



*Municipalidad Provincial del Callao*

*Ordenanza Municipal N° 000022*

Callao, 29 MAYO 2009

**El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao:**

**Por Cuanto:**

**El Concejo Municipal Provincial del Callao, en Sesión**

**fecha 29 MAYO 2009 de ; Aprobó la siguiente;**

**Ordenanza Municipal:**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en el artículo 194, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, en los artículos 9°, 20°, 53°, 97°, 100°, 103°, 104° y la Décima Sexta Disposición Complementaria establece las atribuciones y funciones del Consejo de Coordinación Local Provincial, Concejo Municipal y Alcaldía, en la formulación, coordinación y ejecución del Presupuesto Participativo;

Que, la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, la Ley N° 29298, Ley que Modifica la Ley N° 28056 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 171-2003-EF, se definen y establecen las disposiciones, alcances y objetivos del Proceso Participativo;

Que, mediante Resolución Directoral N° 021-2008-EF/76.01, el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó el Instructivo N° 02-2008-EF/76.01, Instructivo para el Proceso de Presupuesto Participativo, con la finalidad de orientar y fortalecer los procesos de planeamiento concertado y Presupuesto Participativo;

Que, el Consejo de Coordinación Local Provincial aprobó por unanimidad el Proyecto de Reglamento del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2010, en la reunión efectuada el día 18 de mayo del presente año;

Que, en la sesión de la fecha se aprobó el Acuerdo de Concejo N° 000107 el mismo que cuenta como antecedentes el Dictamen N° 13-2009-MPC/CAM, el Informe N° 065-2009-MPC-GGPPR de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y el Memorando N° 679-2009-MPC-GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación hace suyo el Informe Legal N° 221-2009-MPC-SGCA, de la Sub Gerencia de Coordinación y Apoyo, los cuales proponen y opinan favorablemente por la promulgación de la presente Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo para el Ejercicio Fiscal 2010 de la Municipalidad Provincial del Callao;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y la Ley N° 29091 y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2008 -PCM que establecen la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en los portales institucionales el Concejo Provincial del Callao ha dado la siguiente:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE PROGRAMACIÓN DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO;**

**Artículo 1.** Apruébase el Reglamento del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2010, que en anexo constituye parte integrante de la Ordenanza Municipal, cuyo texto se publica en el Portal Institucional [www.municallao.gob.pe](http://www.municallao.gob.pe).


**Artículo 2.** Encárgase a la Gerencia de Informática la publicación de la presente Ordenanza Municipal y el reglamento precitado en el artículo anterior en el portal institucional [www.municallao.gob.pe](http://www.municallao.gob.pe) así como en el portal de Servicios al Ciudadano y Empresas [www.psce.gob.pe](http://www.psce.gob.pe) y el portal del Estado Peruano [www.peru.gob.pe](http://www.peru.gob.pe).

**Artículo 3.** Encárgase a la Gerencia Municipal y a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, la adopción de las acciones pertinentes a fin de dar estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

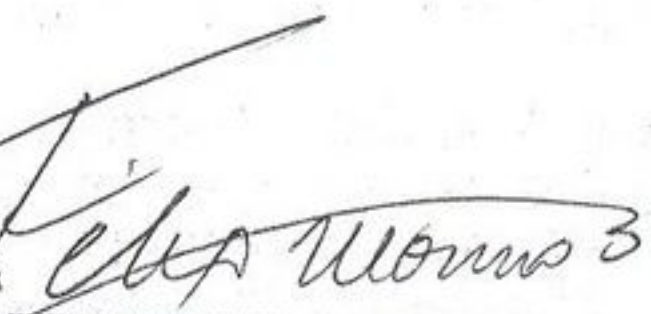
**Artículo 4.** La presente Ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación.

**POR TANTO:**

**REGISTRESE, PUBLIQUESE Y COMUNIQUESE.**

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
DIOFEMENES A. ARANA ARRIOLA  
Secretario General



  
FELIX MORENO CABALLERO  
Alcalde del Callao

**REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2010  
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO**

**CAPITULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**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 Presupuesto Participativo de la Municipalidad Provincial del Callao para año 2010.

**Artículo 2º.- Base Legal.**

El presente Reglamento cuenta con el siguiente Marco legal:

- 1 Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional.
- 2 Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3 Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4 Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5 Ley Nº 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- 6 Ley Nº 29298, Ley que Modifica la Ley Nº 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo".
- 7 Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, disposiciones complementarias y modificatorias.
- 8 Decreto Supremo Nº 171-2003-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo,
- 9 Instructivo Nº 002-2008-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2008.

**Artículo 3º.- Finalidad**

Su finalidad es propiciar la participación activa y concertada de la sociedad civil, en el proceso de análisis de los problemas de forma integral, priorizar las necesidades así como la programación participativa del presupuesto en el gasto de inversión y Proyectos de Desarrollo, teniendo en consideración el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado así como las restricciones presupuestarias propias del Gobierno Local.

**Artículo 4º.- Ámbito y Alcance**

Comprende dentro de sus alcances a la Municipalidad Provincial del Callao, a los Gobiernos Distritales, representantes de la Sociedad Civil, Organizaciones y Entidades Públicas y Privadas, Colegios Profesionales de la Provincia Constitucional del Callao, quienes participan activamente en el proceso de Programación Participativa del Presupuesto, de acuerdo a las Directivas y Lineamientos emitidos por la Dirección Nacional 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 del Callao de acuerdo a lo indicado en el Numeral 3. Rol de los Actores del Proceso de Presupuesto Participativo del Instructivo Nº 002-2008-EF/76.01. Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo.



## **CAPITULO II**

### **DE LA ARTICULACIÓN DE LOS PLANES Y PRESUPUESTOS Y LOS NIVELES DE GOBIERNO**

#### **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 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 Distrital informar respecto de los acuerdos y propuestas de su instancia al Consejo de Coordinación Local Provincial, quien informará al Consejo de Coordinación Regional. El Presidente Regional, en tanto Presidente del Consejo de Coordinación Regional es responsable de informar y promover la articulación y coordinación de los presupuestos participativos formulados por los Consejos de Coordinación Local y Regional de su ámbito.

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

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.

**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 Inversión Pública. Asimismo, los proyectos priorizados deben formalizarse en la suscripción del Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo.

## **CAPITULO III DE LA CONVOCATORIA**

**Artículo 9º.-** La Municipalidad Provincial del Callao en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Provincial, a través de la Secretaria General convocan a la sociedad civil para inscribirse y participar en el Proceso de 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 de la Provincia.

Los agentes participantes, con representatividad en el ámbito provincial 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.

Para el proceso de inscripción, registro y acreditación de los Agentes Participantes se conformará una Comisión de Acreditación integrado por cuatro miembros: un representante de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización quien la preside, un representante de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, un representante de la Gerencia General de Asentamientos Humanos y un representante de la Gerencia General de Participación Vecinal.



La Comisión de Acreditación es 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:

##### 1. Para la Sociedad Civil Organizada

- .1 Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo N° 01)
- .2 Fotocopia fedateada o legalizada del documento registral con antigüedad no mayor a tres meses o del libro de Actas de la Organización que demuestre ser una organización de alcance provincial y acredite vida institucional no menor de doce meses antes de la fecha de la solicitud de inscripción, en este caso sólo podrá participar un representante por institución.
- .3 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del Agente participante.
- .4 No haber participado en procesos participativos distritales y/o regionales de la Provincia Constitucional del Callao.

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 Solicitud: Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo N° 02).
- 2.2 Libro - Padrón, cuyo encabezado será de conformidad con el Anexo 3, con un mínimo de 300 firmas de adherentes residentes en la Provincia Constitucional del Callao. Deberá consignarse en el Libro Padrón en forma ordenada y numerada: el nombre, el domicilio, el número de DNI y la firma del poblador adherente.
- 2.3 Fotocopia simple del DNI del Agente Participante.
- 2.4 Fotocopia simple del DNI de todos los adherentes, donde deberá constar el domicilio en la Provincia Constitucional del Callao.

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 de los Colegios Profesionales

- 3.1. Solicitud: Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo N° 04)
- 3.2. Fotocopia Simple del DNI del Agente Participante.

**Artículo 12º.-** El plazo para la inscripción de los Agentes Participantes es de cuatro (04) días hábiles, contados a partir de la fecha de inicio de la Convocatoria.

#### **Artículo 13º.- Acreditación de Agentes Participantes**

La Comisión de Acreditación procederá a efectuar la anotación de las personas inscritas, culminado el proceso de inscripción la Comisión procederá a la evaluación de cada inscripción y anotará en el Acta correspondiente a los Agentes Participantes hábiles para su posterior publicación de acuerdo al cronograma.



#### **Artículo 14°.- Impugnaciones**

Luego de publicada la lista de los Agentes Participantes hábiles cualquier persona que acredite residencia en el ámbito de la Provincial del Callao podrá interponer recurso impugnativo dentro de los dos días 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 un día.

#### **Artículo 15°.- 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 Provincial del Callao. Se consideran Agentes Participantes:

- 1 Miembros del Consejo de Coordinación Local Provincial.
- 2 El Alcalde y Teniente Alcalde.
- 3 Regidores Provinciales.
- 4 Los representantes de los Colegios profesionales que desarrollan acciones en el ámbito de la Provincia del Callao, 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 provincial, 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 16°.- Publicación de Agentes Participantes**

La Municipalidad Provincial del Callao, 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 Provincial del Callao.



### **CAPITULO V**

#### **DEL EQUIPO TECNICO**

#### **Artículo 17°.- Conformación del Equipo Técnico**

Es conformado por profesionales y/o técnicos de la Municipalidad Provincial del Callao y por miembros de la Sociedad Civil, conforme al artículo 1º, literal h) del Decreto Supremo N° 171-2003-EF.

Son considerados como miembros del Equipo Técnico:

- 1 Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, quien lo presidirá.
- 2 Oficina de Programación e Inversiones.
- 3 Gerencia General de Desarrollo Urbano.
- 4 Gerencia General de Asentamientos Humanos.
- 5 FINVER CALLAO S.A.
- 6 Un (01) representante de la sociedad civil, designado a propuesta del CCLP.

El Equipo Técnico será asistido por profesionales representantes de la Gerencia General de Protección del Medio Ambiente, Gerencia General de Desarrollo Económico Local y Comercialización, Gerencia General de Transporte Urbano, Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales y Gerencia General de Participación Vecinal.

### **Artículo 18°.- Responsabilidades del Equipo Técnico**

Son responsabilidades básicas del Equipo Técnico las siguientes:

1. Capacitar a los agentes sobre las distintas fases del proceso y con especial énfasis en la identificación de problemas para priorizar los más urgentes.
2. Organizar y Ejecutar las diferentes fases del proceso de presupuesto participativo.
3. Brindar asistencia técnica y ejecutar la evaluación de las propuestas de proyectos de inversión presentadas para su priorización como señala el literal f) del numeral 3.6) del capítulo I del Instructivo del Presupuesto Participativo en el sentido de coordinar con la Oficina de Programación e Inversiones sobre proyectos de inversión.
4. Verter opinión sobre factibilidad presupuestaria de los proyectos evaluados por la OPI.
5. Elaborar el Documento del Presupuesto Participativo, donde se refleje de manera diferenciada e integrada los compromisos y acuerdos establecidos entre los agentes participantes.

### **CAPITULO VI**

#### **DE LOS AGENTES PARTICIPANTES**

### **Artículo 19°.- 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 provincial.
- 4) Partiendo de la cartera de proyectos propuesta por la Municipalidad Provincial del Callao, plantear proyectos de inversión de impacto regional que contribuyan a solucionar la problemática provincial de acuerdo a una escala de prioridades.
- 5) Intervenir de manera responsable, democrática y objetiva durante las reuniones de trabajo, la participación debe ser activa, puntual e integral.
- 6) El diálogo entre los delegados plenos y el equipo técnico debe ser constante y fluido.
- 7) Se debe concertar la importancia de los temas a discutir, en base a los lineamientos de priorización estratégica contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado, a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos en procura del desarrollo socio-económico de la población.



**Artículo 20°.-** Previa asistencia a los Talleres y en el curso de su desarrollo, los agentes participantes deben asegurar la retroalimentación al proceso, para lo cual es obligatoria la reunión con las personas a las que representan 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 21°.-** Los Agentes Participantes tienen como misión principal la discusión y revisión de las propuestas y proyectos, a fin de lograr la programación de inversiones priorizadas, de acuerdo a los ejes estratégicos considerados en el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado al 2011, 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 DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL**

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

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 numeral IV del Anexo 16 del Instructivo N° 002-2008-EF/76.01.

El desarrollo de esta fase, esta a cargo del Equipo Técnico y el Consejo de Coordinación Local Provincial, utilizando como base la información contenida en los siguientes documentos:

- a) Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado 2003-2011.
- 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 el Plan de Inversiones 2009.
- d) Relación de proyectos ejecutados por la Municipalidad Provincial del Callao en el año 2008-2009.
- e) Informe de Gestión 2008.
- f) Informe de Gestión Enero / Abril 2009.

### **Artículo 23°.- Del Consejo de Coordinación Local Provincial**

El Consejo de Coordinación Local Provincial 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 Nacional 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 y el Reglamento del Consejo de Coordinación Local Provincial del Callao.

### **Artículo 24°.- Desarrollo de Talleres de Trabajo**

Los Talleres de Trabajo, consideraran en un primer momento la realización del Diagnóstico, Identificación y Priorización de problemas que afectan a la población de la provincia en el cual se efectuó el análisis basado en las necesidades territoriales, de la realidad económica, social, cultural y ambiental de la Provincia; así como la Rendición de Cuentas del Periodo Presupuestal 2008 y avances del 2009, seguido de la Definición y Aprobación de las Prioridades que orienten la gestión municipal para el ejercicio fiscal 2010-2011, que representen alternativas de solución para los problemas identificados y priorizados en la agenda de desarrollo provincial.

Los Agentes Participantes deberán priorizar los problemas utilizando los siguientes criterios:

- 1 Impacto de los problemas: priorizado en el ámbito territorial donde se propone ejecutar el proyecto y la sustentación de cómo el proyecto contribuye a su solución.
- 2 Población afectada: nivel de pobreza extrema o vulnerabilidad, los cuales deben tener la más alta prioridad.
- 3 Planes de Desarrollo Municipal Provincial Concertado: los problemas identificados deben enmarcarse dentro de los objetivos identificados en el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado Planes Institucionales y sus prioridades.



Previamente a la Identificación de los Proyectos a ser considerados en el Presupuesto Participativo, se deberá garantizar el financiamiento de los proyectos programados en el Presupuesto Participativo 2009, que tengan continuidad en el siguiente año. Asimismo, los proyectos considerados en el Presupuesto Participativo 2010 podrán comprender más de un ejercicio fiscal en un enfoque de Programación Multianual de la Inversión Pública.

#### **Artículo 25°.- Del Tiempo y Frecuencia de Intervención**

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 26°.- 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.

### **CAPITULO VIII**

#### **EVALUACIÓN TÉCNICA**

#### **Artículo 27°.- De la Evaluación Técnica.**

La OPI junto al equipo técnico de la Municipalidad Provincial del Callao, 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 28°.- De la Priorización de los Proyectos de Inversión en el Proceso de Presupuesto Participativo**

Los Agentes Participantes pueden presentar sus iniciativas de proyectos (según Anexo N° 5), referidos a servicios, infraestructura, desarrollo de capacidades u otros conducentes al desarrollo integral de la Provincia y en concordancia con los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado, 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 2010, 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 del SNIP.

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 ordenaran de mayor a menor siendo los mas prioritarios los de mayor puntaje.

#### **Artículo 29°.- Sostenibilidad y Multianualidad.**

La priorización de los proyectos de inversión deben tomar en cuenta la efectiva disponibilidad de los recursos y la sostenibilidad de su financiamiento, incluyendo los gastos que requiera su mantenimiento, con un horizonte multianual.

### **CAPITULO IX**

#### **DE LA APROBACION, PUBLICACION Y REMISION 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 Nacional 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 Nacional de Presupuesto Público, en la fecha que se establezca oportunamente.

### **CAPITULO X**

#### **COMITÉ DE VIGILANCIA EN EL PROCESO**

##### **Artículo 32°.- De la Conformación del Comité de Vigilancia**

El Comité de Vigilancia es elegido entre los Agentes Participantes Acreditados, en el taller de Identificación y Priorización de Problema y; Definición de Criterios de Priorización e Identificación de Proyectos, el mismo será supervisado por el Equipo Técnico del Presupuesto Participativo. Estará compuesto por cuatro (04) Agentes participante elegidos democráticamente por un periodo de 02 años.

##### **Artículo 33°.- 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 X**

### **DE LAS SANCIONES**

**Artículo 34º.-** Constituyen sanciones:

- a) Inasistencia injustificada a 1 taller, perderá derecho a voto en los Talleres de Trabajo.
- b) Intervenir como orador sin inscribirse previamente. Se le inhabilitará como orador en el siguiente taller.
- c) Agresión verbal u ofensas a otros participantes. Será retirado del Taller y quedará inhabilitado para participar en todo el proceso.

## **CAPITULO XII**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

**PRIMERA:** Todo asunto no previsto en el presente Reglamento, será resuelto por el Equipo Técnico, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

**SEGUNDA:** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

### **ANEXOS**

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES SEGÚN CATEGORIAS.  
FICHA DE INSCRIPCIÓN PROPUESTAS DE PROYECTOS.



**SOLICITUD – DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION COMO AGENTE PARTICIPANTE EN REPRESENTACION DE LA POBLACION ORGANIZADA**

Sr. Alcalde Provincial,

YO.....Identificado con DNI N°....., domiciliado en.....

Ante usted me presento y dijo:

Que habiendo tomado conocimiento de la realización del Proceso de Presupuesto Participativo 2010, solicito se sirva inscribirme como Agente Participante en representación de la Organización:.....

....., con domicilio Legal en....., teléfono:.....

Declaro bajo Juramento que los datos asignados en la Solicitud y los documentos que la acompañan son verdaderos, asimismo me comprometo a participar en los Talleres de Capacitación y Talleres de Trabajo que organice la Municipalidad Provincial del Callao, a dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Presupuesto Participativo y a las pautas metodologicas que se dicten.

De acuerdo al Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo, Artículo 11°, designo como Alterno al Sr.....

con domicilio legal en....., teléfono:.....



Adjunto al presente los siguientes documentos:

- Copia simple del Acta donde conste la designación del Agente Participante Titular y Alterno, para afectos del Presupuesto Participativo 2010.
- Fotocopia fedateada o legalizada del documento registral, con vigencia no mayor a tres meses o Libro de Actas de la Organización, que demuestre ser una organización de alcance Provincial que acredite vida Institucional no menor de doce meses antes de la fecha de solicitud de inscripción.
- Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identificación del representante, el Titular y Alterno, acreditados que se registran en la Solicitud - Declaración Jurada de Inscripción.
- Ficha de Inscripción Anexo N° 1, debidamente llenada.

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar:

Callao,

\_\_\_\_\_  
Firma del representante  
DNI N°

**SOLICITUD – DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION COMO AGENTE PARTICIPANTE EN REPRESENTACION DE LA POBLACION NO ORGANIZADA**

Sr. Alcalde Provincial,

YO.....Identificado con DNI N°....., domiciliado en.....

Ante usted me presento y dijo:

Que habiendo tomado conocimiento de la realización del Proceso de Presupuesto Participativo 2010, solicito se sirva inscribirme como Agente Participante en representación de la Sociedad Civil No Organización:.....

....., con domicilio Legal en....., teléfono:.....fax:.....correo electrónico:.....

Declaro bajo Juramento que los datos asignados en la Solicitud y los documentos que la acompañan son verdaderos, asimismo me comprometo a participar en los Talleres de Capacitación y Talleres de Trabajo que organice la Municipalidad Provincial del Callao, a dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Presupuesto Participativo y a las pautas metodologicas que se dicten.



Adjunto al presente los siguientes documentos:

- Libro Padrón cuyo encabezado será de conformidad con el anexo 5, con un mínimo de 438 firmas de adherentes residentes en el Presupuesto Participativo 2010.
- Fotocopia Simple del Documento Nacional de identidad del Agente Participativo.
- Fotocopia Simple del Documento Nacional de Identidad de todos los adherentes, donde deberá constar el domicilio en la Provincia del Callao
- Ficha de Inscripción Anexo N° 3, debidamente llenada.

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar:

Callao,

\_\_\_\_\_  
Firma del representante  
DNI N°

**SOLICITUD – DECLARACION JURADA DE INSCRIPCION COMO AGENTE PARTICIPANTE EN REPRESENTACION DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O COLEGIOS PROFESIONALES**

Sr. Alcalde Provincial,

YO.....Identificado con DNI N°....., domiciliado en.....

Ante usted me presento y dijo:

Que habiendo tomado conocimiento de la realización del Proceso de Presupuesto Participativo 2010, solicito se sirva inscribirme como Agente Participante en representación de la Institución Organización:.....

....., con domicilio Legal en....., teléfono:.....fax:.....correo electrónico:.....

Declaro bajo Juramento que los datos asignados en la Solicitud y los documentos que la acompañan son verdaderos, asimismo me comprometo a participar en los Talleres de Capacitación y Talleres de Trabajo que organice la Municipalidad Provincial del Callao, a dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento del Presupuesto Participativo y a las pautas metodologicas que se dicten.

Adjunto al presente los siguientes documentos:

- Fotocopia Simple del Documento Nacional de identidad del Agente Participativo.

POR TANTO:

Es justicia que espero alcanzar:

Callao,

\_\_\_\_\_  
Firma del representante  
DNI N°



**ANEXO N° 1**  
**FICHA DE INSCRIPCION**  
**REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES - POBLACIÓN ORGANIZADA**  
 (Información Mínima)

CONTENIDO	DESCRIPCION
Nombres y Apellidos	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Documento de Identidad (DNI o carnet o tarjeta de identificación) u otro Documento de la Organización o Grupo al cual representa.	
Cargo	
Organización a la que representa	
Sexo	
Tipo de organización	
Gobierno Regional	
Gobierno Local (Municipal)	
Gobierno Nacional (especificar)	
Sociedad Civil Organizada	
Sociedad Civil No Organizada	
Instituciones Educativas	
N° de asociados, o firmas de adherentes, de la organización a la que representa	



**ANEXO N° 2**  
**FICHA DE INSCRIPCION**  
**REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES - POBLACIÓN NO ORGANIZADA**  
 (Información Mínima)

CONTENIDO	DESCRIPCION
Nombres y Apellidos	
Dirección	
Teléfono	
Correo electrónico	
Documento de Identidad (DNI o carnet o tarjeta de identificación) u otro Documento de la Organización o Grupo al cual representa.	
Cargo	
Organización a la que representa	
Sexo	
Tipo de organización	
Gobierno Regional	
Gobierno Local (Municipal)	
Gobierno Nacional (especificar)	
Sociedad Civil Organizada	
Sociedad Civil No Organizada	
Otros	
N° de asociados, o firmas de adherentes, de la organización a la que representa	





**ANEXO N° 4**  
**FICHA DE INSCRIPCION**  
**REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES - ENTIDADES PUBLICAS Y COLEGIOS**  
**PROFESIONALES**  
 (Informacion Mínima)

CONTENIDO	DESCRIPCION
Nombres y Apellidos	
Direccion	
Teléfono	
Correo electrónico	
Documento de Identidad (DNI o carnet o tarjeta de identificación) u otro Documento de la Organización o Grupo al cual representa.	
Cargo	
Institución a la que representa	
Sexo	
Tipo de organización	
Gobierno Regional	
Gobierno Local (Municipal)	
Gobierno Nacional (especificar)	
Sociedad Civil Organizada	
Sociedad Civil No Organizada	
Otros	



**ANEXO 5**

**FICHA CON INFORMACION MINIMA POR PROYECTO O ACCION PRIORIZADA**

REGION / PROVINCIA / DISTRITO: \_\_\_\_\_

AGENTE PARTICIPANTE QUE PROPONE EL PROYECTO O ACCION: \_\_\_\_\_

<b>ACCION / PROYECTO</b>			
Nombre de la Accion / Proyecto:			
Problema priorizado al que responde			
Objetivo Estrategico del Plan de Desarrollo Concertado al que contribuya:			
Problema especifico que contribuye a solucionar / Potencialidad que aprovecha			
Identificación de alternativas de Solución (que acciones pueden desarrollarse para resolver el problema)			
Descripción de la Acción / Proyecto (detalle de la alternativa elegida)			
Población Beneficiaria (Número y Ubicación)			
Monto Total del proyecto (incluyendo costos de mantenimiento)			
Ejecutor			
Entidad Responsable del Mantenimineto			
Ejecucion 20...***			
	20..	20..	20..
Programación anual de la inversión	SI.	SI.	SI.
Indicador de Medición del Desempeño			
Nombre del Indicador			
Unidad de Medida			
Valor a alcanzar al final del 20..			
Valor dereferencia a alcanzar el 20..(si se trata de un proyecto en ejecucion)			
Medio de verificacion (Fuente de información sobre el valor del indicador)			

