CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO

Ordenanza Municipal Nº 009-2011

Callao, 28 de abril de 2011

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

El CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, en Sesión Ordinaria celebrada el 28 de abril de 2011, con el voto UNANIME de sus integrantes, en ejercicio de las facultades que la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972 y el Reglamento de Organización Interior del Concejo, aprobado por Ordenanza Municipal Nº 000034-2004 le confieren y con dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; ha aprobado la siguiente:

ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO Y SUS ANEXOS

Artículo 1. Apruébase la Ordenanza Municipal que aprueba Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Provincial del Callao y sus Anexos, que son parte constitutiva de la presente Ordenanza.

Artículo 2. Encárgase a la Gerencia Municipal y las Gerencias Generales de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, de Participación Vecinal, de Desarrollo Urbano, de Asentamientos Humanos, de Seguridad Ciudadana, de Programas Sociales, de Protección del Medio Ambiente y de Servicios Sociales y Culturales el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

Artículo 3. Encárgase a la Gerencia de Informática la publicación en el Portal del Estado Peruano http://www.peru.gob.pe y en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao http://www.municallao.gob.pe del presente reglamento y sus anexos: ANEXO Nº 1.-

Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes – Población Organizada, ANEXO Nº 2.-Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes Población No Organizada, ANEXO Nº 2.1.-Libro Padrón con Firma de Adherentes, ANEXO Nº 3.-Ficha de Inscripción-Registro de Agentes Participantes – Entidades, Públicas, Privadas y Colegios Profesionales.

Artículo 4. Facúltase al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía regule y precise la presente Ordenanza Municipal y emita las normas municipales necesarias para su aplicación.

Artículo 5. Derógase toda norma o dispositivo municipal que se oponga a lo dispuesto en la presente Ordenanza Municipal.

POR TANTO:

MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
GEORGE COLLANTES FERNANDEZ
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
JUAN SOTOMAYOR GARCIA
ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL
CERTIFICA:
Que, esta copia concuerda con su original que se conserva en el Archivo de éste Municipio 13 MAY 2011,
Callao, ...

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL - GACM
ALEXANDER DIAZ PINEDO
Sub Gerente de Coordinación y Apoyo

REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO Y SUS ANEXOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Definición.- El Proceso de Presupuesto Participativo por resultados es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, orientado a fortalecer las relaciones del Estado con la sociedad civil, en función a cambios específicos que se deben alcanzar para mejorar el bienestar de la población. En tal sentido, se promueven el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación en la programación del presupuesto por productos, así como en la vigilancia y fiscalización de la gestión de los recursos públicos, en la Municipalidad Provincial del Callao.

Artículo 2. Objeto.- El presente Reglamento tiene como objeto establecer los mecanismos, procedimientos y el marco normativo complementario para el desarrollo del proceso de Presupuesto Participativo basado en resultados de la Municipalidad Provincial del Callao.

Artículo 3. Base Legal:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional.
- Ley Nº 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley Nº 29298, Ley que modifica la Ley Nº 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley Nº 27293, Ley que Crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público, vigente para el Año Fiscal.
- Decreto de Supremo Nº 097-2009-EF, que establece los criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital en el Presupuesto Participativo.
- Decreto Supremo Nº 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Decreto Supremo Nº 131-2010-EF que modifica el Decreto Supremo Nº 142-2009-EF.
- Decreto Supremo Nº 132-2010-EF que modifica el Decreto Supremo Nº 097-2009-EF.
- Decreto Supremo Nº 102-2007-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral Nº 002-2009-EF/68.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución Directoral Nº 007-2010-EF/76.01, que aprueba el Instructivo Nº 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados.

Artículo 4. Finalidad.- El presente Reglamento tiene la finalidad de propiciar la participación activa y concertada de la sociedad civil, en el proceso de Presupuesto Participativo por resultados, de acuerdo a las pautas establecidas para su desarrollo; introduciendo formalmente, en el ámbito de la gestión pública, mecanismos que permiten mejorar la focalización de la inversión pública.

Artículo 5. Ámbito y Alcance.- El presente Reglamento comprende dentro de sus alcances a la Municipalidad Provincial del Callao, municipalidades 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 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 6. 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 7. Financiamiento del Presupuesto Participativo.- El proceso del 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 utilizará para el gasto de inversión correspondiente al Presupuesto Participativo anual, a través del portal electrónico de la Municipalidad Provincial del Callao.

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 8. 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 vigente para el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.

CAPITULO II
DE LAS FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 9. FASE DE PREPARACION.- Esta fase es de responsabilidad de la Municipalidad Provincial del Callao 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.

9.1. Comunicación.- Con el propósito de lograr una amplia participación y representatividad de la sociedad civil organizada y no organizada, la Municipalidad Provincial del Callao difunde a través de los medios adecuados el inicio del Proceso de Presupuesto

Participativo y mantiene informado a la población sobre los avances y resultados del mismo a través del portal electrónico http://www.municallao.gob.pe.

9.2. Sensibilización.- Se promueve la participación y el compromiso responsable de la sociedad civil organizada, en la programación participativa del presupuesto, en la ejecución, control y sostenibilidad de los proyectos de inversión. Es necesario que la sociedad civil se empodere del proceso a fin de que su participación contribuya al desarrollo de la Provincia.

9.3. Convocatoria.- La Municipalidad Provincial del Callao en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Provincial, convoca a la población organizada a participar en el Proceso de Presupuesto Participativo, haciendo uso de medios de comunicación adecuados y garantizado una óptima comunicación con los agentes participantes.

9.4. 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. El Alcalde y Regidores Provinciales.
2. Miembros del Consejo de Coordinación Local Provincial.
3. Representantes de los colegios profesionales que desarrollan acciones en el ámbito de la Provincia del Callao, debidamente acreditados.
4. Miembros del Comité de vigilancia vigente.
5. Un representante por cada organización de la sociedad civil, con ámbito de acción provincial, debidamente identificado y acreditado de conformidad con lo establecido por el presente Reglamento.
6. Los representantes de la sociedad civil no organizada debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
7. El equipo técnico, que tiene a cargo la conducción del proceso.

9.5. Requisitos para Acreditación de Agentes Participantes.- Para acreditarse como agente participante, es necesario ser representante de una organización de la sociedad civil debidamente acreditado; los requisitos, serán los siguientes:

1. Para la sociedad civil organizada :

   1.1. Ficha de inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo Nº 1).
   1.2. Copia de Resolución emitida por la Municipalidad Provincial del Callao, que acredite la inscripción en el registro de organizaciones o 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.
   1.3. Fotocopia simple del documento nacional de identidad–DNI, del agente participante titular y alterno.
   1.4. Declaración jurada de no participar o haber participado en procesos participativos distritales y/o regional en la Provincia Constitucional del Callao, del año correspondiente.

1.5. Declaración jurada de haber sido designado para el proceso participativo en curso por la organización a la cual pertenece.

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 Nº 2).
2.2. Libro – Padrón, cuyo encabezado será de conformidad con el Anexo Nº 2.1, con un mínimo de trescientas (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 del documento nacional de identidad-DNI y firma del poblador adherente.
2.3. Fotocopia simple del documento nacional de identidad-DNI del agente participante.
2.4. Fotocopia simple del documento nacional de identidad-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, siendo causal de invalidación del voto emitido por el agente participante transgresor.

3. Para las entidades públicas, privadas y colegios profesionales.

3.1. Ficha de inscripción, con carácter de declaración jurada. (Anexo Nº 3)
3.2. Fotocopia simple del documento nacional de identidad-DNI del agente participante.
3.3. Documento que lo acredite como representante de su institución designado a participar en el presupuesto participativo.

9.6. El plazo para la inscripción de los agentes participantes se fija mediante Decreto de Alcaldía

9.7. Acreditación de Agentes Participantes.- La inscripción, registro y acreditación esta conformada por una comisión presidida por un representante de la Gerencia General de Participación Vecinal integrada por un representante de la Gerencia General de Asentamientos Humanos, por un representante Gerencia General de Programas Sociales, por un representante de la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales y por un representante de la Gerencia General de Asesoría Jurídica. La comisión procederá a verificar la documentación y anotará en el acta correspondiente a los agentes participantes hábiles para su publicación de acuerdo al cronograma.

9.8. Impugnaciones.- Luego de publicada la lista de los agentes participantes hábiles cualquier persona que acredite residencia en el ámbito de la Municipalidad Provincial del Callao podrá interponer recurso impugnativo; dentro de dos días de Publicación, procediendo a comunicarse a través del portal electrónico institucional http://www.municallao.gob.pe a la parte impugnada, estos recursos serán resueltos en única y exclusiva instancia por la Gerencia General de Participación Vecinal en un plazo no mayor de un día.

9.9. Publicación de Agentes Participantes.- La Municipalidad Provincial del Callao, publicará en el portal electrónico institucional http://www.municallao.gob.pe, 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, a los tres días de publicada.

9.10. Capacitación a los Agentes Participantes.- El equipo técnico desarrolla talleres de capacitación dirigido a la población participante y autoridades, a fin de informarles acerca de las tareas que involucra el proceso participativo. El contenido de la información debe ajustarse a las características y contenido de la población.

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 y cumpla el rol que le corresponde.

Artículo 10. Fase de Concertación.- El equipo técnico y los agentes participantes desarrollan un trabajo concertado de diagnostico, identificación y priorización de resultados y de proyectos de inversión, que contribuyan al logro de resultados a favor de la población, sobre todo aquellos sectores con mayores necesidades de servicios básicos.

10.1. 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.
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 Concertado. Avances
   - Plan de Desarrollo Institucional. Avances
   - Documentos de Gestión Institucional de la Municipalidad Provincial del Callao.
   - Proyectos priorizados y no priorizados en el proceso participativo del presente ejercicio.
   - Relación de proyectos ejecutados por la Municipalidad Provincial del Callao
   - Recursos para el financiamiento de inversiones del Presupuesto Participativo del ejercicio siguiente.
   - Situación de los principales puntos de atención del ciudadano en la prestación de bienes y servicios públicos.
4. Informe de Gestión (rendiciones de cuenta) del ejercicio anterior y avances del ejercicio en curso

10.2. Del Tiempo y Frecuencia de Intervención.- Los agentes participantes acreditados, podrán intervenir en el momento que el equipo técnico lo indique, el tiempo máximo de intervención oral es de tres (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.

10.3. Modalidad de Intervención.- Los agentes participantes (titular ó alterno), debidamente registrados ante el equipo técnico podrán intervenir con un máximo de 02 preguntas en los talleres del presupuesto participativo, de acuerdo a los mecanismos implementados durante los talleres.

10.4. El Plan de Desarrollo Concertado.- Según corresponda, se elabora, se ajusta, se actualiza y se difunde.

10.5. Identificación y Priorización de Resultados.- El taller se inicia con la presentación por el equipo técnico de un diagnostico, el cual enriquecido con las opiniones de los agentes participantes permitirá ser usado en la identificación y priorización de resultados. El resultado esta vinculado a la solución de un problema prioritario de la población. El equipo técnico presenta una relación de resultados tentativos esperados.

Los siguientes deben considerarse como resultados ya identificados, priorizados y analizados en el marco del presupuesto por resultados, a saber:

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

Considerando el diagnóstico, los agentes participantes deberán priorizar los resultados 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. Los problemas identificados deben enmarcarse dentro de los objetivos identificados en los documentos de gestión que rigen a la Provincia Constitucional del Callao.

Los resultados priorizados orientaran la evaluación técnica a realizarse por el equipo técnico y la definición de priorización de proyectos. De esta fase se obtiene un informe con los resultados identificados y priorizados.

10.6. 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 discutidos 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.
- 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, que se ajustan los criterios de impacto, clasificados de mayor a menor, siendo los mayores los más prioritarios considerando el costo y cofinanciamiento.

10.7. Asignación de Presupuesto.- Un vez identificada la cartera de proyectos de inversión y teniendo los costos totales y cronograma de ejecución, se asignará el Presupuesto a cada uno de los proyectos; teniendo en cuenta el limite de la asignación presupuestaria del presupuesto participativo. Los proyectos de inversión que no cuentan con financiamiento, se constituyen en una lista de proyectos alternativos, que deben recogerse en el acta de formalización de acuerdo y compromisos para su consideración en el Presupuesto participativo del siguiente año. En la ejecución, de existir mayor disponibilidad presupuestaria deben incorporar al Presupuesto y ejecutarlo.

10.8. 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, en el marco del Presupuesto Participativo Basado en 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 del ejercicio siguiente.

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

10.9. Formalización de Acuerdos y Compromisos.- El equipo técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del presupuesto participativo. El equipo técnico y 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.

A este nivel del desarrollo del Presupuesto Participativo se eligen los representantes, que conforman el Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

La remisión del documento Presupuesto Participativo, conteniendo entre otros el Acta de Acuerdos y Compromisos se efectuará de acuerdo a las instrucciones de la Dirección Nacional de Presupuesto Público. De igual modo dichos resultados ser publicarán a través del aplicativo Web del Ministerio de Economía y Finanzas.

10.10. 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 11. Fase de Coordinación Entre Niveles de Gobierno.- Se efectúan coordinaciones que sean necesarias para definir acciones de intervención en materia de

inversión, entre niveles de gobierno; respetando competencias y procurando economía de escala y concertación de esfuerzos.

Artículo 12. Fase de Formalización.- Comprende la inclusión de los proyectos de inversión priorizados y con financiamiento previsto en el Presupuesto Institucional de Apertura del Ejercicio siguiente, así como la rendición de cuentas respecto del cumplimiento de los acuerdos y compromisos del año anterior.

12.1. 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 resultado del Proceso Participativo se adjuntará al Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio siguiente, 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.

12.2. 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 cumplimento 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, pudiendo elaborar 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 del Ministerio de Economía y Finanzas, según las instrucciones de la Dirección Nacional de Presupuesto Público.

CAPITULO III

Articulo 13. DEL EQUIPO TÉCNICO

13.1. Conformación del Equipo Técnico.- El Equipo Técnico esta conformado por profesionales y/o técnicos de la Municipalidad Provincial del Callao y un representante de la sociedad civil.

Integran el Equipo Técnico:

1 Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, quien lo presidirá.
2 Gerencia General de Participación Vecinal.
3 Gerencia General de Desarrollo Urbano
4 Gerencia General de Asentamientos Humanos.
5 Gerencia General de Seguridad Ciudadana.
6 Gerencia General de Programas Sociales
7 Gerencia General de Protección del Medio Ambiente
8 Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales
9 Gerencia de Planeamiento
10 Sub Gerencia de Coordinación y Apoyo, Secretario Técnico

11 Un representante de la sociedad civil, elegido por el Equipo Técnico entre los agentes participantes.

El Equipo Técnico será asistido por todas las unidades orgánicas de la Municipalidad en forma diligente.

13.2. Responsabilidades del Equipo Técnico.- Son responsabilidades básicas del Equipo Técnico las siguientes:

1. Organizar y ejecutar las diferentes fases del proceso de presupuesto participativo.
2. Preparar la información para el debate en los talleres de trabajo.
3. Capacitar a los agentes sobre las distintas fases del proceso y con especial énfasis al nuevo enfoque de presupuesto por resultados.
4. Asignar el Presupuesto a cada uno de los proyectos propuestos, considerando el techo establecido por el titular de pliego.
5. Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera
6. Registra los resultados de los talleres que forman parte de las Actas de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo para cada ejercicio.
7. Elaborar el documento final del Presupuesto Participativo

CAPITULO IV

Artículo 14. DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

14.1. Rol y 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. Participar activamente en el debate, definición, priorización, y toma de decisiones respecto de los resultados a ser priorizados en el proceso, así como de los proyectos a ser considerados para contribuir al logro de dichos resultados.
5. Suscribir las actas y demás instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.
6. Otros que demanden el proceso

CAPITULO V

Articulo 15. 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.

15.1. Rol y Responsabilidades del Concejo de Coordinación Local Provincial.

El rol y responsabilidades del Concejo de Coordinación Local Provincial son los siguientes:

1. Participar y promover activamente en el proceso de presupuesto participativo.
2. Responder a las convocatorias que se realizan en el marco del proceso de presupuesto participativo en sus diferentes fases.
3. Coordinar la incorporación de los proyectos de inversión en el Presupuesto Institucional correspondiente.
4. Apoyar al Comité de Vigilancia en el cumplimiento de las acciones acordadas en el Presupuesto Participativo.

CAPITULO VI

Artículo 16. COMITÉ DE VIGILANCIA EN EL PROCESO

16.1. 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 y equidad.

16.2. 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.

16.3. Otros Actores de Vigilancia y Control.- Participan también en la vigilancia del proceso de Presupuesto Participativo, la Contraloría General de la Republica, la Dirección Nacional del Presupuesto Público y el Concejo Municipal, entes que supervisan, instruyen y fiscalizan, respectivamente, el cumplimiento del proceso del Presupuesto Participativo.

CAPITULO VII

Artículo 17. De las Sanciones.-

17.1. Las causales de sanción y sanciones son las siguientes:

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 miembros del Equipo Técnico. Será retirado del taller y quedará inhabilitado para participar en todo el proceso.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: Se faculta al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía regule, modifique, y/o precise el presente Reglamento, incluyendo la aprobación de nuevos formatos y el cronograma específico para el desarrollo del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados en la Provincia Constitucional del Callao.

SEGUNDA: Los resultados del Presupuesto Participativo serán publicados en el portal electrónico de la Municipalidad Provincial del Callao, http://www.municallao.gob.pe y el aplicativo informático del Ministerio de Economía y Finanzas.

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

CUARTA: Excepcionalmente en el presente ejercicio se da inicio al desarrollo del Proceso de Presupuesto Participativo 2012, en forma paralela a la elección de representantes de la sociedad civil ante el Concejo de Coordinación Local Provincial, quienes se incorporan en cuanto culmine el proceso de elección.

QUINTA: El presente Reglamento tiene el carácter de multianual y entrará en vigencia al día siguiente de su Publicación en el diario oficial El Peruano.

ANEXOS (Con carácter de declaración jurada)

ANEXO Nº 1.	Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes – Población Organizada.
ANEXO Nº 2.	Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes – Población No Organizada.
ANEXO Nº 2.1	Libro Padrón con firma de Adherentes.
ANEXO Nº 3.	Ficha de Inscripción - Registro de Agentes Participantes - Entidades Públicas, Privadas y Colegios Profesionales.

0

ANEXO Nº 1
FICHA DE INSCRIPCION
REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES - POBLACION ORGANIZADA
(Información Minima)

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN						
NOMBRE	Urbanización ( )	Coop. De Viv.( )	Asoc. De Viv.( )	AAHH ( )	Otros( )	
DIRECCION						
Nº DE ASOCIADOS						
NUMERO DE POBLADORES EN SU ORGANIZACIÓN			Número de pobladores según items	Niños		
				Jóvenes		
				Adultos		
				Adultos		
				Mayores		

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (TITULAR)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

III. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

IV. SEÑALE CUAL ES EL PROBLEMA PRIORITARIO QUE AFECTA A SU ORGANIZACIÓN

ANEXO N° 2
FICHA DE INSCRIPCION
REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES - POBLACION NO ORGANIZADA
(Información Minima)

I. DATOS DE LA POBLACION NO ORGANIZADA				
NOMBRE				
DIRECCION				
NUMERO DE ADHERENTES DE LA POBLACION DE LA POBLACION NO ORGANIZADA		Número de pobladores según items	Niños	
			Jóvenes	
			Adultos	
			Adultos	
			Mayores	

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (TITULAR)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

III. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

IV. SEÑALE CUAL ES EL PROBLEMA PRIORITARIO QUE AFECTA A SU POBLACION NO ORGANIZADA

ANEXO Nº 2,1
LIBRO PADRON

Los abajos firmantes, residentes en la Provincia Constitucional del Callao aefectos de ser representado en el PRESUPUESTO PARTICIPATIVO .....designamos como representantes a los siguientes señores (ras):

I. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (TITULAR)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFQNO	
CORREO ELECTRONICO	

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

Firmas

Nº ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			
.....			
.....			
296			
297			
298			
299			
300			

ANEXO Nº 3
FICHA DE INSCRIPCION
REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES - ENTIDADES PUBLICAS Y COLEGIOS PROFESIONALES
(Información Minima)

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN	
NOMBRE	
DIRECCION	
Nº DE ASOCIADOS /TRABAJADORES	

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (TITULAR)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

III. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESION U OCUPACION	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCION	
TELEFONO	
CORREO ELECTRONICO	

IV . SEÑALE QUE PROBLEMÁTICA DE LA COMUNIDAD PUEDE CONTRIBUIR A MEJORAR

CRONOGRAMA DE EJECUCION DE ACTIVIDADES DE LAS FASES DEL PROCESOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

	FASES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
1	**PREPARACION**												
	Comunicación												
	Sensibilización												
	Aprobación y difusión de la ordenanza												
	Conformación del Equipo Técnico												
	Convocatoria Pública												
	Identificación e inscripción de participantes												
	Prepración de materiales para talleres												
	Acciones de capacitación												
2	**CONCERTACION**												
	Taller de Rendición de Cuentas y PDC												
	Taller de Diagnóstico												
	Identificación de Problemas y priorización de resultados												
	Selección de cartera de proyectos viables												
	Identificación de Proyectos												
	Evaluación Técnica de Proyectos y Asignacion de Recursos												
	Priorización de Proyectos de Inversión												
3	**COORDINACION ENTRE NIVELES DE GOBIERNO**												
	Acciones de Coordinación entre niveles de Gobierno												
4	**FORMALIZACION**												
	Formalizacion de Acuerdos y Compromisos												
	Documento Final del Presupuesto Participativo												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
Gerencia de Planeamiento
V° B°