



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS - APURIMAC



ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2017-CM-MDC-PC/RA

Coyllurqui, 15 de Febrero del 2017.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI PROVINCIA DE COTABAMBAS-REGION APURIMAC.

POR CUANTO;

El Concejo Municipal en su sesión Ordinaria N° 004-2017, de fecha 14 de febrero del 2017, visto y debatido sobre el contenido en la Comisión de Regidores de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, por unanimidad aprobó:

ORDENANZA MUNICIPAL

REGLAMENTO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI.

ARTÍCULO 1°.- APRUÉBESE el Reglamento de Presupuesto Participativo Multianual 2018-2020 de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, el mismo que consta de 40 artículos, el mismo que obra adjunto y forma parte de la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 2°.- FACÚLTESE a la Alcaldía a disponer mediante Decreto o Resolución de Alcaldía, según corresponda, las disposiciones complementarias para dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

ARTÍCULO 3°.- DÉJESE sin efecto toda norma municipal, que se oponga a la presente Ordenanza.

POR TANTO;

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL COYLLURQUI
COTABAMBAS - APURIMAC
Leoncio Mendoza Zambrano
Leoncio Mendoza Zambrano
DNI N° 43288033
ALCALDE

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



ORDENANZA MUNICIPAL N° 001-2017-CM-MDC-PC/RA

“REGLAMENTO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL 2018-2020 DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI”

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1°. Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto establecer el proceso y procedimientos para una adecuada participación y vigilancia ciudadana de la gestión de inversiones municipales, a través de la implementación de buenas prácticas de presupuesto participativo en el Distrito de Coyllurqui.

Artículo 2°. Base legal del Reglamento.

- 2.1. Constitución Política del Perú (artículo 199°).
- 2.2. Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27783 (artículo 17° numeral 17.1).
- 2.3. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 7972 (artículo IX del Título Preliminar).
- 2.4. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27658, (artículos 4°, 8° y 9°).
- 2.5. Ley Marco del Presupuesto Participativo, Ley N° 28056, modificada por Ley 29998.
- 2.6. Reglamento de la Ley Marco de Presupuesto Participativo. Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
- 2.7. Disposiciones sobre Criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial, y distrital en el Presupuesto Participativo. Decreto Supremo N° 097-2009, modificado por el Decreto Supremo N° 132-2010-EF.
- 2.8. Instructivo para el Presupuesto Participativo Basado en Resultados. Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.0, que aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01.

Artículo 3°. Naturaleza del proceso del presupuesto participativo.

El proceso municipal de presupuesto participativo es una herramienta de política y de gestión que facilita que autoridades locales y líderes de la población, debidamente representados, definan en conjunto qué resultados de desarrollo quieren lograr, cómo y en qué se van a destinar los recursos municipales para inversión pública, lo cual debe responder a las prioridades establecidas en los Planes de Desarrollo Local Concertado (PDLC). El Presupuesto Participativo es un proceso de concertación con los líderes locales de la Programación Estratégica y Presupuestaria Multianual de Inversión Pública (PEPMIP), cuyo planteamiento técnico y financiero es propuesto por la autoridad municipal; la PEPMIP concertada se vuelve el sustento de la sección de inversión pública de otras herramientas de programación: Presupuesto Multianual (PM), Plan Operativo Institucional (POI). Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Artículo 4°. Objetivos del proceso del presupuesto participativo.

- 4.1. Fortalecer la confianza entre ciudadanos, instituciones y el gobierno local.
- 4.2. Priorizar los proyectos de inversión pública municipal de manera concertada entre la población y las autoridades, con un enfoque multianual y orientado a la solución de los problemas que limitan el desarrollo local, logrando resultados en la reducción de brechas de infraestructura y cobertura de servicios públicos locales.
- 4.3. Implementar adecuados procesos de convocatoria que permitan altos niveles de participación representativa e informada de los principales actores del desarrollo local.
- 4.4. Generar certeza sobre la oportunidad e idoneidad del origen y uso de los recursos públicos que gestiona la municipalidad.

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



- 4.5. Incorporar prácticas que faciliten a las autoridades y funcionarios municipales el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.
- 4.6. Facilitar el ejercicio de la participación y vigilancia ciudadana sobre la gestión municipal.
- 4.7. Desarrollar procesos de aprendizaje para mejorar la gestión de los asuntos públicos locales, facilitando el diálogo entre la municipalidad y la población, para una activa participación en la concertación de prioridades para el desarrollo sostenible en el territorio.

Artículo 5°. Principios que orientan el proceso de presupuesto participativo.

- 5.1. **Interculturalidad:** El proceso de presupuesto participativo toma en cuenta en su implementación la diversidad de la (s) identidad (es) cultural (es) en convivencia, el respeto a las diferencias, el uso de lenguas originarias y la comunicación mutua.
- 5.2. **Enfoque de género:** Al implementar el proceso de presupuesto participativo se consideran las necesidades, intereses e implicancias que tienen éstos para hombres y mujeres de tal manera que participen ambos de manera equitativa.
- 5.3. **Respeto a los derechos humanos,** se reconoce y respeta los derechos inherentes a la condición humana, rechazando la discriminación y la exclusión social basada en la etnia, raza, lengua u otra condición. En el proceso de presupuesto participativo se debe observar un trato amable y cortés entre los participantes, lo cual es relevante para la fluidez de la comunicación.
- 5.4. **Inclusión social,** las buenas prácticas de presupuesto participativo buscan que todos los ciudadanos y ciudadanas, especialmente los más excluidos, puedan ejercer sus derechos y participar en condiciones de igualdad.
- 5.5. **Diálogo activo e informado.** El diálogo representa una de las vías más seguras para la participación ciudadana; así las buenas prácticas de presupuesto participativo, permiten crear un espacio de escucha activa y respeto en el intercambio de opiniones.
- 5.6. **Corresponsabilidad.** Las buenas prácticas de presupuesto participativo permiten empoderar a todas y cada una de las partes que participan en los mecanismos y procedimientos: todas las partes tienen responsabilidades para asegurar el buen uso de los recursos públicos.
- 5.7. **Competencia y articulación.** Los proyectos de inversión priorizados durante el proceso presupuesto participativo deben responder a las competencias del Gobierno Local. Los actores e instituciones que operen dentro del mismo ámbito o circunscripción territorial del Gobierno Local, deben armonizar, articular o realizar acciones conjuntas a fin de evitar duplicidad de esfuerzos.
- 5.8. **Alineamiento al desarrollo local.** Los proyectos de inversión que se propongan y prioricen en el proceso del presupuesto participativo, deben responder a los objetivos estratégicos de desarrollo local.
- 5.9. **Sostenibilidad y enfoque multianual.** Las priorizaciones de los proyectos de inversión deben tomar en cuenta la efectiva disponibilidad de los recursos y la sostenibilidad de su financiamiento, incluyendo los gastos que requiera su mantenimiento, con un horizonte multianual.
- 5.10. **Flexibilidad.** El proceso del presupuesto participativo debe incorporar mecanismos que permitan su adaptabilidad a situaciones coyunturales a fin de atenderlas en forma oportuna con el objeto de salvaguardar las prestaciones del servicio hacia la colectividad.



TÍTULO II

DISPOSICIONES DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

CAPÍTULO II

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 6°. Fases del proceso de presupuesto participativo.

El proceso del Presupuesto Participativo (PP), contempla tres (3) fases, con un total de doce (12) pasos:



Artículo 7°. Fase 1: Preparación.

El objetivo de esta fase es generar las condiciones y realizar las acciones para un adecuado desarrollo del proceso del PP. En esta fase se deben alcanzar los siguientes resultados:

- 7.1. El equipo municipal que debe gestionar el proceso del PP, se encuentra capacitado.
- 7.2. Se define el plan de trabajo para el desarrollo del proceso y se gestiona la aprobación de la ordenanza reglamentaria del PP correspondiente.
- 7.3. Se identifica a los actores del desarrollo local para su participación en el proceso del PP a partir de una adecuada convocatoria y registro.
- 7.4. Se desarrollan capacidades de los agentes participantes en relación con el proceso del PP, el ciclo de los proyectos de inversión y el origen y destino de los recursos municipales.

Artículo 8°. Descripción de pasos de la Fase 1: Preparación.

La Fase 1: Preparación del proceso de PP comprende cuatro (4) pasos:

8.1. Paso 1: Capacitación al Equipo Técnico del Proceso.

Se realizan actividades de capacitación y asistencia técnica a los funcionarios municipales para mejorar sus capacidades para la gestión del PP. El resultado de este paso es la conformación de un equipo técnico municipal con capacidad para lograr una mejora en la gestión del próximo proceso del PP.

8.2. Paso 2: Planificación y formalización del proceso de PP.

Se debe realizar la evaluación de procesos anteriores para identificar los aspectos a mejorar, identificar a los actores clave que deben estar involucrados y definir las

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



características que debe tener el nuevo proceso del PP. Con el plan de trabajo validado, el equipo técnico definirá el contenido del Reglamento del Proceso del PP y el proyecto de Ordenanza para su aprobación.

8.3. Paso 3: Convocatoria y registro de agentes participantes.

Para que la municipalidad pueda tener una convocatoria amplia e inclusiva en la planificación se debe elaborar el mapa de actores para el proceso del PP, a partir del cual se elabora un Plan de comunicaciones y la programación de las acciones de comunicación durante el proceso de PP.

8.4. Paso 4: Capacitación a los agentes participantes.

Se realizan actividades de capacitación con los agentes participantes registrados como resultado de la convocatoria, ampliando sus conocimientos para su mejor participación en el proceso del PP. Durante dichas actividades se debe enfatizar sobre temas tales como: conceptos básicos del presupuesto participativo, la gestión de las inversiones municipales, el origen de los recursos públicos y el presupuesto municipal.

Artículo 9°. Fase 2: Ejecución.

El objetivo de esta fase es llegar a un acuerdo con los agentes participantes sobre la prioridad en la atención de los problemas locales que deben ser afrontados por la municipalidad con inversión pública. Esto implica llegar a un acuerdo sobre la prioridad con la que deben ser desarrollados y ejecutados los proyectos de inversión municipal con un horizonte a mediano plazo, sustentado en una proyección realista de los recursos municipales que pueden ser destinados a inversión. En esta fase se deben alcanzar los siguientes resultados:

- 9.1. Los agentes participantes y los funcionarios municipales concuerdan en la priorización de los problemas que representan las brechas más importantes para lograr el desarrollo local con equidad.
- 9.2. Los agentes participantes, el alcalde y los funcionarios municipales concuerdan en la priorización de proyectos que solucionan los problemas que limitan el desarrollo local con un enfoque multianual.
- 9.3. Los agentes participantes eligen a sus representantes como miembros del Comité de Vigilancia del PP.
- 9.4. La autoridad y funcionarios municipales realizan una amplia difusión a la comunidad sobre los acuerdos adoptados en el proceso del PP.

Artículo 10°. Descripción de pasos de la Fase 2: Ejecución:

La Fase 2: Ejecución del proceso de PP comprende cuatro (4) pasos:

10.1. Paso 5: Diagnóstico y priorización de problemas locales.

Los funcionarios sistematizan información sobre la realidad local y definen una priorización de los problemas locales; con base en esa información el equipo técnico del PP preparará una presentación a los agentes participantes, que explique de manera sencilla la descripción del problema, el análisis de sus causas y efectos más significativas y los indicadores que permitan evaluar el estado del problema a través del tiempo. Los problemas del territorio pueden ser distintos y variados, pero no pueden ser todos atendidos al mismo tiempo por un límite en los recursos (financieros, de conocimiento, humanos, etc.). En base a la reflexión de los problemas presentados, los agentes participantes conciertan sobre la prioridad de los problemas que deben ser atendidos por la gestión municipal, proponiendo de ser el caso, nuevos problemas para el proceso de reflexión y priorización.

10.2. Paso 6: Programación multianual y formalización de acuerdos.

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



Se explica a los agentes participantes el proceso seguido para la programación multianual, así por ejemplo se expone los criterios adoptados por el Equipo Técnico para priorizar los proyectos dentro de cada objetivo, tanto de aquellos que han sido propuestos por los agentes participantes en el Taller de Diagnóstico, como aquellos que provienen del Banco de Proyectos Institucional considerados en la PEPMIP de la municipalidad. Se debe explicar también las razones por las que eventualmente algún proyecto propuesto por los agentes participantes en el Taller de Diagnóstico, ha sido considerado como parte de otro proyecto, o que no ha sido considerado ni priorizado, señalando las acciones realizadas en cada caso. De acuerdo con el orden de prioridad, como resultado de la votación de los agentes participantes, el equipo técnico realiza los cambios en la Matriz de la Programación Multianual.

10.3. Paso 7: Elección del Comité de Vigilancia.

De acuerdo a las disposiciones de la presente ordenanza se realiza el proceso de elección de los miembros del Comité de Vigilancia entre los agentes participantes, procediendo a la juramentación al término de la lectura de los resultados de la votación. Luego se procede a la suscripción del Acta del Presupuesto Participativo por el alcalde, los miembros del Comité de Vigilancia y los agentes participantes.

10.4. Paso 8: Difusión de acuerdos del proceso del PP

Concluido el proceso del Presupuesto Participativo, el equipo técnico deberá informar a la comunidad sobre los resultados: proyectos priorizados con presupuesto, proyectos que se han incluidos en la lista de búsqueda de financiamiento en otras instancias y los representantes de los agentes participantes que han sido elegidos como miembros del Comité de Vigilancia.

Artículo 11°. Fase 3: Monitoreo y evaluación.

El objetivo de esta fase es lograr un adecuado y permanente funcionamiento del Comité de Vigilancia, implementando acciones efectivas de vigilancia ciudadana de la inversión pública municipal; para lo cual se debe establecer mecanismos de coordinación y colaboración con la municipalidad. En tal sentido, el equipo técnico municipal debe realizar las actividades de capacitación y asistencia técnica al Comité de Vigilancia para que puedan cumplir de forma adecuada sus funciones de vigilancia activa sobre la gestión de las inversiones. Así mismo se debe realizar la Rendición de Cuentas de la gestión de inversiones. En esta fase se deben alcanzar los siguientes resultados:

- 11.1. Los integrantes del Comité de Vigilancia conocen sus funciones y desarrollan competencias y habilidades para la labor de vigilancia ciudadana de la inversión pública.
- 11.2. Los Comités de Vigilancia en asociación con otros Comités de Vigilancia de la región, potencian su capacidad de incidencia y vigilancia sobre la gestión de inversiones con las autoridades locales.
- 11.3. Los miembros del Comité de Vigilancia manejan herramientas de transparencia pública y desarrollan competencias y habilidades para elaborar reportes de vigilancia ciudadana de la inversión municipal.
- 11.4. La municipalidad rinde cuenta a los agentes participantes sobre los resultados en el cumplimiento de los acuerdos del PP y en general sobre la gestión de las inversiones municipales.

Artículo 12°. Descripción de pasos de la Fase 3: Monitoreo y evaluación.

La Fase 3: Monitoreo y evaluación del proceso de PP comprende cuatro (4) pasos:

12.1. Paso 9: Capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia.

Se fortalecen las capacidades de los miembros del Comité de Vigilancia para realizar una activa vigilancia de las inversiones públicas municipales e incidir en la toma de

Fortaleza que Construye un Futuro Mejor



decisiones con funcionarios y autoridades de la municipalidad para lograr los resultados esperados y el cumplimiento de las prioridades de inversión que formaron parte de los acuerdos en el proceso del PP.

12.2. Paso 10: Planificación de la vigilancia ciudadana.

Los Comités tienen como labor principal el vigilar la correcta implementación de los acuerdos adoptados con los agentes participantes, para ello deben organizarse adecuadamente para cumplir con sus responsabilidades. Para realizar sus labores, el Comité necesita entender las tareas encomendadas y dónde encontrar la información necesaria para llevar a cabo el monitoreo del Presupuesto Participativo y de la gestión de inversiones. Asimismo, es importante la coordinación y la planificación de las acciones de monitoreo de los miembros del Comité.

12.3. Paso 11: Implementación de acciones de vigilancia ciudadana de la inversión pública.

Para realizar la labor de vigilancia se requiere, en primer lugar, un conocimiento básico del ciclo de proyectos de inversión pública y de la gestión de inversiones, así como todo el proceso del PP en el cual los ciudadanos y las autoridades y funcionarios municipales acuerdan prioridades para el desarrollo local y las intervenciones en proyectos de inversión pública que se definen para lograr los objetivos de mejorar la calidad de vida de la población, esto permite a los miembros del CVPP identificar los hitos críticos que deben ser monitoreados. Se requiere también acceso a información veraz y oportuna, para la cual deben conocer sus derechos de acceso a información pública y los deberes de la gestión municipal para la difusión de los asuntos públicos, información sobre la gestión municipal como para rendir cuentas de los resultados de la gestión.

12.4. Paso 12: Rendición de cuentas municipal de la inversión pública.

La Rendición de Cuentas de la gestión de inversiones es un informe de lo realizado en el ejercicio presupuestal de todo un año, y se presenta en Audiencia Pública dentro del primer trimestre del año corriente. Se sugiere que la rendición de cuentas municipal sobre la gestión de inversiones se realice antes de iniciar un nuevo proceso del PP. La Rendición de Cuentas permite evaluar el desarrollo del proceso participativo y sobre la gestión de inversiones, generando conocimientos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente. Los alcaldes deben informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año anterior por el gobierno local y la sociedad civil.

CAPÍTULO II

ACTORES EN EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 13°. Actores en el proceso.

Son actores en el proceso de presupuesto participativo:

- 13.1. El Alcalde.
- 13.2. Los integrantes del Concejo Municipal.
- 13.3. Los integrantes del Consejo de Coordinación Local.
- 13.4. Los agentes participantes.
- 13.5. Los integrantes del Comité de Vigilancia.
- 13.6. El Gerente Municipal.
- 13.7. El Gerente de Planificación y Presupuesto.
- 13.8. Los integrantes del Equipo Técnico del proceso de PP.

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



Artículo 14°. Atribuciones y responsabilidades de los actores en el proceso.

Los actores en el proceso del presupuesto participativo cuentan con las siguientes atribuciones, funciones y responsabilidades:

14.1. Alcalde, le corresponde:

- 14.1.1. Convocar al Concejo de Coordinación Local a fin de organizar el Proceso del Presupuesto Participativo de cada año.
- 14.1.2. Comunicar a los ciudadanos los recursos disponibles para la ejecución de nuevas inversiones y desarrollo de estudios, que serán materia de priorización en el presupuesto participativo para la asignación de los recursos municipales; explicando los recursos comprometidos para la continuidad de obras en ejecución.
- 14.1.3. Proponer la Programación Estratégica y Presupuestaria Multianual de Inversión Pública (PEPMIP), que será debatida para la validación de la priorización de inversiones en los talleres del Presupuesto Participativo.
- 14.1.4. Participar activamente en el desarrollo del Presupuesto Participativo.
- 14.1.5. Velar por el cumplimiento de los acuerdos establecidos en la Asamblea del Presupuesto Participativo.
- 14.1.6. Exigir a los funcionarios responsables de los servicios públicos que brinda la Municipalidad, participen en el proceso del presupuesto participativo.

14.2. Concejo Municipal.

- 14.2.1. Aprobar las políticas, instrumentos y normas necesarias para el proceso.
- 14.2.2. Tomar en cuenta en la aprobación y modificación del presupuesto, las prioridades de inversión, identificadas en el Proceso del Presupuesto Participativo.
- 14.2.3. Fiscalizar el desarrollo de las fases del Proceso del Presupuesto Participativo y cumplimiento de los acuerdos establecidos en la Asamblea Participativa.
- 14.2.4. Realizar el seguimiento a los acuerdos y a la entrega de información para el desarrollo de las tareas del Comité de Vigilancia.
- 14.2.5. Formalizar los acuerdos de la Asamblea Participativa y el resumen ejecutivo del Proceso del Presupuesto Participativo.

14.3. Agentes participantes.

- 14.3.1. Participar con voz y voto en la discusión y toma de decisiones del Proceso del Presupuesto Participativo.
- 14.3.2. Reunirse regularmente con las personas a las que representan para informarles acerca del proceso.
- 14.3.3. Plantear proyectos de inversión partiendo de la cartera de proyectos propuestos por el Alcalde.
- 14.3.4. Priorizar proyectos de inversión orientados a la solución de los problemas identificados y priorizados, articulados a productos y resultados específicos que la población necesita; concordantes con los criterios que delimitan los proyectos de impacto local, según normatividad vigente.
- 14.3.5. Proponer el cofinanciamiento para la ejecución de proyectos de inversión a través de recursos financieros, físicos y/o de mano de obra, los que deben formalizarse mediante el convenio respectivo.
- 14.3.6. Respetar los acuerdos de las distintas fases y suscribir las actas y los instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



14.3.7. Cumplir con los acuerdos y compromisos en el proceso del Presupuesto Participativo.

14.3.8. Postularse o elegir a los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, entre los agentes participantes debidamente acreditados.

14.4. Comité de Vigilancia.

14.4.1. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos concertados en el presupuesto participativo, de modo que los proyectos priorizados se registren en el presupuesto institucional de apertura y se ejecuten.

14.4.2. Vigilar que la municipalidad cuente con un cronograma de ejecución de proyectos donde se definen los plazos de preinversión e inversión, correspondiente al proceso participativo.

14.4.3. Vigilar que se cumplan las rendiciones de cuentas establecidas.

14.4.4. Informar al Concejo Municipal y al Concejo de Coordinación Local y otras entidades públicas del Proceso del Presupuesto Participativo y del resultado de la vigilancia desarrollada.

14.5. Gerente Municipal.

14.5.1. Integrar el Equipo Técnico del Proceso; como presidente.

14.5.2. Preparar información que el proceso requiere.

14.5.3. Proponer a las instancias correspondientes, el Presupuesto Institucional de Apertura y las modificaciones presupuestarias, incorporando proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.

14.5.4. Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el documento del proceso a las instancias correspondientes del Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).

14.5.5. Disponer la actualización del aplicativo interactivo del Presupuesto Participativo en las diversas fases del proceso, así como los mecanismos de transparencia en la gestión de inversiones municipales, especialmente en el aplicativo InfObras de la Contraloría General de la República.

14.5.6. Efectuar las coordinaciones con la Oficina de Programación e Inversiones, la Unidad Formuladora y la Unidad Ejecutora, así como con las áreas administrativas de la municipalidad, para monitorear el estado de avance de los proyectos y el cumplimiento de los acuerdos del presupuesto participativo.

14.5.7. Brindar facilidades y recursos para la promoción de la vigilancia ciudadana y el adecuado funcionamiento del Comité de Vigilancia.

14.6. Gerente de Planificación y Presupuesto.

14.6.1. Integrar el Equipo Técnico del Proceso, como secretario técnico.

14.6.2. Preparar la información necesaria para el proceso de planeamiento, disponibilidad de recursos y estado de ejecución de los proyectos.

14.6.3. Verificar que los proyectos propuestos correspondan a la competencia de la municipalidad.

14.6.4. Proponer el Presupuesto Institucional de Apertura y las modificaciones presupuestarias, incorporando los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.

14.6.5. Elaborar el cronograma de ejecución de proyectos, donde se definen los plazos de pre inversión e inversión, que serán entregados al Comité de Vigilancia, al Concejo de Coordinación Local y al Concejo Municipal.

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



- 14.6.6. Efectuar las coordinaciones con la Oficina de Programación e Inversiones e informar al Ministerio de Economía y Finanzas sobre la marcha del proceso y sus resultados.
- 14.6.7. Brindar la información que solicite el Comité de Vigilancia correspondiente al proceso y cumplimiento de los acuerdos.

14.7. Equipo Técnico del Proceso.

- 14.7.1. Brindar apoyo a la organización y ejecución de las distintas fases del Proceso del Presupuesto Participativo.
- 14.7.2. Capacitar a los agentes participantes sobre las distintas fases del proceso.
- 14.7.3. Preparar la información para los talleres de trabajo y la formalización de acuerdos.
- 14.7.4. Evaluar las demandas de inversión presentadas por los agentes participantes durante los talleres del proceso para definir las nuevas ideas de proyecto que estén vinculadas a los problemas priorizados.
- 14.7.5. Elaborar del documento del Proceso Participativo para el Año Fiscal 2018.
- 14.7.6. Informar a los agentes participantes la disponibilidad de recursos para inversión en una proyección multianual para los próximos tres (3) años.
- 14.7.7. Sistematizar la información y elaborar los instrumentos normativos y técnicos que se requieran.

CAPÍTULO III REGLAS DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 15°. De la constitución y designación del Equipo Técnico.

Para la constitución y designación del Equipo Técnico se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 15.1. Corresponde al Alcalde designar a los integrantes del Equipo Técnico, el que deberá estar integrado por representantes de la municipalidad, conforme a lo siguiente:
 - 15.1.1. Un representante de la Gerencia Municipal, quien lo preside.
 - 15.1.2. Un representante de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, quien es secretario técnico.
 - 15.1.3. Un representante de la Oficina de Programación de Inversiones.
 - 15.1.4. Un representante de la Unidad Formuladora de Proyectos.
 - 15.1.5. Un representante Unidad Ejecutora de Proyectos.
 - 15.1.6. Un representante de la Oficina de Participación Vecinal.
- 15.2. El alcalde podrá disponer que representantes de otras áreas de la municipalidad deban integrar el Equipo Técnico.
- 15.3. El plazo de vigencia de la designación es por un año calendario, debiendo formalizarse por Decreto de Alcaldía, todos los años, en el mes de enero.

Artículo 16°. De la capacitación a los funcionarios municipales.

Para las acciones de capacitación a los funcionarios municipales se deberá cumplir las siguientes pautas:

- 16.1. Previo a la convocatoria a los agentes participantes, se deberá realizar en la municipalidad tres (3) talleres de capacitación con el alcalde y funcionarios municipales, con el objeto de ampliar conocimientos sobre el proceso y los beneficios

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



de un diálogo informado y participación activa de la población en la toma de decisiones de la gestión de las inversiones municipales:

- 16.1.1. Taller 1 - Funcionarios: Diagnóstico y diseño del proceso del PP.
- 16.1.2. Taller 2 - Funcionarios: Actualización y validación del mapa de actores para el PP.
- 16.1.3. Taller 3 - Funcionarios: Estrategias y metodologías para priorizar inversiones con un enfoque multianual y de logro de objetivos del desarrollo local.

16.2. Luego de terminada la fase de ejecución del PP, se deberá realizar igualmente un (1) taller con el alcalde y funcionarios de la municipalidad, con el objeto de sensibilizarlos sobre la importancia de la participación ciudadana en la vigilancia de la gestión de inversiones y para planificar la asistencia técnica que se brindará al Comité de Vigilancia.

16.2.1. Taller 4 – Funcionarios: La vigilancia ciudadana de la inversión pública.

16.3. El tiempo promedio de duración de cada taller es de 3 horas. El horario y los días de realización de los talleres serán acordados previamente con el Gerente Municipal para encontrar el momento más apropiado para la participación de los funcionarios, sin afectar sus responsabilidades cotidianas.

16.4. Cada taller comenzará haciendo una síntesis de lo tratado en el taller anterior y presentando los objetivos del nuevo taller

16.5. Al finalizar cada taller se aplicará la herramienta de evaluación del taller, esto permitirá identificar los puntos a mejorar para las próximas actividades de capacitación.

Artículo 17°. De la planificación y formalización del proceso.

Para las acciones de planificación y formalización del proceso se deberá cumplir las siguientes reglas:

17.1. En reuniones de trabajo, durante el mes de enero a febrero, el Equipo Técnico con los funcionarios municipales deberán realizar el diagnóstico de las acciones desarrolladas durante el proceso de PP del año anterior, identificando limitaciones y fortalezas, así como lecciones que permitan realizar mejoras para el siguiente ciclo del proceso.

17.2. En reuniones de trabajo del Equipo Técnico, en el mes de febrero, deberán realizar la planificación detallada del nuevo ciclo del proceso del PP.

17.3. El Plan de Trabajo del Proceso del PP, detallando las acciones a realizar, el plazo de ejecución previsto y los responsables del cumplimiento, deberá ser aprobado por Decreto de Alcaldía, a más tardar en el mes de febrero de cada año.

17.4. El Equipo Técnico, en el mes de febrero, deberá evaluar la conveniencia de realizar mejoras y modificaciones al Reglamento del Proceso del PP aprobado por la presente Ordenanza; y de ser necesario propondrá al Alcalde las modificaciones a la Ordenanza, y éste a su vez lo someterá a debate ante el Consejo de Coordinación Local y luego ante el Concejo Municipal.

Artículo 18°. Del cronograma para el desarrollo de las acciones del proceso.

Para la planificación de actividades y cronograma de desarrollo del proceso de presupuesto participativo se deberá cumplir las siguientes reglas:

18.1. El cronograma para el desarrollo de las acciones del proceso del presupuesto participativo que se presenta a continuación, comprende plazos genéricos para cada paso, indicando el plazo máximo para la ejecución de la actividad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS - APURIMAC



Fases / Pasos	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Fase 1. Preparación												
Paso 1. Capacitación al equipo municipal	X	X										
Paso 2. Planificación y formalización del proceso		X	X									
Paso 3. Convocatoria y registro de los agentes participantes			X	X	X	X						
Paso 4. Capacitación a los agentes participantes				X								
Fase 2. Ejecución												
Paso 5. Diagnóstico y priorización problemas					X							
Paso 6. Programación multianual y formalización de acuerdos						X						
Paso 7. Elección del CVPP						X						
Paso 8. Difusión de acuerdos del proceso del Presupuesto Participativo						X	X	X	X			
Fase 3: Monitoreo y evaluación												
Paso 9. Capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia						X	X	X	X	X		
Paso 10. Planificación de la vigilancia ciudadana									X			
Paso 11. Implementación de acciones de vigilancia ciudadana de la inversión pública	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Paso 12. Rendición de cuentas municipal de la inversión pública				X								



18.2. Corresponde al Equipo Técnico del Proceso establecer el cronograma con actividades, responsables y plazos específicos, lo que debe realizarse en el mes de enero de cada año.

18.3. El cronograma definitivo para las actividades del proceso deberá ser aprobado por Decreto de Alcaldía a más tardar en el mes de enero de cada año.

Artículo 19°. De la convocatoria y registro de agentes participantes.

Para el desarrollo de las acciones de convocatoria y registro de agentes participantes se deberá cumplir las siguientes reglas:

19.1. Previo a la convocatoria, el Equipo Técnico deberá elaborar el Mapa de Actores locales vinculados a los objetivos del Proceso del PP. Con la finalidad de identificar a los actores locales relevantes en el territorio y conocer sus principales características a fin de poder definir acciones de sensibilización, difusión y comunicación adecuadas a las necesidades de cada actor o grupo de actores en relación con el proceso del PP.

19.2. Previo a la convocatoria y en base al Mapa de Actores validado, el Equipo Técnico deberá elaborar un Plan de Comunicaciones para el proceso del PP. Los actores locales deben conocer la importancia de su participación en la toma de decisiones en los asuntos de interés público para el bien común. Las acciones de comunicación deben permitir que los actores locales se empoderen del proceso para que su participación contribuya a una gestión de calidad de las inversiones municipales, que generen impacto en el desarrollo sostenido de la localidad.

19.3. La convocatoria debe realizarse aprovechando todos los medios y espacios disponibles que sean adecuados a cada grupo y/o comunidad a fin de garantizar una correcta y eficiente comunicación con los potenciales agentes participantes. Debe realizarse acciones de comunicación efectiva apropiada a cada actor, lo más personalizada que sea posible.

19.4. La convocatoria personalizada debe hacerse especialmente con aquellos actores relevantes al proceso como: gobierno regional, universidades, organizaciones empresariales, colegios profesionales, asociaciones juveniles, organizaciones sociales de base, dirigentes de comunidades campesinas, juntas vecinales, asociaciones de personas con discapacidad, asociaciones de mujeres y otras en situación de riesgo y

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



vulnerabilidad; asegurado una representación equitativa de la población en el territorio durante el proceso del PP.

- 19.5. El proceso de PP está abierto a toda la población de la localidad, siempre que sean residentes en el territorio, como mínimo con dos años de anticipación al desarrollo del proceso, solo necesitan registrarse como "Agentes Participantes".
- 19.6. Para el Registro como Agente participante, cada representante de las organizaciones o miembros de la comunidad deberá presentar en mesa de partes de la municipalidad una solicitud de inscripción, dirigida al Gerente Municipal.
- 19.7. La solicitud deberá contener obligatoriamente la siguiente información: nombres, apellidos, número de DNI, dirección de domicilio real, dirección de correo electrónico, números de teléfonos; adicionalmente si es representante de una organización social de base, organización sin fines de lucro, empresa o gremio empresarial u otra institución, deberá adjuntar el documento oficial que lo acredita como representante.
- 19.8. El Equipo técnico podrá poner a disposición de los interesados un Formato que haga las veces de solicitud de inscripción como agente participante.
- 19.9. El proceso de inscripción como agente participante es totalmente gratuito.
- 19.10. El Equipo técnico en un plazo no mayor a tres (3) días laborables debe verificar la información de cada solicitud y emitir de ser el caso la correspondiente constancia de Agente Participante, debiendo comunicar al interesado su inscripción, así como sus obligaciones y derechos en el Proceso del PP.

Artículo 20°. De la capacitación a los agentes participantes.

Para las acciones de capacitación a los agentes participantes se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 20.1. La capacitación a los agentes participantes registrados, se realiza en un (1) taller, a fin de ampliar sus conocimientos en materia del proceso del presupuesto participativo, la gestión de inversiones y los recursos municipales.
 - 20.1.1. Taller 1 – Agentes Participantes: Desarrollo de conocimientos sobre gestión pública municipal.
- 20.2. El taller de capacitación para agentes participantes podrá realizarse de forma descentralizada en el territorio local, por acuerdo del Equipo Técnico, es decir el mismo contenido del taller puede ser replicado en diferentes zonas geográficas del territorio, a fin de facilitar la comprensión de la naturaleza de la participación en el proceso del PP de los agentes participantes.
- 20.3. El Equipo Técnico, podrá acordar que, por la extensión de los contenidos del taller, este pueda ser realizado en diferentes fechas para un mismo grupo de agentes participantes.
- 20.4. Para el desarrollo del taller se utilizará una metodología de capacitación de adultos vivencial, donde el aprendizaje se engrana con los conocimientos previos de los participantes y tiene espacios concretos de aplicación que permitan el desarrollo de capacidades y habilidades para estar preparados para dialogar con otros actores sociales.
- 20.5. Los contenidos y la información que serán entregados a los agentes participantes durante el taller de capacitación deben responder a la cultura local (idioma, formatos, ejemplos) para facilitar la apropiación, así como promover la motivación e interés para la participación y la acción.

Artículo 21°. Del diagnóstico y priorización problemas locales.

Para las acciones de diagnóstico y priorización de problemas locales se deberá cumplir las siguientes reglas:



- 21.1. El Equipo técnico recopila y sistematiza información sobre la realidad local, estableciendo las brechas de infraestructura y acceso a servicios para la población en todo el territorio, a partir de la cual se definen las prioridades de intervención que corresponde a las competencias municipales.
- 21.2. Luego de recopilada la información y conforme a la programación se convoca a los agentes participantes para el taller de diagnóstico:
 - 21.2.1. Taller 2 – Agentes participantes: Diagnóstico y priorización de problemas.
- 21.3. En el Taller de Diagnóstico con los agentes participantes, el Equipo Técnico presenta un resumen de diagnóstico de cada problema priorizado, señalando: descripción del problema, análisis de causa y efectos más significativos y los indicadores que permitan conocer el estado del problema.
- 21.4. En el taller de Diagnóstico los agentes participantes deben reflexionar sobre como los problemas presentados por el Equipo Técnico afectan su vida cotidiana tanto en los aspectos familiares como en la comunidad. De considerar que hay otros problemas prioritarios no expuestos por el Equipo Técnico, se propondrán en la plenaria para que sea incluidos para su evaluación y priorización.
- 21.5. En el Taller de Diagnóstico, las autoridades y funcionarios municipales acuerdan cual debe ser la prioridad para la atención de los problemas por parte de la municipalidad. Se debe tomar en cuenta que la priorización debe guardar concordancia con los objetivos de desarrollo local, concertados en el Plan de Desarrollo Local.
- 21.6. Los agentes participantes, antes de priorizar los problemas deberán reflexionar sobre los siguientes aspectos:
 - 21.6.1. Cuál problema afecta más gravemente a la mayor cantidad de la población en el territorio local.
 - 21.6.2. Qué parte de la población no está recibiendo la adecuada solución a un problema urgente.
- 21.7. Se priorizarán cinco (5) problemas, lo que se realizará mediante votación individual de los agentes participantes, con opción múltiple de tres votos; los que pueden ser usados indistintamente para priorizar un solo problema o dividir los votos en diferentes problemas, según el criterio personal de cada agente participante.
- 21.8. El Equipo Técnico, junto con representantes del Comité de Vigilancia, realiza el conteo de votos y presenta los resultados, estableciendo el orden de prioridad en que los problemas deben ser atendidos por la municipalidad.
- 21.9. Respecto de los primeros cinco problemas en orden de prioridad, los agentes participantes proceden en grupos a la identificación de lo que consideran pueden ser las causas de cada problema priorizado.
- 21.10. Una vez identificadas las causas del problema, el Equipo Técnico presenta un “Feria de Proyectos” ligados a brindar solución a cada problema priorizado. Los proyectos que se presentan a los agentes participantes, son aquellos que la municipalidad ha identificado y priorizado de su Banco de Proyectos para la elaboración del Programa Estratégico y Presupuestario Multianual de Inversión.
- 21.11. Los agentes participantes, luego de revisar los proyectos existentes en la municipalidad, podrán adicionalmente proponer otras alternativas de solución (demandas de inversión) que identifiquen como necesarias para atender las causas de los problemas que no se encuentran entre los proyectos presentados por la municipalidad.
- 21.12. Luego del taller de Diagnóstico, El Equipo Técnico deberá revisar y evaluar todas las demandas propuestas por los agentes participantes y definir si se constituyen en Idea de Proyecto.





- 21.13. No serán consideradas demandas de inversión propuestas por los agentes participantes que no correspondan a la solución de alguno de los problemas priorizados.
- 21.14. Las nuevas ideas de proyecto que se constituyan por las demandas de los agentes participantes deberán ser incluidas para su priorización de inversiones en el siguiente taller previsto en el proceso del PP.

Artículo 22°. De la programación multianual y formalización de acuerdos

Para la programación multianual y la formalización de acuerdos se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 22.1. Previo al taller con agentes participantes para la priorización de inversiones el Equipo Técnico deberá realizar las siguientes acciones:
- 22.1.1. Actualizar la información de los objetivos de desarrollo local priorizados, basado en los problemas priorizados en el Taller 2 – Agentes Participantes.
- 22.1.2. Actualizar las alternativas de solución (proyectos) que deben ser consideradas para su priorización en cada objetivo de desarrollo local. Se deberán considerar las demandas de inversión propuestas en el taller de diagnóstico, luego que se decida que se constituyen técnicamente como idea de proyecto, siempre que correspondan a los objetivos priorizados y que corresponda a las competencias municipales.
- 22.1.3. Actualizar la Programación Multianual de Inversiones, verificando la proyección de recursos municipales disponibles para inversión y en base al Banco de Proyectos actualizado realizar la programación del desarrollo y ejecución de los proyectos, priorizando las intervenciones en función a criterios múltiples que definirá el Equipo Técnico, en razón a las restricciones presupuestarias, institucionales y prioridad del problema para la población.
- 22.1.4. Conformar una relación anexa a la programación multianual con los proyectos relevantes de competencia municipal que no alcanzan su financiamiento con recursos municipales en el programa multianual, los que serán considerados en una matriz para búsqueda de financiamiento mediante otras fuentes.
- 22.1.5. Conformar una relación anexa a la programación multianual con los proyectos que siendo relevantes no corresponden a las competencias municipales, los que serán considerados en una matriz para búsqueda de financiamiento con las instancias públicas correspondientes.
- 22.2. Luego de actualizada la Programación Multianual de Inversiones por el Equipo Técnico y conforme a la programación de actividades del proceso de PP, se convoca a los agentes participantes para el taller 3 del PP:
- 22.2.1. Taller 3 – Agentes participantes: Programación multianual de inversiones y formalización de acuerdos.
- 22.3. Se presenta durante el taller la Feria de Proyectos, en la que se exponen individualmente una ficha con las características básicas y estado de cada proyecto considerado en la Programación Multianual de Inversión.
- 22.4. En el taller el Equipo Técnico, presenta a los agentes participantes la Programación Multianual de Inversiones propuesta por la municipalidad para la concertación; debiendo resaltar:
- 22.4.1. Las fuentes de financiamiento y los recursos totales de la municipalidad proyectados para los próximos tres años que financiarían los proyectos de inversión.
- 22.4.2. Los criterios adoptados para priorizar los proyectos dentro de cada objetivo de desarrollo local priorizado.



22.4.3. Las razones por las que eventualmente alguna propuesta de inversión, idea de proyecto o proyecto, propuesto por los agentes participantes en el Taller 2, ha sido considerado como parte de otro proyecto, o que no ha sido considerado ni priorizado, señalando las acciones realizadas en cada caso.

22.5. Los agentes participantes priorizaran los proyectos de la Programación Multianual por medio de una votación individual, como opción múltiple de cinco votos en cada objetivo de desarrollo, los que pueden ser usados indistintamente para priorizar un solo proyecto o dividir los votos en diferentes proyectos dentro del mismo objetivo, según el criterio particular de cada agente participante. El procedimiento se repite para cada objetivo.

22.6. La votación se realiza sobre los proyectos que ya cuentan con estudios de pre inversión declarados viables.

22.7. Los proyectos que se encuentran en fase de ejecución física no son sometidos a votación dado que por disposición legal deben ser priorizados de forma obligatoria en el presupuesto institucional.

22.8. Las ideas de proyecto, de ser necesario por la limitación de recursos, podrán ser sometidos a votación de priorización por los agentes participantes, a fin de asignar recursos municipales para la elaboración de los estudios de preinversión.

22.9. El Equipo Técnico, junto con representantes del Comité de Vigilancia, realiza el conteo de votos y presenta los resultados, estableciendo el orden de prioridad de los proyectos dentro de cada objetivo de desarrollo que deben ser atendidos por la municipalidad.

22.10. Como resultado de la votación de los agentes participantes, el Equipo Técnico realiza los cambios en la Matriz Resumen de la Programación Multianual, con los cambios y ajustes realizados, se presenta en plenaria durante el taller para que sea validada por votación a mano alzada por los agentes participantes.

22.11. La lista de proyectos que no han sido incluidos en la Programación Multianual, ya sea porque la municipalidad no cuenta con recursos suficientes para cubrirlos o porque son de competencia de otra instancia de gobierno, se presenta en plenaria durante el taller para que sea validada por votación a mano alzada por los agentes participantes.

22.12. Se elabora el acta de los acuerdos del PP por el Equipo técnico, con la supervisión del Comité de Vigilancia, luego se da lectura de la misma en plenaria y de no haber observaciones se invita a los agentes participantes a que suscriban el Acta.

Artículo 23°. De la elección del Comité de Vigilancia.

Para la elección del Comité de Vigilancia se deberá cumplir las siguientes reglas:

23.1. Previa a la nominación de candidatos a integrar el Comité de Vigilancia en el Taller 3 – Agentes Participantes, el Equipo Técnico presentará en plenaria la importancia de la vigilancia ciudadana en la gestión de las inversiones municipales y la misión y funciones del Comité de Vigilancia.

23.2. Los agentes participantes nominaran hasta tres candidatos por cada uno de las siguientes áreas territoriales o funcionales:

23.2.1. Representantes de las comunidades de la parte alta.

23.2.2. Representantes de las comunidades de la parte media.

23.2.3. Representantes de las comunidades de la parte baja.

23.2.4. Representantes de los barrios del área urbana.

23.2.5. Representantes de las mujeres.



23.2.6. Representantes de los jóvenes.

Mediante Decreto de Alcaldía se podrá establecer otras formas de representación territorial conforme a la tradición local, sea por ayllus, pisos ecológicos, entre otros; considerando que el número máximo de los miembros del Comité de Vigilancia no sea superior a siete (7) miembros.

23.3. Los miembros actuales del Comité de Vigilancia pueden ser nominados para la reelección en hasta por dos periodos adicionales, siempre que no hayan incurrido previamente en causal de vacancia. De resultar ser elegidos, lo son como integrantes, no en el cargo que tenía previamente. El cargo dentro del Comité, se define conforme lo dispuesto en la presente Ordenanza.

23.4. Previa a la votación, los nominados harán una breve presentación personal y de lo que considera relevante en su acción para el desarrollo local y la vigilancia ciudadana.

23.5. El Equipo Técnico procede solicitar a los agentes participantes que voten a mano alzada de manera individual por cada nominado dentro del grupo territorial o funcional.

23.6. El candidato que obtiene la mayor votación en el grupo territorial o funcional es el elegido como integrante titular del Comité de Vigilancia, el que quede en segundo puesto es elegido como integrante suplente del Comité de Vigilancia.

23.7. Luego de determinar por votación los integrantes del Comité de Vigilancia, el Equipo Técnico procede a solicitar el voto a mana alzada de manera individual por cada integrante titular, luego del resultado, en orden de votación de mayor a menor número de votos, se establece la asignación de cargos dentro del Comité de Vigilancia, de la siguiente manera:

23.7.1. Presidente del Comité de Vigilancia.

23.7.2. Vicepresidente del Comité de Vigilancia.

23.7.3. Secretario del Comité de Vigilancia.

23.7.4. Vocal titular del Comité de Vigilancia.

23.7.5. Vocal titular del Comité de Vigilancia.

23.7.6. Vocal titular del Comité de Vigilancia.

23.8. En caso de renuncia o vacancia el reemplazo de un integrante titular se produce en función al orden de la votación; los integrantes suplentes reemplazan a los vocales titulares.

23.9. Luego de la elección, el Juez de Paz de la localidad verifica los documentos de identidad de los representantes elegidos al Comité de Vigilancia, y en plenaria el alcalde procede a la juramentación como integrantes del Comité de Vigilancia.

23.10. Son causales de vacancia como integrante del Comité de Vigilancia:

23.10.1. La ausencia a más del 20% de las horas programadas para la capacitación de los integrantes del Comité de Vigilancia.

23.10.2. La ausencia en más de tres sesiones consecutivas del Comité de Vigilancia, debidamente convocadas por el presidente.

23.10.3. Asumir temporal o permanentemente una función o cargo en la organización municipal sobre la que se realiza la vigilancia, independientemente de la modalidad de contratación.

23.10.4. Ser proveedor de la municipalidad de manera directa o indirecta mientras cumple su función como miembro del Comité de Vigilancia.

23.10.5. Haber sido sentenciado por delitos de corrupción.



- 23.11. Concluido el proceso del PP, en el plazo de una semana, el Equipo Técnico propone al despacho de Alcaldía el proyecto de Resolución de Alcaldía que formaliza el acuerdo establecido en el Acta del PP en relación con la elección de los integrantes del Comité de Vigilancia, así como las credenciales para cada integrante.

Artículo 24°. De la difusión de acuerdos del proceso del PP.

Para la difusión de acuerdos del proceso del PP se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 24.1. El equipo técnico deberá informar a la comunidad sobre los resultados del proceso de PP: proyectos priorizados con presupuesto, proyectos que se han incluidos en la lista de búsqueda de financiamiento en otras instancias y los representantes de los agentes participantes que han sido elegidos como miembros del Comité de Vigilancia.
- 24.2. EL acta y los resultados de manera amigable se publicarán en el portal web institucional, en un plazo no mayor a quince días luego de concluido el Taller 3 – Agentes Participantes.
- 24.3. En documento impreso se deberá entregar una copia a cada integrante del Comité de Vigilancia.
- 24.4. Se verá también de utilizar otros medios de difusión como: visitas a los actores clave identificados y priorizados durante el proceso de elaboración de mapas de actores; mural informativo municipal en ferias y mercados; entrevistas en los medios de comunicación local; otros medios de acuerdo a la realidad local.

Artículo 25°. De la capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia.

Para la capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 25.1. El Equipo Técnico es responsable de realizar la capacitación a los integrantes titulares y suplentes del Comité de Vigilancia.
- 25.2. La capacitación a los integrantes titulares y suplentes del Comité de Vigilancia comprende el desarrollo de cinco (5) talleres:
- 25.2.1. Taller 1 – Comité de Vigilancia: Iniciando el camino de la vigilancia al presupuesto participativo y la planificación de la vigilancia ciudadana de la inversión pública.
- 25.2.2. Taller 2 – Comité de Vigilancia: Monitoreo del programa de inversión municipal.
- 25.2.3. Taller 3 – Comité de Vigilancia: Monitoreo de un proyecto de inversión pública.
- 25.2.4. Taller 5 – Comité de Vigilancia: CVPP: El Reporte de Vigilancia de Inversión Pública y Conformación de la Red de Vigilancia.
- 25.3. El Equipo Técnico deberá preparar las guías y materiales de capacitación y desarrollará los talleres de acuerdo con la planificación acordada con el Comité de Vigilancia.

Artículo 26°. De la planificación de la vigilancia ciudadana.

Para la planificación de la vigilancia ciudadana se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 26.1. El periodo de duración de las funciones de monitoreo del Comité de Vigilancia es de un año, cuya labor transcurre entre el segundo semestre del año en el que son elegidos y el primer semestre del siguiente año calendario. Su labor culmina luego que son elegidos los nuevos miembros del Comité en el proceso del PP.
- 26.2. El Comité de Vigilancia deberá contar con un Reglamento de funcionamiento Interno, aprobado por el mismo Comité, el que deberá contener aspectos relacionados con:



- 26.2.1. Objetivos y ámbito de trabajo del Comité.
- 26.2.2. Funciones de los integrantes del Comité.
- 26.2.3. Obligaciones y sus derechos como integrantes del Comité.
- 26.2.4. Especificar las acciones sobre el trabajo de monitoreo que se deben desarrollar.
- 26.2.5. Procedimientos para las reuniones y toma de decisiones.
- 26.2.6. Definir las formas de comportamiento internas para fortalecer el trabajo en equipo y las buenas relaciones entre los miembros del Comité.
- 26.2.7. Elección de los miembros del Comité, como representantes ante las autoridades públicas.
- 26.2.8. Formas de promover la participación activa de los ciudadanos en la vigilancia de la gestión de inversiones.

26.3. El Comité de Vigilancia deberá aprobar un Plan de Trabajo que debe contener lo siguiente:

- 26.3.1. Objetivos.
- 26.3.2. Estrategias de trabajo.
- 26.3.3. Aliados.
- 26.3.4. Actividades que se realizarán.
- 26.3.5. Cronograma de actividades, acompañado de sus respectivos responsables.
- 26.3.6. Recursos que son necesarios.
- 26.3.7. Difusión.

Artículo 27°. De la implementación de acciones de vigilancia ciudadana de la inversión pública.

Para la implementación de acciones de vigilancia ciudadana de la inversión pública se deberá cumplir las siguientes reglas:

- 27.1. Los ciudadanos pueden y deben monitorear la gestión de la inversión pública municipal con la finalidad de asegurarse que responda a las necesidades de la población y se desarrollen y ejecuten los proyectos de manera eficiente y transparente para el mayor beneficio de la comunidad; para ello la municipalidad debe implementar y mantener al día todos los mecanismos de transparencia dispuesto por ley y por normas municipales.
- 27.2. A través de la observación permanente y sistemática de la gestión de inversiones municipales el Comité de Vigilancia puede conocer cómo se ejecuta la inversión municipal y compartir ese conocimiento con toda la población.
- 27.3. El monitoreo de la gestión de inversiones que realice el Comité debe hacer en dos niveles como se detalla a continuación:
 - 27.3.1. General: Monitoreo del Programa de Inversión Pública.

En este nivel se realiza seguimiento al conjunto de los proyectos en forma agregada, verificando:

 - i) Los ingresos que obtienen la municipalidad,
 - ii) El nivel de ejecución de gasto,
 - iii) La composición funcional de la inversión en proyectos, y
 - iv) Las variaciones en la carretera de proyectos.



27.3.2. Específico: Monitoreo de un (1) Proyecto de Inversión Pública.

En el nivel específico se realiza el monitoreo de uno o más proyectos de inversión pública en forma individual, verificando el siguiente nivel de detalle:

- i) Información general: nombre de los integrantes del equipo que realizó el monitoreo y de la municipalidad a la que pertenece el PIP monitoreado.
- ii) Datos generales del proyecto: Incluye nombre del PIP, código SNIP, fecha de viabilidad, clasificación funcional, objetivos, duración de la ejecución, ubicación geográfica, montos de inversión previstos, avance de ejecución, etc.
- iii) Análisis de la información:
 - a. Monitoreo y análisis de la ejecución financiera: Se refiere a los gastos que se efectuarán a lo largo de la ejecución del PIP y si corresponden con lo planteado inicialmente en el expediente técnico.
 - b. Monitoreo y análisis de la ejecución física: Se refiere al avance en la construcción o implementación de un PIP.
 - c. Monitoreo de la participación de los involucrados: En esta sección se toma en cuenta la opinión de los beneficiarios directos del PIP.

27.4. Las acciones de monitoreo deben reflejarse en un Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública (REVIP), el mismo que debe ser emitido por el Comité, como mínimo una vez cada semestre, el mismo que debe ser puesto a conocimiento del Consejo de Coordinación Local y al Concejo Municipal, antes de su difusión a los agentes participantes y a la población en general.

27.5. El Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública (REVIP) debe contener como mínimo lo siguiente:

27.5.1. Presentación

27.5.2. Sección A: Datos Generales

27.5.3. Sección B: Reporte sobre el proceso del Presupuesto Participativo 2017 hasta la elección del Comité de Vigilancia

27.5.4. Sección C: Reporte sobre el desarrollo de actividades del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

27.5.5. Sección D: Reporte sobre el monitoreo al programa de inversiones (acuerdos del Presupuesto Participativo).

27.5.6. Sección E: Reporte sobre proyectos específicos de inversión pública.

Sección F: Lecciones aprendidas y retos a futuro.

Artículo 28°. De la asistencia técnica al Comité de Vigilancia por el Equipo Técnico.

28.1. El Equipo Técnico deberá programar acciones de asistencia técnica a los integrantes del CVPP para apoyarlos en la labor de monitoreo y elaboración de sus Reportes de Vigilancia de la Inversión Pública (REVIP).

28.2. Las acciones de asistencia técnica que debe realizar el Equipo Técnico son:

28.2.1. Desarrollar capacidades de los integrantes del comité de vigilancia para que puedan ejercer eficazmente sus funciones.

28.2.2. Apoyar a los miembros del comité de vigilancia para el recojo de información necesaria en el monitoreo de la inversión pública.

28.2.3. Apoyar a los miembros del comité de vigilancia para presentar dudas y sugerencias al alcalde y los funcionarios, así como para promover instancias de diálogo.

Fuerza que Construye un Futuro Mejor



28.2.4. Brindar asistencia técnica a los integrantes del Comité de Vigilancia para preparar, presentar y difundir informes de vigilancia de la inversión municipal.

Artículo 29°. De la rendición de cuentas municipal de la inversión pública.

Para la rendición de cuentas municipal de la inversión pública se deberá cumplir las siguientes reglas:

29.1. La Rendición de Cuentas de la gestión de inversiones es un informe del Alcalde respecto de lo realizado en el ejercicio presupuestal de todo un año, y se presenta en Audiencia Pública dentro del primer trimestre del año corriente, en fecha previa al inicio del nuevo ciclo del Proceso del Presupuesto Participativo.

29.2. La Rendición de Cuentas debe permitir evaluar el desarrollo del proceso participativo y la gestión de inversiones, generando conocimientos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente. El alcalde debe ser específico sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos asumidos en el año anterior en el proceso del PP por las entidades del Estado y la Sociedad Civil.

29.3. El Informe de Rendición de Cuentas sobre la Gestión de Inversiones que debe presentarse a la población con treinta (30) días de anticipación a la fecha programada para la realización de la Audiencia Pública, debe contener como mínimo lo siguiente:

29.3.1. Informe de resultados de su gestión en el año anterior, a nivel de actividades, proyectos y logro de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado.

29.3.2. Programación y nivel de avance en la ejecución y resultados (en términos de población beneficiada y problemas resueltos), de los proyectos priorizados en el Proceso del Presupuesto Participativo del año anterior.

29.3.3. Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo anterior y modificaciones presupuestarias realizadas.

29.3.4. Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada uno de los actores, públicos y privados participantes del proceso. Los agentes participantes y las entidades públicas que hayan intervenido en el proceso informan sobre el cumplimiento de los compromisos que asumieron en el proceso participativo.

29.4. Para la realización de la Audiencia Pública se deberán seguir las disposiciones del Reglamento de Audiencia Pública de Rendición de Cuentas aprobado por Ordenanza N°003-2016-CM-MDC.PC/RA.

TÍTULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Artículo 30°. Presupuesto y recursos económicos para el proceso de PP.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es la unidad orgánica responsable de considerar en el presupuesto anual los recursos municipales necesarios para el desarrollo de todas las actividades del proceso de presupuesto participativo, incluyendo lo que se requiera para la asistencia técnica, capacitación y acciones de monitoreo del Comité de Vigilancia.

Artículo 31°. Monitoreo y evaluación del proceso de PP.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es la unidad orgánica responsable del monitoreo, control y evaluación del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza. Debiendo realizar como mínimo el seguimiento a los siguientes indicadores:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS - APURIMAC



Indicador	Descripción	Medios de Verificación	Frecuencia
Indicadores de proceso			
Asistencia de miembros del equipo técnico a talleres y reuniones para preparar el Presupuesto Participativo.	Mide la proporción de asistencia de miembros del equipo técnico respecto del total de talleres y reuniones programadas para la preparación del Proceso del Presupuesto Participativo.	Relación de asistentes a talleres y sesiones de trabajo.	Anual
Ordenanza Regulatoria del Presupuesto Participativo aprobada.	Verifica la aprobación de Ordenanza regulatoria que define las características del proceso en cuanto a: convocatoria, registro de participantes, talleres y reuniones, priorización de proyectos, adopción de acuerdos y elección del Comité de Vigilancia del correspondiente proceso del PP.	Ordenanza publicada en el portal de transparencia y en el mural institucional.	Anual
Efectividad de la Convocatoria.	Valora la efectividad de la convocatoria relacionando el Número de agentes participantes inscritos respecto del total de líderes o representantes de organizaciones convocados a participar en el proceso del Presupuesto Participativo mediante oficios o comunicaciones formales.	Cargos de oficios de convocatoria. Registro de llamas. Copias de correos electrónicos.	Anual
Asistencia de agentes participantes a los talleres de capacitación sobre el proceso del Presupuesto Participativo.	Mide la proporción promedio de asistencia de agentes participantes a talleres programados para la capacitación sobre el Proceso del Presupuesto Participativo respecto del total de agentes participantes inscritos.	Registro de asistencia a los talleres de capacitación sobre el proceso del Presupuesto Participativo.	Anual
Asistencia de agentes participantes al taller de diagnóstico y priorización de objetivos de desarrollo local.	Mide la proporción promedio de asistencia de agentes participantes a talleres programados para diagnóstico y priorización de objetivos de desarrollo local respecto del total de agentes participantes inscritos.	Registro de asistencia a los talleres de diagnóstico.	Anual
Asistencia de agentes participantes al taller de programación multianual de inversiones y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo.	Mide la proporción promedio de asistencia de agentes participantes a talleres programados para programación multianual de inversiones y formalización de acuerdos del PP respecto del total de agentes participantes inscritos.	Registro de asistencia a los talleres de programación multianual y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo.	Anual



Fuerza que Construye un Futuro Mejor



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE COYLLURQUI

COTABAMBAS - APURIMAC



Indicador	Descripción	Medios de Verificación	Frecuencia
		Participativo.	
Formalización de la elección del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.	Verifica que la municipalidad formalice el acuerdo del Presupuesto Participativo respecto de la elección del Comité de Vigilancia mediante Resolución de Alcaldía y emita las credenciales a cada uno de los integrantes del Comité de Vigilancia.	Resolución de Alcaldía publicada en el portal web y mural de transparencia. Cargos de oficios con la entrega de credenciales.	Anual
Reporte de vigilancia ciudadana de la inversión pública (REVIP).	Verifica que los miembros del Comité de Vigilancia realizan el monitoreo de la inversión pública y emiten reportes trimestrales de la vigilancia realizada a la ejecución de los proyectos y el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo.	Actas de reunión del Comité de Vigilancia Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública (REVIP)	Trimestral
Indicadores de resultado			
% de proyectos de inversión priorizados con la población en el Presupuesto Participativo que están alineados a funciones básicas de desarrollo.	Mide el número de proyectos de inversión que están alineados con funciones básicas respecto del total de proyectos de la programación multianual concertado en el proceso del Presupuesto Participativo / número total de proyectos.	Actas del Presupuesto Participativo.	Anual
% de Proyectos de inversión priorizados en el PP que han sido incorporados en el PIA.	Mide la proporción del PIA que está conformado por proyectos que fueron priorizados con la población en el proceso del Presupuesto Participativo.	Actas del Presupuesto Participativo. PIA aprobado.	Anual
% de monto ejecutado de inversiones que corresponde a proyecto priorizados en el Presupuesto Participativo.	Mide la proporción del monto de ejecución del PIM que está conformado por proyectos que fueron priorizados con la población en el proceso del Presupuesto Participativo.	Actas del Presupuesto Participativo. Reporte SIAF de ejecución mensual del gasto de inversión.	Mensual

Artículo 32°. Transparencia.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto es responsable de que todas las comunicaciones, así como información y acuerdos del proceso sean publicados en el mural municipal, el portal web institucional y en el aplicativo informático correspondiente al Presupuesto Participativo del Ministerio de Economía y Finanzas.

Fuerza que Construye un Futuro Mejor





Artículo 33°. Apoyo para la participación de líderes locales.

La Oficina de Secretaría General es responsable de brindar apoyo al Equipo Técnico para realizar la sensibilización e información para la participación de los líderes locales en el proceso, a través de visitas personales o reuniones con grupos de líderes, así como a través de teléfono, correo electrónico u otros medios disponibles en la localidad.

Artículo 34°. Apoyo para las comunicaciones.

La oficina de Personal y Abastecimientos es la responsable de brindar apoyo al Equipo Técnico para producir los materiales de difusión del proceso y realizar su distribución en los medios de comunicación correspondientes.

Artículo 35°. Apoyo logístico.

La Gerencia General y sus áreas orgánicas dependientes son responsables de apoyar al Equipo Técnico en la provisión de recursos y logística necesarios para el desarrollo de las actividades del proceso.

Artículo 36°. Apoyo tecnológico.

La Oficina de OPI y UF es responsable de apoyar a los responsables del Equipo Técnico en el desarrollo y ejecución de las actividades del proceso.

TÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

Artículo 37°. Aspectos no contemplados.

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento serán absueltos por el Equipo Técnico del Proceso de Presupuesto Participativo de la Municipalidad, siendo ratificados por el alcalde, quien, de ser el caso, dictará las normas complementarias mediante Decreto o Resolución de Alcaldía según corresponda a la naturaleza de los aspectos que deban ser regulados.

Artículo 38°. Control:

El Gerente Municipal deberá realizar el control del cumplimiento de las disposiciones de la presente Ordenanza debiendo informar al Despacho de Alcaldía, a fin de determinar las responsabilidades de los funcionarios en caso de incumplimiento o inadecuada aplicación.

Artículo 39°. Vigencia.

El presente Reglamento tiene un plazo de vigencia indefinido, siendo de aplicación y cumplimiento obligatorio al día siguiente de su publicación en el portal web de transparencia institucional y en los medios oficiales de publicación de las normas municipales en la localidad.

Artículo 40°. Derogatoria.

Quedan derogadas todas las normas municipales que se opongan a la presente Ordenanza.

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE COYLLURQUI
COTABAMBAS - APURIMAC
[Firma]
LEONOR VILLALBA CAMBRANO
DNI N° 43288033
ALCALDE