



*Municipalidad Provincial del Callao*

## *Ordenanza Municipal N° 000025*

Callao, 12 MAYO 2010

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

**Por Cuanto:**

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

**fecha 12 MAYO de 2010 ; Aprobó la siguiente;**

**Ordenanza Municipal:**

### **CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en el artículo 194, señala 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, definen y establecen las disposiciones, alcances y objetivos del Proceso Participativo;

Que, la Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo, en el artículo 1 señala que el proceso de presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado - Sociedad Civil. Para ello los gobiernos regionales y gobiernos locales promueven el desarrollo de mecanismo y estrategias de participación en la programación de sus presupuestos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos;

Que, el Presupuesto Participativo se desarrolla considerando que las actividades y proyectos que se prioricen y ejecuten de manera conjunta (Estado y Sociedad Civil), se orienten al logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado y Planes Institucionales, cuya 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. Asimismo, el proceso participativo tiene las siguientes fases: preparación, concertación, coordinación y formalización;

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARÍA GENERAL  
ALEXANDER DIAZ PINEDO  
Jefe de Oficina de Asesoría y Asesor

Que, la Ley N° 29091 y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2008 -PCM, que modifica el párrafo 38.3 del artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, establecen la publicación de diversos dispositivos legales en el portal del Estado Peruano y en los portales institucionales, en el artículo 2 señala que las entidades públicas, entre ellas los gobiernos locales, están obligadas a publicar en el portal del Estado Peruano y en sus portales institucionales, entre otros, los reglamentos técnicos, lineamientos y directivas;

Que, mediante Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.0, el Ministerio de Economía y Finanzas aprobó el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo, con la finalidad de orientar y fortalecer los procesos de planeamiento concertado y Presupuesto Participativo;

Que, en la sesión de la fecha se adoptó el Acuerdo de Concejo N° 000114 el mismo que aprobó el Reglamento del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2011, que en anexo constituye parte integrante de la presente Ordenanza Municipal, teniendo como antecedentes el Informe N° 098-2010-MPC/GGPPR de la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, el Informe N° 446-2010-MPC-GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación, asimismo, el Dictamen N° 07-2010-MPC/SR-CAM de la Comisión de Administración, todos los cuales son favorables a la expedición de la presente Ordenanza;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, 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 2011 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

**Artículo 1.** Apruébase el Reglamento del Proceso de Programación del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2011, que en anexo constituye parte integrante de la presente 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 CUMPLASE

Que esta copia concuerda con el original que se conserva en el Archivo de este Municipio

12 MAYO 2010

Callao, 12 de Mayo del 2010

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
DIOFEMENES A. ARRIOLA  
Secretario General

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
SECRETARÍA GENERAL  
ALEXANDER DIAZ PINEDO  
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
DIO SALAZAR VILLARAN  
ALCALDE DEL CALLAO

REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2011  
DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
BASADO EN RESULTADOS



CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1°.- Objeto**

El presente Reglamento tiene como propósito establecer las pautas y mecanismos para el Proceso de Programación y Aprobación del Presupuesto Participativo 2011, el cual estará orientado a resultados, con la finalidad que los proyectos de inversión estén articulados a productos y resultados específicos que la población necesite prioritariamente.

**Artículo 2°.- Base Legal.**

- 1 Ley N° 27680, "Ley de Reforma Constitucional".
- 2 Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización".
- 3 Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".
- 4 Ley N° 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto".
- 5 Ley N° 28056, "Ley Marco del Presupuesto Participativo".
- 6 Ley N° 29298, "Ley que Modifica la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo".
- 7 Ley N° 27293, "Ley del Crea el Sistema Nacional de Inversión Pública" y modificatorias.
- 8 Ley N° 29465, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2010".
- 9 Decreto de Supremo N° "097-2009-EF", que "Establece los criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital en el Presupuesto Participativo".
- 10 Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que "Aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo".
- 11 Decreto Supremo N° 102-2007-EF, que Aprueba el "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- 12 Resolución Directoral N° 002-2009-EF/68.01, que "Aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública".
- 13 Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.0, que "Aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados".

**Artículo 3°.- Finalidad**

Propiciar la participación activa y concertada de la sociedad civil, en el proceso de Presupuesto Participativo, de acuerdo a las pautas establecidas para su desarrollo, con el objetivo de: "Mejorar la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos públicos teniendo en consideración el Plan de Desarrollo Municipal Provincial Concertado, las políticas institucionales así como las restricciones presupuestarias propias del Gobierno Local; "Reforzar la relación entre el Estado y la Sociedad Civil, introduciendo formalmente, en el ámbito de la gestión pública, mecanismos que permiten mejorar la focalización de la inversión pública hacia aquellos grupos de la población con mayores carencias en servicios básicos".

El presupuesto participativo, constituye el espacio en que se puede facilitar decisiones de inversiones que doten a las entidades del estado los bienes de capital necesarios para cubrir la brechas existentes y que limitan el desarrollo de los productos.

**Artículo 4°.- Ámbito y Alcance**

Comprende dentro de sus alcances a la Municipalidad Provincial del Callao, Municipalidades Distritales, representantes de la Sociedad Civil, Organizaciones, Entidades Públicas y Privadas, Colegios Profesionales de la Provincia Constitucional del Callao, quienes participan activamente en el proceso de Programación Participativa del Presupuesto Basado en Resultados, de acuerdo a las Directivas y Lineamientos emitidos por la Dirección Nacional de Presupuesto Público, Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y la presente Ordenanza.

**Artículo 5°.- Instancias del Presupuesto Participativo**

Está constituida por el Consejo de Coordinación Local Provincial que tiene por objetivo; coordinar, concertar, liderar, monitorear y garantizar el desarrollo del proceso del presupuesto participativo a nivel provincial.

**Artículo 6°.- Financiamiento del Presupuesto Participativo**

El Proceso de Presupuesto Participativo, se sustenta en el gasto de inversión a través de los compromisos y aportes que le asigna la entidad; así como los aportes de la Sociedad Civil.





El Alcalde Provincial, informará el porcentaje del presupuesto institucional que se utilizara para el gasto de inversión correspondiente al Presupuesto Participativo 2011, a través del portal electrónico de la Municipalidad.

La Sociedad Civil organizada puede participar en el cofinanciamiento de los Proyectos de inversión a través de aportes, de recursos financieros, materiales, mano de obra u otros similares, a fin de ampliar la capacidad de atención de las demandas, orientadas a la mejora de la calidad de vida de la población.

#### **Artículo 7º.- 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 Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, Numeral 2. Rol de los Actores del Proceso de Presupuesto Participativo.

## **CAPITULO II DE LAS FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

#### **Artículo 8º.- FASE DE PREPARACION**

Esta fase es de responsabilidad de la Municipalidad Provincial en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Provincial, en lo que corresponda; comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación a los agentes participantes.

##### **8.1.- Comunicación**

Con el propósito de lograr una amplia participación y representatividad de la Sociedad Civil organizada y no organizada del proceso del Presupuesto Participativo, se difundirá a través de los medios de comunicación escrito y portal web, el inicio del proceso así como el desarrollo de las diferentes fases.

##### **8.2.- Sensibilización**

Se realizarán acciones de Sensibilización con la finalidad de promover la participación responsable de la sociedad civil organizada en la programación participativa del presupuesto y el compromiso que deben asumir en la ejecución, control y sostenibilidad de los proyectos de inversión, a fin de lograr una participación con mayor compromiso social.

##### **8.3.- Convocatoria**

La Municipalidad Provincial del Callao en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Provincial, a través de la Secretaría General convoca a la población organizada a participar en el Proceso de Presupuesto Participativo, valiéndose de medios de comunicación que aseguren la participación mayoritaria y amplia de todos los sectores y organizaciones de la Provincia.

##### **8.4.- Identificación de los Agentes Participantes**

Los Agentes Participantes son todas aquellas personas registradas según lo dispuesto en el presente Reglamento, cumpliendo con los requisitos establecidos en el mismo. Los Agentes Participantes deben ser designados y/o elegidos para cada proceso por sus organizaciones, se consideran Agentes Participantes:

1. Miembros del Consejo de Coordinación Local Provincial.
2. El Alcalde y Teniente Alcalde.
3. Regidores Provinciales.
4. 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.

##### **8.5.- Requisitos para Acreditación de Agentes Participantes**

Para acreditarse como Agente Participantes, es necesario ser representante de una organización de la sociedad civil debidamente acreditado; los requisitos a ser presentados por los representantes de la sociedad civil, serán los siguientes:

1. Para la Sociedad Civil Organizada



- 1.1. Ficha de inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo N° 1).
- 1.2. 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 acreditarse un representante por organización.
- 1.3. Fotocopia simple del documento nacional de identidad – DNI, del agente participante titular y alterno.
- 1.4. No haber participado en procesos participativos distritales y/o regional en la Provincia Constitucional del Callao, del año correspondiente.

La documentación estará sujeta a verificación y de ser detectada que no se ajuste a la verdad se procederá con las acciones administrativas y legales correspondientes, siendo causal de invalidación del voto emitido por el Agente Participante en falta.

2. Para la Sociedad Civil No Organizada.

- 2.1. Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo N° 2)
- 2.2. Libro – Padrón, cuyo encabezado será de conformidad con el Anexo N° 2.1, con un mínimo de 300 firmas de adherentes residentes en la Provincia Constitucional del Callao; en el Libro Padrón deberá consignarse en forma ordenada y numerada el nombre, domicilio, número de DNI y 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 ajuste a la verdad se procederá con las acciones administrativas y legales correspondientes, siendo causal de invalidación del voto emitido por el Agente Participante en falta.

3. Para las Entidades Públicas, Privadas y Colegios Profesionales.

- 3.1. Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo N° 3)
- 3.2. Fotocopia Simple del DNI del Agente Participante.
- 3.3. Documento que lo acredite como representante de su institución designado a participar en el presupuesto participativo.

8.6.- 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.

**8.7.- Acreditación de Agentes Participantes**

Para el proceso de acreditación de 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 y registrar a los representantes de organizaciones, culminado el proceso de inscripción la Comisión procederá a verificar la documentación y anotará en el Acta correspondiente, los Agentes Participantes hábiles para su posterior publicación de acuerdo al cronograma.

**8.8.- 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 única y exclusiva instancia por la Comisión designada para tal fin en un plazo no mayor de un día.

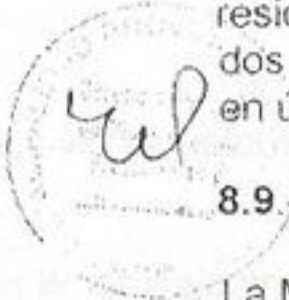
**8.9.- Publicación de Agentes Participantes**


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.

**8.10.- Capacitación a los Agentes Participantes**

El Equipo Técnico, realizará el Programa de Desarrollo de Capacidades a los Agentes Participantes, en coordinación con la Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, así como otras entidades; en temas que coadyuven al adecuado desarrollo del proceso.

Los agentes participantes debidamente acreditados, deberán asistir de manera obligatoria al programa de capacitación previo al desarrollo de los talleres del presupuesto participativo, con el objetivo de





contribuir en su adiestramiento técnico, según el Rol de los Actores del Proceso del Presupuesto Participativo del Instructivo N° 001-2010-EF/76.01.

#### Artículo 9° FASE DE CONCERTACION

Comprende el trabajo concertado del equipo técnico y sociedad civil, para el desarrollo del diagnóstico, identificación de problemas y priorización de proyectos de inversión, que contribuyan al logro de los resultados a favor de la población.

##### 9.1.- Desarrollo de Talleres de Trabajo, se considerarán los siguientes aspectos:

1. Revisión del diagnóstico situacional, orientado a mejorar las condiciones de vida de la población, medida a través de los resultados definidos en los programas estratégicos presupuestales teniendo en consideración la realidad económica, social, cultural y ambiental.
2. Selección de cartera de proyectos viables; orientados al logro de resultados priorizados, que respondan a las características de impacto y desarrollo provincial.
3. Recopilación y preparación de la siguiente información:
  - Plan de Desarrollo Local Concertado.
  - Documentos de Gestión Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao.
  - Proyectos priorizados y no priorizados en el proceso participativo 2010.
  - Relación de proyectos ejecutados por la Municipalidad Provincial del Callao en el año 2009-2010.
  - Recursos para el financiamiento de inversiones del Presupuesto Participativo 2011.
  - Situación de los principales puntos de atención del ciudadano en la prestación de bienes y servicios públicos (producto).
4. Informe de Gestión 2009.
5. Informe de Gestión Enero / Abril 2010.

##### 9.2.- Del Tiempo y Frecuencia de Intervención


Los agentes participantes acreditados, podrán inscribirse como oradores al inicio del taller en la mesa instalada para registro de asistencia; el tiempo máximo de intervención oral es de 3 minutos no acumulativos, quedando prohibido ceder o transferir el tiempo otorgado, con un máximo de dos intervenciones; la segunda ronda se hará efectiva si se agotó la primera ronda de todos los inscritos para esa fecha.


##### 9.3.- Modalidad de Intervención

Los agentes participantes debidamente acreditados (titular ó alterno), podrán intervenir con un máximo de 02 preguntas en los talleres del presupuesto participativo, de acuerdo a los mecanismos implementados durante los talleres.

##### 9.4.- Identificación y Priorización de Resultados

Una vez culminada la fase de concertación y las sub-fases, corresponde identificar los resultados especificados en términos de mejoras en el bienestar del ciudadano a fin de permitir una adecuada asignación de los recursos públicos; tomando en cuenta los problemas prioritarios de la población como:

- 
1. Reducción de la desnutrición crónica infantil.
  2. Acceso a los servicios básicos y oportunidades de mercado.
  3. Competitividad para la micro y pequeña empresa.
  4. Logros de aprendizaje al finalizar el II ciclo de Educación Básica Regular.
  5. Gestión Ambiental prioritaria.
  6. Seguridad Ciudadana.
  7. Tránsito y transporte.



Considerando el diagnóstico, 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 prioridades de gestión.

##### 9.5.- Evaluación Técnica de Proyectos

Esta fase comprende la evaluación técnica de la cartera de proyectos que tiene la Entidad y que deben ser propuestos como contributivos al logro de los resultados priorizados, el resultado de esta fase es una lista de proyectos para ser discutido en los talleres de priorización y formalización de acuerdos; focalizándose en los siguientes análisis:



- Cartera de proyectos vinculados a los resultados priorizados que cumplan con las normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, así como los criterios de alcance cobertura y monto de inversión establecidos en el decreto supremo N° 097-2009-EF.
- Proyectos que no cuenten con declaratoria de viabilidad y respondan a los criterios de priorización.
- Propuestas de inversión no pertinentes y por tanto que no exista en la cartera de proyectos alternativa de solución; el equipo técnico propone las alternativas y coordina la elaboración del estudio de preinversión.

El equipo técnico presenta la lista de proyectos que superaron la evaluación técnica, ajustan los criterios de impacto, clasificados de mayor a menor, siendo los mayores los más prioritarios considerando el costo y cofinanciamiento.

Para lograr una mayor efectividad en la gestión se deben relacionar los resultados con los productos, así como las acciones y los medios necesarios para su ejecución. De esta manera los proyectos que se prioricen en el marco del proceso participativo, al estar conectados a los productos, garantizarán mejoras en la calidad de vida de la población (resultados), sobre todo de aquella más necesitada.

#### **9.6.- Priorización de Proyectos de Inversión**

En base a los proyectos viables técnicamente presentados por la Municipalidad, los agentes participantes procederán a la priorización de proyectos de acuerdo a los problemas identificados y los resultados priorizados, conforme al resultado de los talleres de "Identificación y Priorización de Resultados", en el marco del Presupuesto Por Resultados.

Se otorgará prioridad a los proyectos de inversión del banco de proyectos de la Municipalidad, los cuales serán debatidos y a su vez priorizados por los agentes participantes.

Los agentes participantes, con el apoyo del equipo técnico asignarán los puntajes para poder priorizar los resultados y calificar los proyectos que formaran parte del Presupuesto Participativo 2011, para lo cual utilizarán la Matriz de Criterios de Priorización propuesta por el equipo técnico.

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

El Equipo Técnico seleccionará de la cartera de proyectos viables, considerando los resultados priorizados en el marco de los lineamientos y parámetros del sistema de inversión pública, los cuales deberán contar con la factibilidad presupuestaria y se formalizará con la suscripción del acta de acuerdos y compromisos del presupuesto participativo el cual se hará de conocimiento de la comunidad.

#### **9.7.- Sostenibilidad y Multianualidad.**

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

### **Artículo 10°.- FASE DE COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO**

#### **10.1.- Coordinación entre niveles de Gobierno**

Le corresponde al Gobierno Local Provincial, organizar los mecanismos de coordinación y consistencia presupuestaria con las municipalidades distritales en materia de gastos de inversión, respetando sus competencias, procurando economías de escala y concertación de esfuerzos. Así como identificar intervenciones de importancia para el desarrollo provincial y local que responda a objetivos de gran impacto en el desarrollo de la provincia; establecer los compromisos y responsabilidades para asegurar la sostenibilidad de los proyectos a través de una adecuada operación y mantenimiento de los mismos.

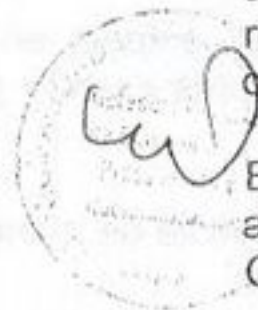
Es responsabilidad del Presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital informar respecto de los acuerdos y propuestas de su instancia al Consejo de Coordinación Local Provincial, quien informará al Consejo de Coordinación Regional.

### **Artículo 11°.- FASE DE FORMALIZACION**

Comprende la inclusión de los proyectos de inversión priorizados y con financiamiento previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio 2011, así como la Rendición de Cuentas respecto del cumplimiento de los acuerdos y compromisos del año 2009 y I Trimestre 2010.

#### **11.1.- Acuerdos y Compromisos**

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 suscribirán el Acta de Acuerdos y Compromisos correspondiente; debiendo firmar todos los asistentes.





Los resultados del presupuesto participativo se darán a conocer a la opinión pública, así mismo, se elaborarán 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.

#### **11.2.- Inclusión de Proyectos en el Presupuesto Institucional**

Los proyectos de inversión pública priorizados en el proceso del Presupuesto Participativo constituyen parte del Acta de Acuerdos y Compromisos, los mismos que deberán ser incluidos en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad.

El Documento del Proceso Participativo se adjuntará al Presupuesto Institucional de Apertura 2011, debiendo remitirse a la Contraloría General de la República, Comisión de Presupuesto del Congreso de la República y Dirección Nacional del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

#### **11.3.- Rendición de Cuentas**

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo de corresponsabilidad entre autoridades y la sociedad civil, permite evaluar el desarrollo del proceso; es responsabilidad del Alcalde Provincial o su representante informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos el año anterior.

Los resultados del presupuesto participativo y rendición de cuentas, se darán a conocer a la opinión pública, 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.

### **CAPITULO III**

#### **Artículo 12º DEL EQUIPO TECNICO**

##### **12.1.- 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 2º, inciso f) del Decreto Supremo N° 142-2009-EF.

Son considerados como miembros del Equipo Técnico:

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

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

##### **12.2º.- 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, con un enfoque de presupuesto por resultados.
- 2 Organizar y ejecutar las diferentes fases del proceso de presupuesto participativo.
- 3 Elaborar el documento del Presupuesto Participativo para el año 2011, donde se refleje de manera integrada los compromisos y acuerdos establecidos entre los agentes participantes.
- 4 Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos propuestos según el Instructivo del Presupuesto Participativo Basado en Resultados – Instructivo N°001-2010EF/76.01 y de acuerdo a lo establecido en la presente ordenanza.
- 5 Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera.



## CAPITULO IV

### Artículo 13° DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

#### 13.1.- 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 y talleres de trabajo programados, identificándose con su credencial y su documento Nacional de Identidad (DNI), en cada fecha.
2. Respetar las reglas internas y metodología de las capacitaciones y talleres de trabajo, establecidas por el equipo técnico.
3. Intervenir de manera responsable, democrática y objetiva en los debates, definición y priorización de los resultados presentados en los talleres del Proceso del Presupuesto Participativo.
4. Partiendo de la cartera de proyectos propuesto por la Municipalidad Provincial del Callao, debe participar en la definición y priorización de los resultados de proyectos, definidos a través de la matriz de criterios.
5. 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.
6. El diálogo entre los delegados plenos y el equipo técnico debe ser constante y fluido.
7. Se debe concertar tomando en cuenta la 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.

**13.2.-** Previa asistencia a los Talleres y durante el proceso, 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.

**13.3.-** Los Agentes Participantes tienen como misión principal priorizar los resultados y los 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 2011, Basado en Resultados; del mismo modo, participan en la suscripción del Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos.



## CAPITULO V

### 14.- 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, entre otras funciones establecidas en la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

## CAPITULO VI

### Artículo 15° COMITÉ DE VIGILANCIA EN EL PROCESO

#### 15.1.- De la Conformación del Comité de Vigilancia

El comité de vigilancia es elegido entre los agentes participantes acreditados de la sociedad civil o institución privada, que hayan cumplido con el 100% de asistencia a las capacitaciones y talleres de trabajo.

El comité de vigilancia estará compuesto por cuatro (04) agentes participante elegidos democráticamente por un periodo de dos (02) años, se procurará la participación de mujeres a fin de cumplir con los principios de igualdad de oportunidades equidad.

#### 15.2°.- De las Funciones del Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia, realiza acciones de vigilancia ciudadana del presupuesto participativo y del cumplimiento de acuerdos del proceso; vigilará que los proyectos priorizados y ejecutados se vinculen efectivamente con la mejor provisión de servicios o productos a la población en el marco de los resultados identificados, incluyendo los niveles de cobertura alcanzados, así mismo que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión, incluidos en el proceso participativo.





### 15.3°.- Otros Actores de Vigilancia y Control

Participan también en la vigilancia del proceso de presupuesto participativo, la Contraloría General de la República, la Dirección Nacional del Presupuesto Público y el Concejo Municipal, entes que supervisan, instruyen y fiscalizan, respectivamente, el cumplimiento del proceso del Presupuesto Participativo para el año 2011.

## CAPITULO VII

### Artículo 16° DE LAS SANCIONES

#### 16.1.- Constituyen sanciones:

- a. Inasistencia injustificada a un 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, expositores y/o equipo técnico, será retirado del taller y quedará inhabilitado para participar en todo el proceso.

## CAPITULO VIII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

**PRIMERA:** Los resultados del Presupuesto Participativo serán publicados en el portal electrónico de la municipalidad ([www.municallao.gob.pe](http://www.municallao.gob.pe)) y el aplicativo informático del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

**TERCERA:** El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y será publicado en el Diario El Peruano.

### ANEXOS

ANEXO N° 1. Ficha de Inscripción con Carácter de Declaración Jurada Población Organizada.

ANEXO N° 2. Ficha de Inscripción con Carácter de Declaración Jurada Población No Organizada.

ANEXO N° 2.1. Padrón con Firma de Adherentes.

ANEXO N° 3. Ficha de Inscripción con Carácter de Declaración Jurada Entidades Públicas, Privadas y Colegios Profesionales.





CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2011 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
ACTIVIDADES

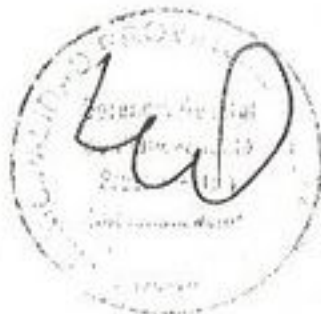
	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
<b>1 PREPARACION</b>												
Aprobación y difusión de la Ordenanza.												
Conformación de Equipo Técnico.												
Preparación de Cronograma de Capacitación.												
Preparación de materiales para talleres.												
Invitación para la participación en el proceso.												
Convocatoria Pública.												
Acciones de capacitación.												
Inscripción de agentes participantes.												
<b>2 CONCERTACION</b>												
Elaboración y aprobación del plan de actividades.												
Taller de Rendición de cuentas y PDC.												
Taller de diagnóstico.												
Identificación y priorización de resultados y criterios de priorización de alternativas de solución.												
Identificación de proyectos.												
Evaluación técnica de proyectos.												
Priorización de proyectos.												
<b>3 COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO</b>												
Reunión de coordinación Gobierno Regional y Alcaldes.												
<b>4 FORMALIZACION</b>												
Formalización de Acuerdos y Compromisos.												
Informe de evaluación de cumplimiento de acuerdos.												



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



I.- DATOS GENERALES					
<b>Datos del Titular</b>					
Nombres y Apellidos :					
Dirección: <small>(Indicar en el recuadro con aspecto x la modalidad de Urbanización, Cooperativa, Asociación, AA.HH. que hábita)</small>					
Urbanización	Cooperativa de Vivienda	Asociación de Vivienda	Asentamiento Humano AAHH	Otros	
Teléfono:					
Correo electrónico:					
Documento de Identidad - DNI:					
Documento que lo acredita como representante de la Organización al cual representa:					
Sexo:					
Datos del Alterno					
Nombres y Apellidos :					
Dirección: <small>(Indicar en el recuadro con aspecto x la modalidad de Urbanización, Cooperativa, Asociación, AA.HH. que hábita)</small>					
Urbanización	Cooperativa de Vivienda	Asociación de Vivienda	Asentamiento Humano AAHH	Otros	
Teléfono:					
Correo electrónico:					
Documento de Identidad - DNI:					
Documento que lo acredita como representante de la Organización al cual representa:					
Sexo:					
II.- DATOS DE LA ORGANIZACIÓN					
Cargo:					
Organización a la que representa:					
N° de asociados de la Organización a la que representa:					
Cantidad de población en su comunidad:			P r e d i c i o n e s	Niños:	
				Jóvenes:	
				Adultos:	
				Adultos Mayores:	
III.- INFORMACION ADICIONAL DE LA ORGANIZACIÓN					
Es usted beneficiario(a) del Programa del Vaso de Leche <small>(Si es afirmativa su respuesta indicar el nombre del Comité y Ubicación)</small>					
Si	No	Ubicación :			
Es usted beneficiario(a) del Programa de Comedores Populares <small>(Si es afirmativa su respuesta indicar el nombre y Ubicación)</small>					
Si	No	Ubicación :			
Participó en Presupuestos Participativos años anteriores <small>(Indicar el año y Distrito)</small>					
Si	No	Año:	Distrito:		
Señale cuál considera el problema prioritario que afecta a su comunidad:					



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



I.-DATOS GENERALES				
Datos del Titular				
Nombres y Apellidos :				
Dirección: <small>(Indicar en el recuadro con aspa ó x la modalidad de Urbanización: Cooperativa, Asociación, AAHH que habita)</small>				
<input type="checkbox"/> Urbanización	<input type="checkbox"/> Cooperativa de Vivienda	<input type="checkbox"/> Asociación de Vivienda	<input type="checkbox"/> Asentamiento Humano AAHH	<input type="checkbox"/> Otros
Teléfono				
Correo electrónico				
Documento de Identidad - DNI:				
Documento que lo acredita como representante de la Organización al cual representa:				
Sexo:				
Datos del Alterno				
Nombres y Apellidos :				
Dirección: <small>(Indicar en el recuadro con aspa ó x la modalidad de Urbanización: Cooperativa, Asociación, AAHH que habita)</small>				
<input type="checkbox"/> Urbanización	<input type="checkbox"/> Cooperativa de Vivienda	<input type="checkbox"/> Asociación de Vivienda	<input type="checkbox"/> Asentamiento Humano AAHH	<input type="checkbox"/> Otros
Teléfono				
Correo electrónico				
Documento de Identidad - DNI:				
Documento que lo acredita como representante de la Organización al cual representa:				
Sexo:				
II.-DATOS DE LA ORGANIZACIÓN				
Cargo:				
Organización a la que representa:				
N° de asociados, o firmas de adherentes de la Organización a la que representa:				
Cantidad de población en su comunidad:		P r e d e c i o n e s	Niños:	
			Jóvenes:	
			Adultos:	
			Adultos Mayores:	
III.- INFORMACION ADICIONAL DE LA ORGANIZACIÓN				
Es usted beneficiario(a) del Programa del Vaso de Leche <small>(Si es afirmativa su respuesta indicar el nombre del Comité y Ubicación)</small>				
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Ubicación :		
Es usted beneficiario(a) del Programa de Comedores Populares <small>(Si es afirmativa su respuesta indicar el nombre y Ubicación)</small>				
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Ubicación :		
Participó en Presupuestos Participativos años anteriores <small>(Indicar el año y Distrito)</small>				
<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No	Año:	Distrito:	
Señale cuál considera el problema prioritario que afecta a su comunidad:				





ANEXO N° 3  
 FICHA DE INSCRIPCIÓN  
 REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES - ENTIDADES PUBLICAS Y COLEGIOS PROFESIONALES  
 (Información Mínima)



<b>I.-DATOS GENERALES</b>			
<b>Datos del Titular</b>			
Nombres y Apellidos :			
Dirección:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			
Documento de Identidad - DNI:			
Documento que lo acredita como representante de la Organización al cual representa:			
Sexo:			
<b>Datos del Alterno</b>			
Nombres y Apellidos :			
Dirección:			
Teléfono:			
Correo electrónico:			
Documento de Identidad - DNI:			
Documento que lo acredita como representante de la Organización al cual representa:			
Sexo:			
<b>II.-DATOS DE LA ORGANIZACION</b>			
Cargo:			
Organización a la que representa:			
Cantidad de población de su organización a la que representa:			
<b>III.- INFORMACION ADICIONAL DE LA ORGANIZACIÓN</b>			
Participó en Presupuestos Participativos años anteriores ( Indicar el año y ubicación)	Si	Año:	No

