechas que señala el cronograma de actividades, establecido para dicho proceso, aprobado en el presente Reglamento y, en los años siguientes, por Decreto de Alcaldía.
- b) Los agentes participantes pueden participar en los talleres de trabajo definiéndose a los temas de la agenda y, de ser necesario, previamente se les debe entregar el material de trabajo, antes o al inicio del taller.
- c) La estructura de los talleres debe contar con etapas de información técnica, de preguntas, de aportes y otros.
- d) La modalidad de intervención es la siguiente: al final de cada exposición el agente participante plantea su inquietud, interrogante o aporte sobre la temática presentada, y debe ser absuelta por el expositor y/o alguno de los miembros del Equipo Técnico.
- e) La participación de los agentes debe ser equitativa, debiendo respetarse los tiempos y reglas de conducta establecidos en el Artículo 10º del presente reglamento.

Artículo 25º. – TALLER sobre el Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito de San Borja

En este taller, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional o el funcionario designado para este taller, brinda los alcances sobre la importancia del Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito de San Borja, que es la hoja de ruta de desarrollo del distrito y como el Presupuesto Participativo debe contribuir al logro de los objetivos y acciones estratégicas, exponiendo a los agentes participantes el futuro deseado al año 2040; así mismo, cómo se relaciona y articula con los Objetivos Estratégicos, las Acciones Estratégicas del PEI.

Los proyectos que se prioricen en el proceso del Presupuesto Participativo deben estar en la relación de inversiones estratégicas identificadas y registradas en el PDLC del distrito.

Artículo 26º. - TALLER: Identificando las inversiones estratégicas para el desarrollo de San Borja

El objetivo de este taller grupal, en mesas de trabajo, es identificar las inversiones estratégicas para el desarrollo de San Borja hasta el año 2040, determinando cuáles deben ejecutarse en el año correspondiente del proceso del presupuesto participativo en curso. Todas estas inversiones están ligadas a una dimensión del desarrollo y se expresan en un objetivo estratégico de desarrollo, respondiendo a un problema público identificado en el proceso de formulación del PDLC.

En esta etapa, los agentes participantes, ratifican su compromiso con la hoja de ruta de desarrollo establecida para el distrito.

Luego, los agentes participantes, debaten en las mesas de trabajo y, juntamente con el Equipo Técnico, si esta priorización expresada en la ruta estratégica debe ser cambiada o debe seguir el curso de lo planificado. En caso de que se proponga variar la ruta, debe sustentarse para presentar ante el CEPLAN la razón por la cual se considera cambiar la ruta estratégica de las inversiones estratégicas, ya que se encuentra registrada en el aplicativo del CEPLAN.

En ambos casos, los agentes participantes deben elegir las inversiones estratégicas que a ejecutar en el año del proceso del presupuesto participativo.

Luego del debate, eligen a un representante de cada mesa, quien debe dar lectura del acuerdo, para conocimiento de todos los presentes, lo que debe constar en el acta del taller.

Artículo 27°. - TALLER: Evaluación técnica de la cartera de proyectos

Con la finalidad de realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos la Unidad Formuladora (Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico) se debe tener en consideración los siguientes pasos:

PRIMER PASO: Revisión de los proyectos identificados en el paquete de inversiones estratégicas del PDLC al 2040.

Se debe dar prioridad a los proyectos ya existentes, registrados y que tengan expediente técnico o en proceso de elaboración del expediente técnico y que requieran el menor tiempo posible para su ejecución.

SEGUNDO PASO: Revisión de proyectos registrados en el aplicativo o banco de proyectos del Invierte.pe que vienen de procesos anteriores a la entrada en vigor del PDLC al 2040:

Se debe dar prioridad a los proyectos ya existentes, registrados y que tengan expediente técnico o en proceso de elaboración del expediente técnico y que requieran el menor tiempo posible para su ejecución.

- a) La Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico debe revisar la cartera existente en el banco de proyectos contenidos en la Programación Multianual de Inversiones de la Municipalidad de San Borja.
- b) La Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico debe solicitar, de ser necesario, información adicional a los Órganos de Línea, previamente a la Evaluación Técnica, así como su opinión sobre la viabilidad de los proyectos y requerirá información técnico-legal que acredite la habilitación urbana u otros necesarios para la ejecución del proyecto.
- c) La Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico debe elaborar las fichas técnicas de cada proyecto, con la información requerida señalada en el ANEXO N°3: Ficha Técnica Mínima de Proyecto de Inversión.

TERCER PASO: Generación ideas de proyectos

En caso el banco de proyectos no tenga una cartera de proyectos disponibles se procede a recoger las ideas de proyectos de inversiones estratégicas para su formulación, de acuerdo con el ANEXO N°3: Ficha Técnica Mínima de Proyecto de Inversión.

Las nuevas ideas de proyectos de inversión, deben cumplir con los lineamientos que establece la normativa del INVIERTE.PE y evitar fraccionamiento y/o duplicidad de inversiones.

Otro aspecto que debe quedar claro es el presupuesto con el que se cuenta para iniciar el proceso de formulación o si el presupuesto asignado al proceso está destinado al pago de los estudios. El proceso de ejecución de estas ideas de proyectos será más lento.

Se podrá desarrollar este paso para seguir alimentando el banco de proyectos. El equipo técnico, durante el año, debe desarrollar las ideas de proyectos para que puedan entrar al proceso de evaluación del año siguiente, como parte del primer paso.

CUARTO PASO: Evaluación de proyectos existentes o de ideas de proyectos

- a) La Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico debe evaluar si los proyectos existentes en el banco de proyectos responden a los objetivos estratégicos del PDLC y del P



b) En caso sean ideas de proyectos sobre la base de las inversiones estratégicas identificadas en el PDLC, debe evaluar si las alternativas de solución están alineadas con los Objetivos Estratégicos y Acciones Estratégicas.

c) La Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico debe evaluar si los costos de los proyectos resultan razonables. Esta evaluación debe realizarse bajo el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de valorar la viabilidad del proyecto e incluirlo en la etapa de priorización.

d) En el caso de ideas de proyectos, los agentes participantes son responsables de asignar los montos a nivel de idea en la Ficha Técnica Mínima de Proyecto de Inversión (Anexo 3), por lo que al equipo técnico de la Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico le corresponde la responsabilidad de buscar mecanismos y herramientas para acercar la valorización propuesta por los vecinos a la realidad. Este punto es necesario para garantizar el manejo responsable del fondo del presupuesto participativo y no generar desfinanciamiento e imposibilitar su ejecución².

e) La exposición de la Evaluación Técnica de proyectos está a cargo del jefe de la Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico, con apoyo del personal profesional de su unidad de organización y el Equipo Técnico del Presupuesto Participativo; debe presentar a los agentes participantes la información en el ANEXO 3: Ficha Técnica Mínima de Proyecto de Inversión, clasificando en dos tipos:

- De proyecto existente en el banco de proyectos.
- De proyecto originado de una idea.

La presentación puede ser ilustrada, incorporando fotografías de la situación actual como se encuentra la zona a intervenir (del "antes") y fotografías virtuales de cómo sería "después" de la intervención del proyecto.

f) La Evaluación Técnica debe ser incorporada dentro del "Documento del Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados".

Artículo 28º.- TALLER: Elección del Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia es elegido en el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos y Compromisos; es por acuerdo mayoritario simple de los agentes participantes presentes en el momento de la votación, teniendo en cuenta lo señalado en el Artículo 18º del presente reglamento.

Artículo 29º.- TALLER: Asignación Presupuestal para Inversiones y Priorización de Proyectos de Inversión

El presidente del Equipo Técnico, por encargo del alcalde, o al funcionario que designe, pone en conocimiento de los agentes participantes, el monto máximo de la asignación presupuestal destinada para las Inversiones del Presupuesto Participativo, siendo la Oficina de Presupuesto, Inversiones y Estadística la encargada de brindar la información respecto a la asignación presupuestaria.

El Equipo Técnico, a través de la Unidad Formuladora (Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico) lleva a cabo las siguientes acciones:

- a) Presentar la lista de proyectos que superaron la Evaluación Técnica, señalando el valor estimado de inversión de cada proyecto.
- b) Presentar los montos estimados de inversión por año que deben ser comprometidos en los años siguientes a fin de culminar el proyecto, en caso el proyecto sea multianual.

² En los últimos 5 años hubo un serio problema de acumulación de ideas de proyectos que no fueron desarrollados y que, al momento de su elaboración hasta llegar al expediente técnico, los montos destinados sin criterio técnico, ha demandado más presupuesto para su formulación y ejecución del que se creía inicialmente.

- c) Explicar las observaciones planteadas a los proyectos que no hayan sido incluidos en la lista de proyectos a priorizar, en el caso de proyectos que no hayan superado la Evaluación Técnica.

Los Agentes Participantes deben priorizar los proyectos que pasaron la Evaluación Técnica, utilizando los criterios de priorización y puntajes señalados en el ANEXO N°4: Criterios de Priorización de Proyectos de Inversión Pública.

Los proyectos deben ser ordenados de mayor a menor puntaje, Los proyectos que alcanzaron presupuesto serán ejecutados al siguiente año o en los años que correspondan si el proyecto es multianual.

En el caso que los proyectos priorizados se encuentren a nivel de idea, el alcalde debe disponer su formulación, de acuerdo con los estándares técnicos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a fin de que estos cuenten con la viabilidad correspondiente, para su incorporación en el proyecto de Presupuesto Institucional de Apertura - PIA.

TITULO IV

Artículo 30°.- Fase de coordinación entre niveles de gobierno

El alcalde, en su calidad de presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital, informará a la Municipalidad Metropolitana de Lima sobre los acuerdos y propuestas de proyectos de inversión priorizados cuyo ámbito de ejecución, competencia e impacto correspondan a este nivel de gobierno.

Artículo 31°.- Fase de formalización

Tema: Formalización de los acuerdos y compromisos y su incorporación en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA

- Los acuerdos del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados deben ser aprobados con el voto favorable de la mitad más uno de los agentes participantes asistentes, con derecho a voto.
- La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, a través de un integrante de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones - OPMI, elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos, en la que se detalla los resultados del último taller, precisando los nombres de los agentes participantes electos como miembros del Comité de Vigilancia, así como el cuadro de proyectos de inversión priorizados y, ante la inexistencia de estos, las ideas de proyectos que hayan sido identificadas, sobre la base de las inversiones estratégicas, señalando el orden de prioridad, el puntaje alcanzado y el monto estimado de inversión.
- Los agentes participantes, incluido el Consejo de Coordinación Local Distrital (alcalde, regidores y los miembros de la sociedad civil), así como el Comité de Vigilancia y el Equipo Técnico, deben formalizar los acuerdos y compromisos adoptados, suscribiendo el Acta de Acuerdos y Compromisos respectiva.
- Los proyectos o ideas de proyectos priorizados deben ser incorporados durante el proceso de la formulación el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA del siguiente ejercicio fiscal, según el cronograma de la programación y formulación, para su aprobación por el Concejo Municipal.
- El documento consolidado del Presupuesto Participativo basado en resultados debe incluir las Fases del Proceso del Presupuesto Participativo, así como las actas de acuerdos y compromisos de todos los talleres de trabajo, y ser remitido mediante oficio a la Dirección General de Presupuesto Público, dentro del plazo establecido en norma que corresponde.

Tema: Rendición de Cuentas

Es el mecanismo de corresponsabilidad entre la más alta autoridad de la municipalidad de San Borja y la sociedad civil organizada del distrito. Se evalúa el desarrollo del proceso y se generan elementos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente.

En el taller final del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados, el alcalde o el regidor hábil o funcionario que designe, pondrá en conocimiento de los agentes participantes el grado de cumplimiento de los compromisos y acuerdos asumidos en el Presupuesto Participativo anterior. Las



unidades ejecutoras, Subgerencia de Obras Públicas e Infraestructura Menor, Oficina General de Tecnologías de la Información, Gerencia de Salud Pública y la Gerencia de Gestión Ambiental, con el apoyo de la Oficina General de Innovación y Desarrollo Económico, son responsables de la elaboración de la exposición, y deben entregar oportunamente el archivo electrónico a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, para consolidación e impresión de las separatas que a ser entregadas a los agentes participantes antes de iniciar el taller o antes del inicio de la exposición.

La exposición de la Rendición de Cuentas debe contener la siguiente información:

- Nombre de las ideas de proyectos o de los proyectos de inversión priorizados en el Presupuesto Participativo anterior.
- Monto de inversión, aprobado en el presupuesto participativo y monto ejecutado a la fecha. En el caso de ideas que demandan desarrollar el perfil, viabilidad, etc., indicar el importe destinado y la fuente de financiamiento que lo hace viable.
- Nivel de avance de ejecución del proyecto.
- Nivel de avance de la formulación de la idea de proyecto
- Modalidad de ejecución del proyecto o estudio de la idea de proyecto.
- Nombre de la empresa, cuando la modalidad es por contrata o terceros, si es un servicio.
- En caso de los proyectos en ejecución o sin ejecución, señalar fecha, mes, trimestre o periodo de finalización de la ejecución.
- Incorporar fotos de antes y después de las obras (si aún no está ejecutada la obra o aún no está concluida la obra, de ser posible incorporar imágenes con proyección virtual).
- El resumen de la exposición debe ser subido en el Portal de Transparencia Estándar institucional.

Tema: Publicación del Proceso del Presupuesto Participativo

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional es el Órgano responsable del registro del proceso del presupuesto participativo y transferencia de archivos electrónicos en el aplicativo interactivo Ministerio de Economía y Finanzas

Asimismo, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, es la encargada de realizar las coordinaciones necesarias con la Oficina General de Tecnologías de la Información para la publicación de las actas de acuerdos y compromisos, así como la información más relevante del desarrollo del proceso de Presupuesto Participativo, en el Portal de Transparencia Estándar de la municipalidad, para conocimiento de la comunidad sanborjina, en el enlace de transparencia / participación ciudadana / presupuesto participativo.

TÍTULO V

REGLAS Y NORMAS PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO

Artículo 32°. - De las reglas de conducta

Los agentes participantes deben tener disponibilidad de tiempo para asistir a todas las reuniones, capacitaciones y talleres que se den a lo largo del desarrollo del proceso de Presupuesto Participativo.

Durante el desarrollo del proceso, los agentes participantes deben respetar las siguientes normas de conducta:

- **Puntualidad.** - El ingreso de los agentes participantes tiene una tolerancia de diez (10) minutos luego de iniciada cada reunión, capacitación y/o taller de trabajo.
- **Tolerancia.** - Los agentes participantes deben mantener actitud ecuánime y respetuosa ante las diversas opiniones vertidas por otros agentes; su contravención originará su retiro de la sala o suspensión del proceso.



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera. - Las unidades de organización de la municipalidad, bajo responsabilidad, deben brindar apoyo a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional, dentro de los plazos que se establezcan, a fin de dar cumplimiento al desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo del distrito de San Borja.

Segunda. - Ante cualquier consideración no contemplada en el presente Reglamento, es de aplicación supletoria el Instructivo para el proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados, que se encuentre vigente o normas más actuales emitidas por los entes rectores funcionales y administrativos.

Tercera. - Los entes rectores de los sistemas administrativos y de los funcionales, son autoridades que dictan normas y procedimientos, y se encargan de que los sistemas funcionen correctamente. Los documentos normativos internos deben cumplir con las normas y procedimientos establecidos por los entes rectores.

Entes rectores:

- Son autoridades técnico-normativas a nivel nacional
- Se encargan de dictar normas, establecer procedimientos y coordinar la operación técnica
- Garantizan el correcto funcionamiento de los sistemas

Sistemas administrativos:

- Regulan el uso de los recursos de las entidades de la administración pública
- Promueven la eficacia y la eficiencia del uso de los recursos

Sistemas funcionales:

- Aseguran el cumplimiento de las políticas públicas que requieren la participación de varias entidades del Estado.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Forman parte integrante del presente Reglamento los anexos siguientes:
Anexo N°1: Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo.
Anexo N°2: Ficha de Registro de Agente Participante.
Anexo N°3: Ficha Técnica Mínima de Proyecto de Inversión.
Anexo N°4: Criterios de Priorización de Proyectos de Inversión Pública.

Segunda. - Mediante Decreto de Alcaldía podrá modificarse cada año el Anexo N°1: Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo y, cuando sea necesario, los Anexos 2, 3 y 4, señalados en el artículo anterior.



ANEXO N° 1

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO														
FASES DEL PROCESO					AÑO									
					Diciembre		Enero		Febrero		Marzo		Abril	
FASE 1	FASE DE PREPARACION													
	Organizar y elaborar el Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo (a cargo de OGPPMI)													
	Revisar y actualizar normativa; modificar Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo y gestionar aprobación, de ser necesario.													
	Requerimiento logístico para el desarrollo del Proceso (a cargo: OPPMI, OGAF, OA)													
	Reunión de Trabajo con el CCLD para presentar Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo													
	Aprobación del cronograma de actividades del Proceso del Presupuesto Participativo mediante Decreto de Alcaldía													
	Etapa de Comunicación en la Portal de Transparencia Estándar de la MSB (a cargo de OGII, OGPV)													
	Etapa de Sensibilización en la Portal de Transparencia Estándar de la MSB (a cargo de OGII, OGTI)													
	Etapa de Convocatoria:													
	Publicación de Decreto de Alcaldía, con Cronograma de Actividades, Diario Oficial El Peruano (a cargo de OGSCM)													
	Difusión del proceso en el Portal de Transparencia Estándar de la MSB (a cargo de OGPV y OGTI)													
	Difusión a través de OPV y sus promotores sociales en los 12 Sectores de San Borja													
	Etapa de Identificación:													
	Identificación y Registro de Agentes (a cargo de OGPV)													
	Publicación de lista de Agentes Participantes en Portal de Transparencia Estándar de MSB (a cargo: OGPV, OGTI)													
FASE 2	FASE DE CONCERTACION													
	CAPACITACION Y TALLER 1: (a cargo de OGPPMI)													
	Importancia del Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito de San Borja que es la hoja de ruta del desarrollo del distrito y como el Presupuesto Participativo debe contribuir al logro de los objetivos y acciones estratégicas													
	Verificación y validación de problemas del distrito, identificación de otros problemas no identificados en proceso de PDLC													
	Rendición de cuentas de proyectos aprobados en procesos de Presupuesto Participativo de años anteriores (en caso de proyectos pendientes de rendir)													
	CAPACITACIÓN Y TALLER 2: (a cargo de OGIDE y el Equipo Técnico)													
	Identificación de inversiones estratégicas para el desarrollo de San Borja													
	El objetivo de este taller grupal en mesas de trabajo es identificar las inversiones estratégicas para el desarrollo de San Borja hasta el año 2040, determinando cuáles de ellas deben ejecutarse en el año correspondiente del proceso del presupuesto participativo en curso.													
	- OGIDE expone <i>Criterios de priorización de proyectos y Ficha Técnica Mínima de los proyectos de inversión</i> - Agentes Participantes llenan sus fichas técnicas y presentan, en el mismo taller o envían por correo, a OGIDE hasta el lunes siguiente, a fin de incorporarlas en la evaluación técnica de la cartera de proyectos del próximo taller													
	TALLER 3: Evaluación técnica de la cartera de proyectos (a cargo de OGIDE)													
	Primer paso: revisión de los proyectos identificados en el paquete de inversiones estratégicas del PDLC al 2040.													
	Segundo paso: revisión de proyectos registrados en el aplicativo o banco de proyectos del invierte.pe que vienen de procesos anteriores a entrada en vigor del PDLC al 2040													
	Tercer paso: Generar ideas de proyectos													
	Cuarto paso: Evaluación de proyectos existentes o de ideas de proyectos													
	Elección del Comité de Vigilancia (a cargo de OGPPMI, OGPV y Equipo Técnico)													





MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA

“Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

FASES DEL PROCESO		AÑO											
		Diciembre			Enero			Febrero			Marzo		
	TALLER 4:												
	Asignación Presupuestal para Inversiones y Priorización de Proyectos de Inversión (a cargo de OGPPMI)												
	Presentación de lista final de proyectos que entran a priorización (a cargo de OGIDE)												
FASE 3	Priorización de proyectos para el año fiscal siguiente (a cargo de Equipo Técnico)												
	FASE DE COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO. Solo si es necesario												
	Coordinación y articulación entre los diferentes niveles de Gobierno en el caso se tengan previsto la ejecución de un proyecto multisectorial o financiado por un sector en el territorio												
FASE 4	FASE DE FORMALIZACION												
	Tema: Formalización de los Acuerdos y Compromisos / firma de acta de acuerdos (a cargo de OGPPMI)												
	Publicación del Proceso del Presupuesto Participativo, en la Página Web MSB (a cargo de OGPPMI y OGTI)												
	Registro y Transmisión de Archivos Electrónicos del Proceso del Presupuesto Participativo en el Aplicativo del Ministerio de Economía y Finanzas (a cargo de OGPPMI)												
	1ra Sesión Ordinaria del CCLD donde el Equipo Técnico expone el Resultado del Proceso del Presupuesto Participativo (a cargo de OGPPMI y OGSCM)												
	Concejo Municipal, a propuesta del CCLD, aprueba el Resultado del Proceso del Presupuesto Participativo (a cargo de OGPPMI y OGSCM)												
	Elaboración del Documento del Proceso del Presupuesto Participativo y su presentación en el Ministerio de Economía y Finanzas (a cargo de OGPPMI)												
	Remisión de copia del Documento del Proceso del Presupuesto Participativo a la UF (OGIDE) para conocimiento y acciones de formulación, registro y aprobación del proyecto de inversión (a cargo de OGPPMI)												



ANEXO N° 2

Ficha de Registro de Agente Participante

PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO....	
Ficha de Registro de Agentes Participantes (Formato de Inscripción)	
CONTENIDO	DESCRIPCION
Nombres	
Apellido Paterno	
Apellido Materno	
Documento de Identidad (N° DNI o carné de identificación)	
Fecha de Nacimiento	
Domicilio	
Teléfonos	
E-mail	
Profesión u Ocupación	
Organización a la que representa	
Cargo en la Organización a la que representa	
Copia fedateada de acta de su designación (Asamblea)	
Tipo de Organización: Vecinal, Comunal, No Gubernamental, Cultural, Educativa, Otros (especificar)	
Tipo de entidad pública: Local, Regional, Nacional. Presentar documento que le delega participar	
N° Asociados de la Organización a la que representa (de corresponder)	
N° Inscripción Registros Públicos y/o Municipal	
Nota: Al momento de la Inscripción, se entrega al agente participante el material de la Capacitación y Talleres del Presupuesto Participativo. Las invitaciones se remiten mediante documento de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización Institucional	
..... Firma del Agente Participante	



ANEXO N° 3:

Ficha Técnica Mínima de Proyecto de Inversión

PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO	
FICHA TÉCNICA MÍNIMA PROYECTO DE INVERSIÓN	
Información del Proyecto de Inversión:	
Nombre del Proyecto	
Descripción del proyecto	
¿Está en la Cartera de Proyectos?	Si () No ()
¿Está en el inventario de inversiones estratégicas del PDLC?	Si () No ()
¿Contribuye a alguno de los Objetivos Estratégico del PDLC?	Si () No ()
Ubicación del proyecto (si es necesario adjuntar un croquis)	
El proyecto ¿a qué Objetivo Estratégico del PDLC aporta?	
Porcentaje de la población del distrito beneficiaria con el proyecto	
Entidad Ejecutora	Municipalidad de San Borja () Otra Entidad ()
Entidad que asumirá la Operación y Mantenimiento del Proyecto	Municipalidad de San Borja () Otra Entidad ()
Monto del proyecto ¹	S/
Código Único de Inversión (CUI) del Proyecto en INVIERTE.PE	
Fuente de financiamiento	Recursos Propios () Otros Recursos ()
Programa Multianual de Inversiones	Año 01: S/ Año 02: S/ Año 03: S/.....
Situación del Proyecto	Idea de Proyecto () Perfil en Formulación () Perfil Viable () Expediente Técnico ()
Existe viabilidad física y legal del área a intervenir	Si () No ()



¹ Evitar montos aproximados, pues distorsiona y al final los recursos estimados no alcanzan

ANEXO N° 4:

Criterios de Priorización de Proyectos de Inversión Pública

PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO			
CUADRO DE CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN PARA LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN			
CRITERIOS			PUNTAJES
1	El proyecto está dentro del inventario de inversiones estratégicas del PDLC	SI	10
		NO	2
2	El Proyecto aporta a hacer realidad alguno de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado	SI	Continúa en proceso
		NO	Se descarta
3	El Proyecto cuenta con viabilidad físico-legal	SI	Continúa en proceso
		NO	Se descarta
4	El Proyecto beneficia a un porcentaje de la población	Menos del 30%	2
		30% a 50%	4
		+50% a 70%	7
		Más del 70%	10
5	Nivel de estudio del Proyecto	IDEA	2
		PERFIL	8
		EXP. TÉCNICO	10



14. Un representante de las Ollas Comunes
15. Un representante de una Institución de Educación Superior

Artículo Sexto.- DE LA SECRETARÍA TÉCNICA

ENCARGAR a la Secretaría Técnica de la IAL-DIS, la responsabilidad administrativa y las coordinaciones operativas del funcionamiento de la IAL-DIS; así como, reportar al Gobierno Regional y al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social las acciones y resultados obtenidos de la ejecución de los acuerdos de las sesiones de la instancia.

Artículo Séptimo.- DESIGNACIÓN DE REPRESENTANTES

Los representantes señalados en el Artículo Quinto deberán ser designados mediante documento escrito dirigido a la Secretaría Técnica, dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza.

Artículo Octavo.- DEL REGLAMENTO INTERNO

ENCARGAR a la Secretaria Técnica, la elaboración del Reglamento Interno en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la aprobación de la presente Ordenanza Municipal, la misma que será aprobada mediante Resolución de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social.

Artículo Noveno.- DE LA INSTALACIÓN DE LA (IAL-DIS)

DISPONER, en un plazo no mayor a quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente de la aprobación de la presente Ordenanza, la instalación de la Instancia de Articulación Local de Desarrollo e Inclusión Social.

Artículo Décimo.- DE LAS DISPOSICIONES QUE SE OPONGAN

DEJAR SIN EFECTO cualquier disposición interna que se oponga a la presente Ordenanza Municipal.

Artículo Décimo Primero.- VIGENCIA

La presente Ordenanza Municipal entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial "El Peruano" y en el Portal Institucional de la Municipalidad distrital de Carabaylo (<https://web.municipicarabaylo.gob.pe/normas-legales>).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

PABLO MENDOZA CUEVA
Alcalde

2397413-1

**MUNICIPALIDAD
DE SAN BORJA**

Ordenanza que aprueba el Reglamento del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del distrito de San Borja

ORDENANZA N° 730-MSB

San Borja, 27 de mayo de 2025

EL ALCALDE DE SAN BORJA

POR CUANTO:

El Concejo Municipal del Distrito de San Borja, en la X-2025 Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha;

Que, estando en uso de las facultades establecidas en el numeral 8 del artículo 9, en concordancia con

el artículo 40 de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y conforme con los Dictámenes N°019-2025-MSB-CAL de la Comisión de Asuntos Legales, N°016-2025-MSB-CER de la Comisión de Economía y Rentas, N°009-2025-MSB-CDU de la Comisión de Desarrollo Urbano, N°007-2025-MSB-CDHS de la Comisión de Desarrollo Humano y Salud, N°003-2025-MSB-CSCMA de la Comisión de Servicios a la Ciudad y Medio Ambiente, N°014-2025-MSB-CPV de la Comisión de Participación Vecinal y N°004-2025-MSB-CSH de la Comisión de Seguridad Humana que proponen al Pleno del Concejo la Ordenanza que aprueba el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Borja; el Concejo Municipal del Distrito de San Borja, por Unanimidad y con dispensa del trámite de aprobación del acta, aprobó la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS DEL DISTRITO DE SAN BORJA

Artículo Primero.- APROBAR el Reglamento del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Borja, que consta de cinco (5) Títulos, treinta y dos (32) Artículos, tres (3) Disposiciones Complementarias y dos (2) Disposiciones Finales, el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Ordenanza.

Artículo Segundo.- FACULTAR al alcalde a dictar, mediante Decreto de Alcaldía, las disposiciones normativas complementarias necesarias para la mejor aplicación de la presente ordenanza.

Artículo Tercero.- DEROGAR la Ordenanza N°666-MSB, que aprobó el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados del Distrito de San Borja y demás normas que deriven de esta, y que se opongan a la presente Ordenanza.

Artículo Cuarto.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal y a todo el Equipo Técnico del presupuesto participativo de la Municipalidad de San Borja.

Artículo Quinto.- ENCARGAR a Oficina General de la Secretaría del Concejo Municipal, la publicación de la Ordenanza en el Diario Oficial El Peruano y a la Oficina General de Tecnologías de la Información la publicación de la Ordenanza y su Anexo integro en el Portal de Transparencia Estándar de la Municipalidad Distrital de San Borja.

POR TANTO:

Regístrese, comuníquese, publíquese y cúmplase.

MARCO ANTONIO ÁLVAREZ VARGAS
Alcalde

2404383-1

Aprueban el Régimen de Dietas de los regidores

**ACUERDO DE CONCEJO
N° 025-2025-MSB-C**

San Borja, 21 de mayo de 2025

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN BORJA

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE SAN BORJA

VISTOS: En la IX-2025 Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, el Dictamen N°023-2025-MSB-CAL de la Comisión de Asuntos Legales y el Dictamen N°019-2025-MSB-CER de la Comisión de Economía y Rentas que