



CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO

Ordenanza Municipal N° 008-2019

Callao, 25 de abril de 2019

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL PROVINCIAL DEL CALLAO, visto el Dictamen N° 001-2019-CMPC-SR-COPARVE de la Comisión de Participación Vecinal; Informe N° 10-2019-MPC/GGPV de la Gerencia General de Participación Vecinal; el Memorando N° 295-2019-MPC/GGAJC de la Gerencia General de Asesoría Jurídica y Conciliación; el Memorando N° 603-2019-MPC/GGPPIDI y el Memorando N° 015-2019-MPC/GGPPIDI-GPTO; en Sesión Ordinaria celebrada en la fecha, con el voto UNANIME de sus integrantes, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del Acta; ha aprobado la siguiente:

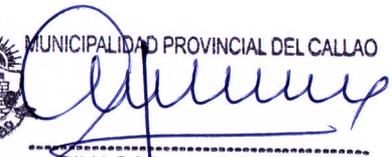
ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO Y SUS ANEXOS

Artículo 1. Apruébese la Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados de la Municipalidad Provincial del Callao y sus Anexos.

Artículo 2. Encárguese a la Gerencia Municipal y las Gerencias Generales de Planeamiento, Presupuesto, Inversiones y Desarrollo Institucional, 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. Encárguese 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:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
SECRETARIA GENERAL
CERTIFICA:
Que esta copia concuerda con
el original que se conserva en el archivo
de este Municipio
25 ABR 2019
Callao: _____

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

JULIA ROSA REYES LARRAIN
SECRETARIA GENERAL

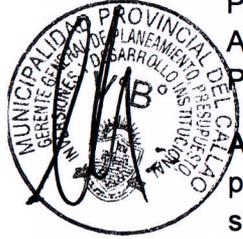
ANEXO N° 1.- Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes – Población Organizada, ANEXO N° 2.- Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes Población No Organizada, ANEXO N° 2.1.- Libro Padrón con Firma de Adherentes, ANEXO N° 3.- Ficha de Inscripción – Registro de Agentes Participantes-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

Artículo 4. Facúltese 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 N° 5. Deróguese la Ordenanza Municipal N° 009-2011 de fecha 28 de abril de 2011 y toda norma o dispositivo municipal que se oponga a lo dispuesto en la presente.

POR TANTO:

MANDO SE PUBLIQUE Y CUMPLA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

JULIA ROSA REYES LARRAIN
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO

PEDRO JORGE LOPEZ BARRIOS
ALCALDE

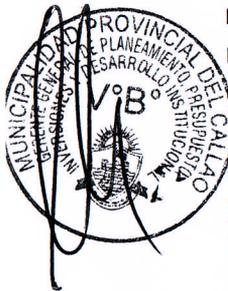




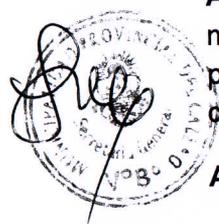
REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO Y SUS ANEXOS

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

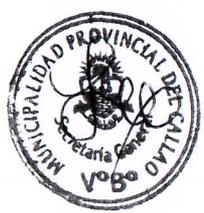


Artículo 1. Definición.- El proceso de Presupuesto Participativo por Resultados es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, orientado a fortalecer las relaciones del Estado con la Sociedad Civil, en función a cambios específicos que se deben alcanzar para mejorar el bienestar de la población. En tal sentido, se promueve 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.

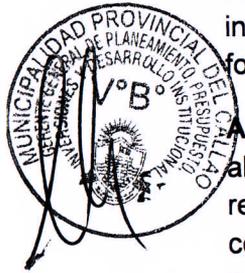
Artículo 3. Base Legal:

- 
- 
- 
- Constitución Política del Perú.
 - Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
 - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
 - Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
 - Ley N° 29298, Ley que modifica la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
 - Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
 - Ley de Presupuesto del Sector Público, vigente para el año Fiscal.
 - Decreto de Supremo N° 097-2009-EF, que establece los criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital en el Presupuesto Participativo.
 - Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo.



- Decreto Supremo N° 131-2010-EF que modifica el Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
- Decreto Supremo N° 132-2010-EF que modifica el Decreto Supremo N° 097-2009-EF.
- Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01, que aprueba el Instructivo N° 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 para mejorar la focalización de la inversión pública.



Artículo 5. Ámbito y Alcance.- El presente Reglamento comprende dentro de sus alcances a la Municipality 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 General de Presupuesto Público, Dirección General de Inversión Pública, 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, asignados por la Municipality Provincial del Callao; así como los aportes de la sociedad civil.

El Alcalde Provincial, informará el porcentaje del presupuesto institucional que serán asignados para el gasto de inversión correspondiente al Presupuesto Participativo anual, a través del portal electrónico de la Municipality 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 participan del proceso de Presupuesto Participativo de la Municipality Provincial del Callao, de acuerdo a lo



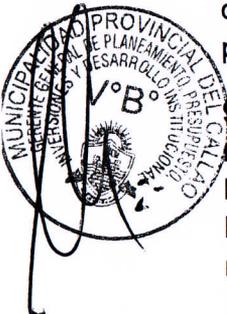


indicado en el instructivo vigente para el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.

CAPITULO II

DE LAS FASES DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

ARTICULO 9. FASE DE PREPARACION.- Esta fase es de responsabilidad de la Municipalidad Provincial del Callao en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Provincial, según las competencias municipales; 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 contribuir 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 garantizando la 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 las entidades públicas, privadas y los colegios 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 acreditada; los requisitos serán los siguientes:

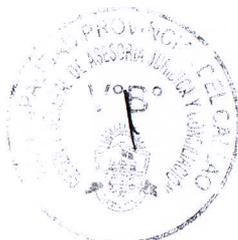
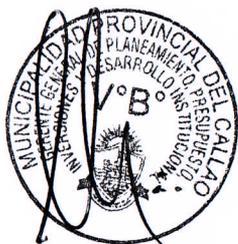
A. Para la Sociedad Civil Organizada:

- a.1 Ficha de inscripción, con carácter de Declaración Jurada (Anexo N° 1).
- a.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 evidencie ser una organización de alcance provincial y acredite vida institucional no menor de doce meses antes de la fecha de la solicitud de inscripción.
- a.3 Fotocopia simple del documento nacional de identidad – DNI, del agente participante titular y alterno.
- a.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.
- a.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 no ser comprobables, se procederá con las acciones administrativas y legales correspondientes, siendo causal de invalidación del voto emitido por el agente participante en falta.

B. Para la Sociedad Civil No Organizada:

- b.1 Ficha de Inscripción, con carácter de Declaración Jurada. (Anexo N° 2).
- b.2 Libro – Padrón, cuyo encabezado será de conformidad con el Anexo N° 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, número del documento nacional de identidad - DNI y firma del poblador adherente.
- b.3 Fotocopia simple del documento nacional de identidad - DNI del agente participante, titular y alterno.

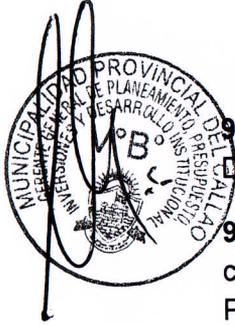




La documentación estará sujeta a verificación y de no ser comprobables, se procederá con las acciones administrativas y legales correspondientes, siendo causal de eliminación de su inscripción y participación.

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

- c.1 Ficha de inscripción, con carácter de declaración jurada (Anexo N° 3)
- c.2 Fotocopiadora simple del documento nacional de identidad – DNI del agente participante titular y alterno.
- c.3. Documento que lo acredite como representante de su institución designado a participar en el presupuesto participativo.



9.6. Plazo.- 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 está conformada por una comisión presidida por un representante de la Gerencia General de Participación Vecinal integrada por un representante integrado por un representante de la Gerencia General de Asentamientos Humanos, por un representante Gerencia General de Programas Sociales, por un representante de la Gerencia 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 para su participación en 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 desarrollará talleres de capacitación dirigidos 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.

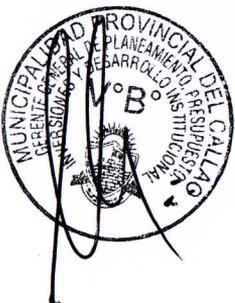




Los agentes participantes debidamente acreditados, deberán asistir de manera obligatoria al programa de capacitación previo al desarrollo de los talleres del presupuesto participativo, con el objeto de contribuir en su adiestramiento técnico y cumpla el rol que le corresponde.

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

10.1. Desarrollo de Talleres de Trabajo, se consideran los siguientes aspectos:

- 
- a. Revisión del diagnóstico situacional, orientado a mejorar las condiciones de vida de la población.
 - b. Selección de cartera de proyectos viables; orientados al logro de resultados priorizados, que respondan a las características de impacto y desarrollo provisional.
 - c. 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.
 - d. 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 cuando 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 o 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 elaborará, se ajustará, se actualizará y se difundirá.

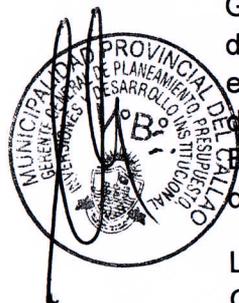
10.5. Identificación y Priorización de Resultados.- El equipo técnico iniciará el taller con la presentación de la programación multianual de inversiones de la Municipalidad Provincial del Callao, con el diagnóstico correspondiente, el cual enriquecido con las opiniones de los agentes participantes permitirá ser usado en la identificación y priorización de resultados. El resultado está vinculado a la solución de un problema prioritario de la población. El equipo técnico presentará la relación de resultados tentativos esperados.

10.6. Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) .- La Dirección General de Inversión Pública (DGIP), en su calidad de ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) y en cumplimiento a lo establecido en el párrafo 12.2 del artículo 12 de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (DIRECTIVA N° 001-2019-EEF/63.01), determina los Lineamientos Metodológicos para la elaboración del Diagnóstico de Brechas; y los Lineamientos para la elaboración de los Criterios de Priorización.

Los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado de la Provincia Constitucional del Callao 2016 – 2021.

1. Mejorar la calidad de vida de las personas
2. Ampliar y mejorar la calidad de los servicios básicos.
3. Fomentar la construcción de ciudadanía y la participación en la Gestión del Desarrollo y la Vigilancia.
4. Reducir los niveles de violencia e inseguridad.
5. Promover el empoderamiento social y la inserción laboral en las dinámicas económico - productivas.
6. Planificar el desarrollo urbano, ordenar y acondicionar el territorio.
7. Garantizar un ambiente saludable, reducir la contaminación y conservar la biodiversidad.
8. Reducción el nivel de vulnerabilidad de las personas.

10.7. Evaluación Técnica de Proyectos.- La fase de Formulación y Evaluación comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. Asimismo, comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad. Los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión son las fichas técnicas y los estudios de pre inversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica





respecto del proyecto de inversión con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto es viable o no.

10.8. Asignación de Presupuesto.- Una 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 límite 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 mayor disponibilidad presupuestaria deben incorporar al Presupuesto y ejecutarlo.

10.9. Priorización de Proyectos de Inversión.- En esta etapa, se propondrán los proyectos viables registrados en la Programación Multianual de Inversiones, los agentes participantes podrán proceder a la priorización de estos de acuerdo a los problemas identificados, a los que contribuyan de forma más efectiva a su solución y a los resultados priorizados, en el marco del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.

Los agentes participantes, con el apoyo del equipo técnico asignarán los puntajes para priorizar los resultados y calificar los proyectos que formaran parte del Presupuesto Participativo del ejercicio siguiente.

A los diferentes proyectos presentados se les asignará el 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.

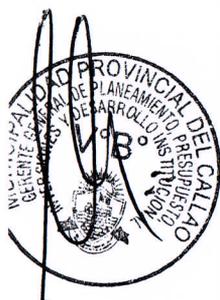
10.10. Formalización de Acuerdos y Compromisos.- El equipo técnico elaborará el Acta de Acuerdos y Compromisos del presupuesto participativo. El equipo técnico y los agentes participantes procederán a realizar la aprobación respectiva del Presupuesto Participativo y suscribirán el Acta de Acuerdos y Compromisos correspondiente; debiendo firmar todos los asistentes.

A este nivel del desarrollo del Presupuesto Participativo se elegirán los representantes, quienes conformarán 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 General de Presupuesto Público. De igual modo dichos resultados se publicarán a través del aplicativo Web del Ministerio de Economía y Finanzas.

10.11.- 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 para su mantenimiento, con un horizonte multianual.

Artículo 11. FASE DE COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO.- Se efectúan coordinaciones necesarias para definir acciones de intervención en materia de inversión,





entre niveles de gobierno; respetando competencias, procurando economía de escala y concentración 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 de Proceso Participativo se adjuntara al Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio siguiente, debiendo remitirse a la Contraloría General de la Republica, Comisión de Presupuesto del Congreso de la Republica y Dirección General 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 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, pudiendo elaborar diversos documentos que aseguren el conocimiento mayoritario de los resultados del proceso Participativo. La difusión del cumplimiento del proceso se realizara a través del registro de la información respectiva en el aplicativo Web del Ministerio de Economía y Finanzas, según las instrucciones de la Dirección General de Presupuesto Público.

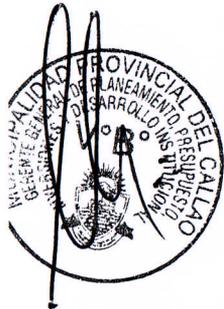
CAPITULO III

ARTICULO 13.- DEL EQUIPO TECNICO:

13.1 Conformación de Equipo Técnico.- El equipo técnico estará 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, Inversiones y Desarrollo Institucional, quien los presidirá.
2. Gerencia General de Participación Vecinal.
3. Gerencia General de Desarrollo Urbano.
4. Gerencia General de Asentamiento Humanos.
5. Gerencia General de Seguridad Ciudadana.





6. Gerencia General de Programas Sociales.
7. Gerencia General de Protección de Medio Ambiente.
8. Gerencia General de Servicio 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.

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 del 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 la 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.





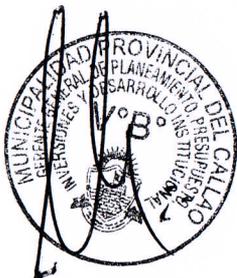
CAPITULO V

Artículo 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 Consejo de Coordinación Local Provincial.

El rol y responsabilidades del Consejo 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 participantes elegidos democráticamente por un periodo entre dos (02) años, se promoverá la participación de mujeres a fin de cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y equidad de género.

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 General del Presupuesto Público y el Concejo Municipal, entes que supervisan, instruyen y fiscalizan, respectivamente, el cumplimiento del proceso del Presupuesto Participativo.

Artículo 17. De las Sanciones.-





17.1. Las causales de sanciones son las siguientes:

- Inasistencia Injustificada a un taller. Perderá derecho a voto en los talleres de trabajo.
- Intervenir como orador sin inscribirse previamente. Se le inhabilitará como orador en el siguiente taller.
- Agresión verbal u ofensas a otros participantes, 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: El Alcalde queda facultado 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 2020, en forma paralela a la elección de representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Provincial, quienes se incorporan en cuanto culmine el proceso de elección.

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

ANEXOS (Con carácter de declaración jurada)

ANEXO N° 1: Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes – Población Organizada.

ANEXO N° 2: Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes – Población No Organizada.

ANEXO N° 2.1: Libro Padrón con firma de Adherentes.

ANEXO N° 3: Ficha de Inscripción Registro de Agentes Participantes – Entidades Públicas, Privadas y Colegios Profesionales.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
.....
LILIA ROSA REYES LARRAN
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO
.....
PEDRO JORGE LOPEZ BARRIOS
ALCALDE



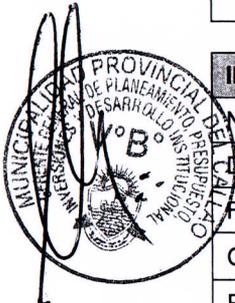
ANEXO N° 1
FICHA DE INSCRIPCIÓN
REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES – POBLACIÓN ORGANIZADA
(Declaración Jurada)

I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN					
NOMBRE					
DIRECCIÓN	Urb. ()	Coop Viv. ()	Asoc. Viv. ()	AAHH ()	Otros ()
N° DE ASOCIADOS					
NÚMERO DE POBLADORES EN SU ORGANIZACIÓN		Número de pobladores según ítems	Niños		
			Jóvenes		
			Adultos		
			Adultos Mayores		

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (TITULAR)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

III. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

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





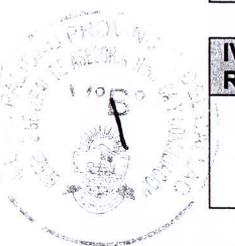
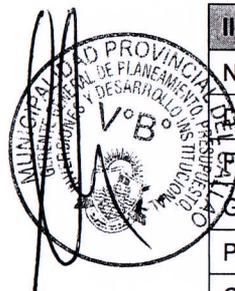
ANEXO N° 2
FICHA DE INSCRIPCIÓN
REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES – POBLACIÓN NO ORGANIZADA
(Declaración Jurada)

I. DATOS DE LA POBLACIÓN NO ORGANIZADA						
NOMBRE						
DIRECCIÓN	Urb. ()	Coop Viv. ()	Asoc. Viv. ()	AAHH ()	Otros ()	
NÚMERO DE ADHERENTES DE LA POBLACIÓN NO ORGANIZADA			Número de pobladores según ítems	Niños		
				Jóvenes		
				Adultos		
				Adultos Mayores		

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (TITULAR)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

III. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

IV. SEÑALE CUAL ES EL PROBLEMA PRIORITARIO QUE AFECTA A LA POBLACIÓN QUE REPRESENTA





ANEXO N° 2.1. LIBRO PADRÓN

Los abajo firmantes, residentes en la Provincia Constitucional del Callao, a efectos de ser representados en el Presupuesto Participativo Basado en Resultados 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	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

Firmas:

N° ORDEN	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	FIRMA
1			
2			
3			
4			
5			

...

...

296			
297			
298			
299			
300			



Juep





ANEXO N° 3
FICHA DE INSCRIPCIÓN
REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES – ENTIDADES PÚBLICAS, PRIVADAS Y
COLEGIOS PROFESIONALES
(Declaración Jurada)

I. DATOS DE LA INSTITUCIÓN						
NOMBRE						
DIRECCIÓN	Urb. ()	Coop Viv. ()	Asoc. Viv. ()	AAHH ()	Otros ()	
N° DE ASOCIADOS / TRABAJADORES						

II. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (TITULAR)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

III. DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE (ALTERNO)	
NOMBRES Y APELLIDOS	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
FECHA DE NACIMIENTO	
GRADO DE INSTRUCCIÓN	
PROFESIÓN U OCUPACIÓN	
CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	
DIRECCIÓN	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

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

