

REGLAMENTO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2024 BASADO EN RESULTADOS DEL DISTRITO DE PACHACÁMAC

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I OBJETO, OBJETIVOS, FINALIDAD, ALCANCE Y AMBITO DE APLICACIÓN

ARTÍCULO 1.- OBJETO:

El presente Reglamento tiene por objeto establecer los procedimientos y mecanismos que regulan el Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, en el marco de la normatividad vigente.

ARTÍCULO 2.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

El Presupuesto Participativo tiene los siguientes objetivos:

- Mejorar la eficiencia en la asignación y ejecución de los recursos públicos, de acuerdo a las prioridades consideradas en los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado.
- Reforzar la relación entre el Gobierno Local y la Sociedad Civil, a través de mecanismos que permitan mejorar la focalización de la inversión pública hacia aquellos grupos de la población con mayor carencia de servicios básicos.
- Comprometer y garantizar la participación de la sociedad civil durante todo el proceso en las acciones de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado Local, creando conciencia y cultura respecto de los derechos y obligaciones que los ciudadanos tienen como contribuyentes y como actores en el desarrollo local sostenible.
- Reforzar el seguimiento, control, vigilancia y la rendición de cuentas de la ejecución del presupuesto, orientado a mejorar la efectividad de la acción del Gobierno Local hacia el logro de resultados, en el marco de la transparencia de la gestión.

ARTÍCULO 3.- FINALIDAD

Garantizar la transparencia y participación de los agentes participantes en las diversas fases del Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, con la finalidad que los proyectos de inversión estén claramente articulados a productos y resultados específicos que la población necesite, particularmente en aquellas dimensiones que se consideran más prioritarias para el desarrollo local, evitando de este modo ineficiencias en la asignación de los recursos públicos.

ARTÍCULO 4.- ALCANCE

El Reglamento es de alcance para todos los actores sociales que participan en el proceso del Presupuesto Participativo 2024 basado en resultados del Distrito de Pachacámac.

ARTÍCULO 5.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Reglamento es de aplicación en la jurisdicción del distrito de Pachacámac.

CAPÍTULO II BASE LEGAL, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS RECTORES

ARTÍCULO 6.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, y sus modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 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 Supremo N° 142-2009/EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28056.
- Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01, que aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01: Presupuesto Participativo Basado en Resultados.
- Decreto Supremo N° 097-2009-EF, que establece los criterios de alcance, cobertura y montos de ejecución para delimitar los proyectos de inversión pública de impacto regional, provincial y distrital, a ser considerados por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en sus respectivos Presupuestos Participativos.
- Decreto Supremo N° 132-2010-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 097-2009-EF correspondiente al Proceso del Presupuesto Participativo.
- Decreto Legislativo N° 1252, 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.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 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.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ordenanza Municipal N° 306-2023-MDP/C, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.
- Ordenanza N° 211-2018-MDP/C, que aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado de la Municipalidad Distrital de Pachacámac 2019-2030.

ARTÍCULO 7.- DEFINICIONES

- a) **Presupuesto Participativo.** - El Presupuesto Participativo es un proceso que fortalece las relaciones Estado-Sociedad, mediante el cual se definen las prioridades sobre las acciones o proyectos de inversión a implementar en el nivel de Gobierno Regional o Gobierno Local, con la participación de la sociedad organizada, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de los objetivos estratégicos.
- b) **Agentes Participantes.** - Entiéndase por Agentes Participantes a quienes participan, con voz y voto, en la discusión y toma de decisiones sobre la priorización de problemas y de proyectos de inversión durante las fases del proceso del Presupuesto Participativo. Están integrados por los miembros del Consejo de Coordinación Regional, Consejo de Coordinación Local, los miembros de los Consejos Regionales, Concejos Municipales y los representantes de la Sociedad Civil identificados para este propósito. Asimismo, por el Equipo Técnico de soporte del proceso, quien tiene a su cargo la conducción del mismo.
- c) **Sociedad Civil.** - Comprende a las organizaciones sociales de base territorial o temática, así como a Organismos e Instituciones Privadas dentro del ámbito regional o local.
- d) **Plan de Desarrollo Local Concertado.** - Documento orientador del desarrollo regional o local y del proceso del Presupuesto Participativo, que contiene los acuerdos sobre la visión de desarrollo y objetivos estratégicos de la comunidad en concordancia con los planes sectoriales y nacionales. Sobre su base se identifican, analizan y priorizan los problemas y soluciones a través de proyectos de inversión durante la Fase de Concertación del proceso de Presupuesto Participativo.
- e) **Talleres de Trabajo.** - Reuniones de Agentes Participantes convocadas por los Presidentes Regionales y Alcaldes con la finalidad de identificar desde una perspectiva temática y territorial los problemas de la Región, Provincia o Distrito, así como también la priorización de los proyectos de inversión.
- f) **Equipo Técnico Municipal.** - Lo integran los profesionales, técnicos y funcionarios que tienen la responsabilidad de apoyar la conducción y monitoreo del proceso del Presupuesto Participativo. y, brindando soporte técnico durante el desarrollo del mismo y realizando el trabajo de evaluación técnica a que hace referencia el artículo 10 del Reglamento. Es presidido por el Gerente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto.
- g) **Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD).** - Es el órgano de coordinación y concertación entre la Municipalidad y las organizaciones de la sociedad civil. No ejerce funciones ni actos de gobierno.



- h) **Concejo Municipal.** - Es el órgano de gobierno, conformado por el Alcalde y el número de Regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.
- i) **Comité de Vigilancia.** - Es elegido por las y los agentes participantes, tiene por función realizar las acciones de vigilancia ciudadana del proceso del Presupuesto Participativo, monitoreando que los acuerdos y compromisos asumidos se cumplan e informando periódicamente sobre los avances y resultados a la sociedad civil por un periodo de dos (02) años.
- j) **Programación Multianual y Gestión de Inversiones.** - Es un sistema administrativo del Estado, que busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.
- k) **Proyecto de Inversión.** - Intervenciones temporales que se financian total o parcial con recursos públicos, con la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que van a permitir reducir brechas en infraestructura o acceso a los servicios.
- l) **Expediente Técnico.** - Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- m) **Obras.** - Es todo aquello desarrollado por la entidad que implica inversión de recursos teniendo como fin mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.

ARTÍCULO 8.- PRINCIPIOS RECTORES

El Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, se sustenta en los siguientes principios:

- a) **Participación.** - El Gobierno Local promueve el desarrollo de mecanismos y estrategias de participación de las organizaciones de la sociedad civil, en la programación de su presupuesto, en concordancia con su Plan de Desarrollo Local Concertado.
- b) **Transparencia.** - El presupuesto del Gobierno Local es objeto de difusión por los medios posibles de información, a fin de que la población pueda tener conocimiento de ellos.
- c) **Igualdad.** - Las organizaciones de la sociedad civil tienen las mismas oportunidades para intervenir y participar sin discriminaciones de carácter político, ideológico, religioso, racial o de otra naturaleza, en los procesos de planificación y presupuesto participativo.
- d) **Tolerancia.** - Es la garantía de reconocimiento y respeto a la diversidad de opiniones, visiones y posturas de quienes conforman la sociedad, como un elemento esencial para la construcción de consensos.
- e) **Eficacia y eficiencia.** - El Gobierno Local organiza su gestión en torno a objetivos y metas establecidos en su Plan de Desarrollo Local Concertado y Presupuestos Participativos, desarrollando estrategias para la consecución de los objetivos trazados y con una óptima utilización de recursos. La medición de los logros se basa en indicadores de impacto, de resultados y de productos, normados por las instancias correspondientes.
- f) **Equidad.** - Es un componente constitutivo y orientador de la gestión local, sin discriminación, igual acceso a las oportunidades e inclusión de grupos y sectores sociales que requieran ser atendidos de manera especial.
- g) **Competitividad.** - El Gobierno Local promueve la inversión privada, en un entorno de innovación, de calidad, de alianzas y acuerdos entre los sectores público y privado.
- h) **Respeto a los Acuerdos.** - La participación de la sociedad civil en el presupuesto del Gobierno Local, se fundamenta en el compromiso de cumplimiento de los acuerdos o compromisos concertados.



TÍTULO II DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO ÚNICO INSTANCIA DEL PROCESO

ARTÍCULO 9.- CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

Está constituida por el Consejo de Coordinación Local Distrital, con el objeto de coordinar, concertar, liderar, monitorear y garantizar el desarrollo del proceso del presupuesto participativo dentro del ámbito local, en el marco de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Marco del Presupuesto Participativo y modificatorias, Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo y el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 aprobado por R.D. N° 007-2010-ef/76.01.

El Consejo de Coordinación Local Distrital es un órgano de coordinación y concertación. Está integrado por el Alcalde Distrital quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el teniente Alcalde, y los regidores distritales; y por los representantes de las organizaciones de la sociedad civil con las funciones y atribuciones que le señala la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital las funciones:

- Coordinar y concertar el Plan de Desarrollo Municipal Distrital Concertado y el Presupuesto Participativo Distrital.
- Proponer la elaboración de proyectos de inversión y de servicios públicos locales.
- Proponer convenios de cooperación distrital para la prestación de servicios públicos.
- Promover la formación de Fondos de Inversión como estímulo a la inversión privada en apoyo del desarrollo económico local sostenible.

El CCLD se rige por su reglamento interno aprobado mediante Ordenanza Municipal y sus miembros no podrán ser de ninguna manera agentes participantes. El CCLD no ejerce funciones ni actos de gobierno.

TÍTULO III ROLES DE LOS ACTORES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

CAPÍTULO I DEL CONCEJO MUNICIPAL

ARTÍCULO 10.- ROL DEL CONCEJO MUNICIPAL

Son roles del Concejo Municipal:

- Aprobar las normas complementarias que se requieran para llevar a cabo el proceso.
- Fiscalizar el desarrollo oportuno de cada una de las fases del proceso.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por el Gobierno Local.

CAPÍTULO II DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

ARTÍCULO 11.- ROL DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

Son roles del Consejo de Coordinación Local Distrital:

- Participar y promover activamente el proceso.
- Responder a las convocatorias que realiza la autoridad local.
- Coordinar la incorporación de los proyectos de inversión en el presupuesto institucional correspondiente.



- Apoyar al Comité de Vigilancia en el cumplimiento de las acciones acordadas en el Presupuesto Participativo.

CAPÍTULO III DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

ARTÍCULO 12.- DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

Los agentes participantes son representantes elegidos democráticamente por las organizaciones sociales, de su respectiva circunscripción, a través de asambleas generales, inscritas en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, Registros Públicos u otra instancia autorizada para emitir reconocimiento. La Junta Directiva deberá contar con periodo vigente a la fecha de convocatoria del proceso participativo.

Cada organización social podrá inscribir a 2 agentes participantes: titular y suplente considerando la paridad de género (varón y mujer o viceversa). Para la elección de los agentes participantes se tomará en cuenta la equidad de género.

Bajo ninguna modalidad podrán participar personas, asociaciones u organizaciones, incluso con reconocimiento jurídico, que ocupan sin derecho, ni autorización alguna, espacios públicos o privados. De la misma forma, funcionarios públicos o trabajadores bajo cualquier régimen laboral municipal quedarán impedidos de inscribirse como agentes participantes.

Los Agentes Participantes podrán participar con voz y voto en los talleres del proceso. En caso que el Agente Participante Titular no esté presente en los talleres o no participe por motivos de fuerza mayor, asumirá dicha participación el Agente Participante Suplente, en las mismas condiciones que le atribuye al titular.

12.1.- Requisitos para la Identificación y Registro de Agentes Participantes

Son requisitos para la Identificación y Registro de Agentes Participantes, los siguientes:

- 1) Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes, dirigida al Titular del Pliego, de acuerdo al Formato N° 1.
- 2) Copia Simple del Acta de Asamblea General de designación o elección de Agentes Participantes (titular y suplente), de acuerdo al Formato N° 2.
- 3) Copia Simple de la Resolución de Reconocimiento Municipal vigente o Ficha de Inscripción en los Registros Públicos (SUNARP) vigente.
- 4) Ficha de Datos de Agentes Participantes, de acuerdo al Formato N° 3.
- 5) Copia de DNI.
- 6) Declaración Jurada de Veracidad de Información y Documentación, de acuerdo al Formato N° 4.

La documentación para la inscripción estará sujeta a verificación y de detectarse irregularidades se procederá a realizar acciones administrativas y legales que competan.

12.2.- Proceso de Identificación y Registro de Agentes Participantes

El proceso de identificación y registro de agentes participantes estará a cargo de la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios estando a cargo de:

- Recepción de la Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes.
- Inscripción en el Libro de Registro de Agentes Participantes.
- Publicación de la Lista de Agentes Participantes.

12.3.- Presentación de la Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes



Esta debe ser presentada por el Representante de la Organización, adjuntando los documentos establecidos en el numeral 12.1 del artículo 12 del presente reglamento.

Como primer paso el Representante de la Organización se apersonará a la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios, la cual se encargará de orientar, verificar, observar y visar los expedientes de las Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes.

Como segundo paso el Representante de la Organización presentará ante la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo a través de Mesa de Partes, la Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes - Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del Distrito de Pachacámac (según Formato N° 1), la cual deberá contener adjunta los Requisitos para la Identificación y Registro de Agentes Participantes establecidos en el numeral 12.1. del presente Reglamento. La Mesa de Partes recepcionará solo aquellas solicitudes visadas por la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios.

La Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios es la responsable de conducir el proceso de identificación y registro de Agentes Participantes. Las acreditaciones serán otorgadas de conformidad a la Lista de Agentes Participantes. Dicha lista es publicada en el mural de la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios, así como en el portal web de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

12.4.- Registro en el Libro Registro de Agentes Participantes

La Secretaría General autoriza la apertura del Libro Registro de Agentes Participantes para el proceso de presupuesto participativo; la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios, es la encargada de registrar a los Agentes Participantes, de conformidad a las solicitudes presentadas, según lo dispuesto en el numeral 12.3 del artículo 12 del presente reglamento.

En el Libro Registro de Agentes Participantes, se consigna el Formato N° 3: "Ficha de Datos de Agentes Participantes" debidamente llenado y suscrito por el representante de la organización.

Los Agentes Participantes registrados en el Libro Registro de Agentes Participantes que hayan presentado documentos fraudulentos o incompletos, serán separados automáticamente del proceso. Corresponde a la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios, efectuar la verificación posterior de la documentación presentada.

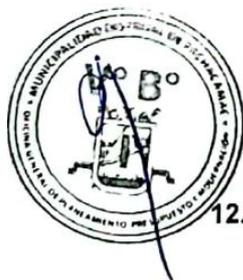
12.5.- De la Acreditación de Agentes Participantes

La acreditación de Agentes Participantes, se realizará durante el registro previo en el Taller de Capacitación de Agentes Participantes.

12.6.- De las Responsabilidades de los Agentes Participantes

Son responsabilidades de los Agentes Participantes las siguientes:

- Participar activamente en los talleres del proceso, en la discusión, 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.
- Respetar los acuerdos adoptados en las diferentes fases del Presupuesto Participativo.
- Identificar los problemas y alternativas de solución, con propuestas viables técnicamente y acordes a la capacidad financiera del presupuesto asignado.
- Elegir o se elegidos como miembro del Comité de Vigilancia.
- Asistir puntualmente a los talleres de trabajo programados, según el cronograma de actividades del Presupuesto Participativo.



- Respetar las pautas metodológicas de los talleres del proceso del Presupuesto Participativo, presentadas por el Equipo Técnico al inicio de cada evento.
- Contribuir con el normal desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo considerando los principios de participación y pluralidad de ideas.
- Participar con tolerancia, respeto y transparencia respecto a las intervenciones y sustentaciones de los demás agentes participantes.
- Difundir en el interior de su organización social los avances del proceso del Presupuesto Participativo, así como de la información que se brindará en los talleres y en la Rendición de cuentas.
- Respetar a las Autoridades y Equipo Técnico Municipal en el uso de la palabra durante el proceso de facilitación de los talleres del proceso.
- La intervención de los Agentes Participantes es de forma directa, no se acepta representación alguna.
- Acatar los acuerdos que se tomen por mayoría y firmar las actas el Acta Formalización de Acuerdos y Compromisos. En caso que el Agente Participante se niegue a firmar el Acta respectiva, no invalida los acuerdos y compromisos planteados.
- Portar obligatoriamente su credencial de agente participante durante el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo.
- Las atribuciones, funciones y responsabilidades de los agentes participantes se rigen de acuerdo a lo estipulado en la Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus modificatorias su Reglamento, y el Instructivo del Presupuesto Participativo N° 001-2010-EF/76.01.



CAPÍTULO IV DEL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL

ARTÍCULO 13.- EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL:

El Equipo Técnico Municipal es el responsable de dirigir el proceso del Presupuesto Participativo. Brinda asesoría, soporte técnico, organiza y ejecuta las fases del proceso del Presupuesto Participativo 2024 en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital.

El Equipo Técnico Municipal está conformado mediante **Resolución de Alcaldía N° 210-2023-MDP/A** el cual está integrado por:

- Gerente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización quien lo preside.
- Subgerente de Participación Vecinal y Programas Alimentarios como Secretario Técnico.
- Gerente de Desarrollo Urbano.
- Gerente de la Oficina General de Administración y Finanzas.
- Gerente de Administración Tributaria.
- Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental.
- Gerente de Seguridad Ciudadana y Fiscalización.
- Gerente de Desarrollo Humano.
- Gerente de Licencias, Desarrollo Económico y Turismo.
- Jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional.
- Jefe de la Oficina de Gobierno Digital.
- Subgerente de Proyectos y Obras Públicas.
- Administrador de la Agencia Municipal de Huertos de Manchay.
- Administrador de la Agencia Municipal de José Gálvez

13.1.- Son roles del Equipo Técnico Municipal:

- Coordinar y brindar asistencia técnica, de acuerdo con su competencia, en el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo.
- Realizar la evaluación técnica y financiera de la cartera de inversiones a presentarse.
- Presentar la cartera de inversiones.
- Proponer la cartera de proyectos a ser sometida al Presupuesto Participativo, señalando explícitamente su conexión al resultado prioritario que corresponda.
- Determinar e informar a los agentes participantes el porcentaje del presupuesto institucional que corresponderá al Presupuesto Participativo, sin perjuicio que los recursos no incluidos en el Presupuesto Participativo se asignen por resultados claramente especificados.
- Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el proceso.
- Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de los acuerdos.
- Rendir cuentas a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos el año anterior.
- Organizar las actividades del proceso participativo, haciéndolas de conocimiento público.
- Proponer para consideración los resultados prioritarios a favor de la población que pueden ser objeto de atención en el proceso.
- Brindar información a las y los agentes participantes que lo requieran, respecto a las actividades del proceso del Presupuesto Participativo.
- Sistematizar la información que se brindará a las y los agentes participantes en los talleres distritales y zonales del proceso del Presupuesto Participativo.
- Elaborar el documento de Informe Final del proceso, el listado de los proyectos de inversión priorizados.
- Presentar ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) los resultados del Presupuesto Participativo.
- Monitorear la ejecución de los proyectos de inversión priorizados.
- Resolver aspectos no previstos durante el proceso del Presupuesto Participativo.
- Coordinar la logística para la ejecución del proceso del Presupuesto Participativo de acuerdo a las competencias.

13.2.- Son roles de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización:

- Proponer a las instancias correspondientes el Presupuesto Institucional de Apertura, incorporando proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
- Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el Documento del proceso a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.
- Mantener actualizado el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo en las diversas fases del proceso.
- Elaborar el Informe Final de los proyectos de inversión priorizados del Presupuesto Participativo, a fin de remitir a la Alta Dirección para su validación ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) y posterior aprobación en Sesión del Consejo Municipal, en conjunto con el Presupuesto Institucional de Apertura del año 2024.

13.3.- Son roles de la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios:

- Difundir la convocatoria del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados, mediante los diversos canales de comunicación, para garantizar una correcta y eficiente comunicación a las y los agentes participantes.
- Inscribir registrar y evaluar la documentación presentada por los interesados, verificando que cumplan los requisitos para la inscripción de agentes participantes en conformidad al numeral 12.1 del artículo 12 del presente Reglamento.



- Elaborar y presentar el padrón de las organizaciones registradas en el RUOS que participarán en el proceso.
- Entregar las credenciales en forma oportuna y llevar el registro de asistencia de los representantes de las organizaciones de la sociedad civil en los diferentes talleres de trabajo.
- Remitir oportunamente a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la relación de las y los agentes participantes.
- Gestionar el reconocimiento del Comité de Vigilancia mediante Resolución de Alcaldía.
- Coordinar la logística para la ejecución del proceso de Presupuesto Participativo, de acuerdo a su competencia.

13.4.- Son roles de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas:

- Formular la cartera de inversiones a presentarse en el proceso Presupuesto Participativo.
- Desarrollar las fases del Ciclo de Inversión: Programación Multianual de Inversiones, formulación y evaluación, ejecución y funcionamiento de las inversiones priorizadas en el Presupuesto Participativo basado en resultados.
- Presentar ideas de inversiones para la actualización del banco de proyectos.
- Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para los proyectos de inversión priorizadas en el Presupuesto Participativo.
- Informar a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y al Comité de Vigilancia, previa solicitud, sobre el estado situacional de la ejecución de los proyectos de inversión y/o IOARR priorizadas en el Presupuesto Participativo.
- Brindar información sobre la situación de los proyectos de inversión y/o IOARR a ser presentada en el Taller Distrital de Rendición de Cuentas y el Taller de Capacitación del Presupuesto Participativo.
- Apoyar técnicamente los talleres del proceso del Presupuesto Participativo, de acuerdo a su competencia.

13.5.- Son roles de la Gerencia de Administración Tributaria:

- Brindar información a solicitud del Equipo Técnico Municipal para el desarrollo de los talleres del proceso del Presupuesto Participativo.

13.6.- Son roles de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional:

- Diseñar los materiales gráficos a usar en el proceso del Presupuesto Participativo (banner, gigantografías, cartillas, spot, credenciales, fólderes entre otros).
- Realizar la difusión del proceso del Presupuesto Participativo.
- Coordinar con la Sugerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios la distribución de los materiales gráficos del proceso del Presupuesto Participativo.

13.2.- Son roles de la Oficina de Gobierno Digital:

- Publicar a través de la página web toda la información del proceso del Presupuesto Participativo.
- Prestar asistencia técnica durante el proceso del Presupuesto Participativo.

**CAPÍTULO V
DEL COMITÉ DE VIGILANCIA**

ARTÍCULO 14.- DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

La conformación del Comité de Vigilancia debe procurar la participación de mujeres y representantes de comunidades y otros grupos vulnerables, a fin de cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y equidad. El cargo en este comité es incompatible con la función de los representantes de la sociedad civil ante el CCLD.



El Comité de Vigilancia está conformado por diez (10) miembros, elegidos entre los Agentes Participantes, siendo (1) titular y (1) suplente por cada una de las cinco (5) zonas, estos son elegidos democráticamente en los Talleres Zonales de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos.

Los Agentes Participantes para ser elegidos como miembros del Comité de Vigilancia, deben ser aquellos que cuenten con proyectos de inversión priorizados y con asignación presupuestaria.

Para el proceso de elección de miembros del Comité de Vigilancia, se efectuará mediante votación a mano alzada, en el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos.

14.1.- Requisitos para ser Elegidos Miembros del Comité de Vigilancia

1. Ser Agente Participante acreditado.
2. DNI en el cual conste que reside en el distrito de Pachacámac.
3. Haber participado en los talleres del proceso.
4. Radicar en la jurisdicción donde se desarrolla el proceso.
5. No haber sido condenado por delitos o faltas.
6. Tener Proyecto priorizado y con asignación presupuestaria.

14.2.- Funciones del Comité de Vigilancia

Son funciones del Comité de Vigilancia, las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Proceso del Presupuesto Participativo.
- Vigilar que el Gobierno Local cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obras, de los proyectos de inversión priorizados en el proceso participativo.
- Vigilar que los recursos del Gobierno Local destinados al presupuesto participativo del año fiscal sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- Vigilar 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.
- Vigilar que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión, incluidos en el proceso participativo.
- Informar semestralmente, al Consejo de Coordinación Local Distrital sobre los resultados de la vigilancia.
- Presentar un reclamo o denuncia al Concejo Municipal, a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público o a la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de alguna irregularidad en el proceso del Presupuesto Participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados en éste.



14.3.- Vigencia del Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia tendrá una vigencia de acuerdo a la programación de ejecución de proyectos de inversión del Presupuesto Participativo.

**TÍTULO IV
DEL CRONOGRAMA, CARTERA DE INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO**

**CAPÍTULO ÚNICO
CRONOGRAMA, CARTERA DE INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO
PARTICIPATIVO**

ARTÍCULO 15.- CRONOGRAMA

El cronograma de actividades del proceso del Presupuesto Participativo 2024 se detalla en el ANEXO N° 01 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 16.- CARTERA DE INVERSIONES

La Municipalidad presentará la cartera de inversiones para el distrito durante el proceso del Presupuesto Participativo 2024.

ARTÍCULO 17.- FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

El proceso del Presupuesto Participativo en los gastos de inversión, se sustenta en los recursos que asigna la entidad y los aportes que realiza la sociedad civil.

El monto destinado para el financiamiento de los proyectos de inversión del Presupuesto Participativo asciende a la S/ 3 000 000,00 (Tres millones y 00/100 soles) anual proveniente de los recursos del FONCOMUN.

El Titular del Pliego debe informar el porcentaje del presupuesto institucional que corresponderá al Presupuesto Participativo, conforme a lo establecido en el Instructivo del Presupuesto Participativo. El monto respectivo es difundido a través del portal institucional de la entidad.

La sociedad civil 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. Asimismo, para el cofinanciamiento de los proyectos pueden emplearse las contribuciones que determine el Gobierno Local, de conformidad con la legislación vigente.



**TÍTULO V
DEL REGISTRO**

**CAPÍTULO ÚNICO
REGISTRO Y DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

ARTÍCULO 18.- REGISTRO Y DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

El Gobierno Local registra el desarrollo del proceso del presupuesto participativo en el "Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo", accesible a través del enlace http://dnpp.mef.gob.pe/app_participativo/login.zul del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 002-2023-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 0005-2023-EF/50.01.

**TÍTULO VI
FASES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

**CAPÍTULO I
FASE DE PREPARACIÓN**

ARTÍCULO 19.- FASE DE PREPARACIÓN.

Esta fase es de responsabilidad del Equipo Técnico Municipal en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital, comprende las acciones de comunicación, sensibilización,

convocatoria, identificación y capacitación de los Agentes Participantes para el desarrollo del proceso.

ARTÍCULO 20.- COMUNICACIÓN.

La Municipalidad informará a través de los diversos mecanismos de comunicación del proceso del presupuesto participativo a fin que la población se encuentre debidamente informada sobre los avances y resultados del proceso, para lo cual pueden utilizar los diversos medios de comunicación, incluyendo los portales electrónicos, entre otros.

Un aspecto importante en la comunicación, es hacer de conocimiento los proyectos que se vienen ejecutando y que continuarán en el año siguiente, los compromisos de cofinanciamiento de proyectos; así como la proyección del monto que debe orientarse al presupuesto participativo a fin de no generar expectativas, más allá de las capacidades financieras del Gobierno Local.

ARTÍCULO 21.- SENSIBILIZACIÓN.

La Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios en coordinación con la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, promoverán de forma oportuna y responsable la participación de la ciudadanía en el proceso del Presupuesto Participativo.

La importancia de esta acción radica en la necesidad de promover la participación responsable de la sociedad civil organizada en la gestión del desarrollo local y el compromiso que deben asumir en las decisiones que se tomen.

ARTÍCULO 22.- CONVOCATORIA

El Alcalde, en calidad de Presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital, convoca a la población organizada a participar en el Proceso del Presupuesto Participativo de acuerdo al Cronograma de Actividades señalados en el ANEXO N° 1, haciendo uso de los medios de comunicación adecuados para el ámbito de su jurisdicción a fin de garantizar una correcta y eficiente comunicación con los Agentes Participantes.

La convocatoria se realiza de forma pública y masiva por medios de comunicación y materiales de difusión del proceso, a fin de garantizar una amplia participación y representatividad de las organizaciones de la sociedad civil.

ARTÍCULO 23.- IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES

La Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios dispondrá las formas de identificación, inscripción, registro y acreditación de los Agentes Participantes, los que deben ser designados o elegidos para el proceso del presupuesto participativo por las organizaciones de la sociedad civil a las cuales pertenecen.

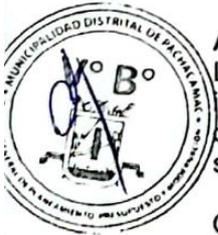
Culminado el plazo de inscripción la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios realizará la pre publicación de la relación de agentes participantes inscritos en los ambientes de la municipalidad y el portal web de la institución.

La Ciudadanía podrá impugnar la inscripción de aquellos agentes que no cumplan con los requisitos para representar a una organización, a través del recurso de tacha, debidamente fundamentado y en el plazo establecido.

La Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios notificará las observaciones o tachas mediante correo electrónico señalado en el **Formato N° 1 "Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes"**.

Luego de la revisión de la tacha la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios realizará la publicación final de la relación de los agentes participantes en los ambientes de la Municipalidad y el portal web de la institución, de acuerdo al Cronograma ANEXO N° 1.

La entrega de credenciales a los agentes participantes está a cargo de la Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios.



ARTÍCULO 24.- FALTAS Y SANCIONES A LOS AGENTES PARTICIPANTES

24.1.- FALTAS:

A fin de promover la democracia, respecto y tolerancia en los talleres del Presupuesto Participativo, se considerarán FALTAS a lo siguiente:

Son consideradas faltas:

FALTAS LEVES:

- Interrupción constante de los agentes participantes en los talleres de trabajo.
- Asistir fuera de la hora establecida para el inicio de los talleres de trabajo.

FALTAS GRAVES:

- Agresión física y/o verbal que pudiera producirse entre agentes participantes y/o miembros del Equipo Técnico Municipal.
- Alterar de manera violenta el normal desarrollo de los talleres y/o sesiones.
- Asistir a los talleres y/o sesiones en estado etílico.

24.2.- SANCIONES:

Se aplicarán según la gravedad o reiteración de las faltas como se señala:

- a) **Faltas Leves**, el responsable de conducir el taller y/o sesión, comunicará de manera verbal al agente participante que ha incurrido en falta, dejando constancia en acta correspondiente y de ser el caso de reincidencia de la falta, se le solicitará el retiro de la reunión.
- b) **Faltas Graves**, el Equipo Técnico Municipal solicitará el retiro de la reunión y remitirá una comunicación escrita a la organización de la sociedad civil o institución a la que representa para su separación definitiva del proceso.



ARTÍCULO 25.- CONFORMACIÓN Y RECONOCIMIENTO DEL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL
El Equipo Técnico Municipal es el responsable de desarrollar el proceso del presupuesto participativo y está integrado por funcionarios y servidores municipales, según lo establecido en el Artículo 7 del presente reglamento; siendo el Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto quien lo preside.

Los miembros del Equipo Técnico Municipal podrán participar con voz, pero sin voto en los talleres del proceso. Su composición y reconocimiento se efectuará mediante Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 26.- CAPACITACIÓN DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

La Municipalidad implementará mecanismos de capacitación y programas de desarrollo de capacidades para los agentes participantes, en especial para los agentes participantes de la sociedad civil.

Las capacitaciones deben ajustarse a las necesidades y características de la población de la jurisdicción y pueden ser realizadas a través de modalidades como: talleres o reuniones en las que el Equipo Técnico Municipal informe a la población acerca de las tareas que involucra dicho proceso.

CAPÍTULO II FASE DE CONCERTACIÓN

ARTÍCULO 27.- FASE DE CONCERTACIÓN

En esta fase se reúnen el Equipo Técnico Municipal y la sociedad civil para desarrollar 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 todo de aquellos sectores con mayores necesidades de servicios básicos.

ARTÍCULO 28.- DESARROLLO DE TALLERES DEL PROCESO

Constituyen reuniones de trabajo, convocados por el Titular del Pliego, a través de los cuales se desarrolla las distintas acciones conducentes a la priorización de resultados, proyectos de inversión y compromisos del Gobierno Local y la sociedad civil.

El Equipo Técnico Municipal es el encargado de brindar apoyo para la realización de los talleres de trabajo, debiendo preparar la información necesaria y consolidar sus resultados para la posterior evaluación de las propuestas de inversión resultantes del proceso, para ser considerada en el presupuesto institucional.

Para el desarrollo de los talleres del proceso, el Equipo Técnico Municipal elabora el plan de trabajo y metodología correspondiente a cada taller.

ARTÍCULO 29.- DE LOS TALLERES DEL PROCESO

El Equipo Técnico Municipal es el encargado del desarrollo de los talleres del proceso, siendo estos:

1. Taller de Capacitación, Identificación y Priorización de Resultados.
2. Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos.
3. Taller de Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 30.- DESARROLLO DEL TALLER DE CAPACITACIÓN, IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RESULTADOS

Se desarrolla actividades de capacitación en temas como:

1. Presupuesto Participativo.
2. Gestión y Políticas Públicas.
3. Planeamiento y Desarrollo Local.
4. Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
5. La Vigilancia del Presupuesto Participativo.

El taller se inicia con la presentación del diagnóstico, que incluye información disponible sobre los principales resultados deseados por la localidad, que consideren prioritarios por el Equipo Técnico Municipal, el que deberá ser enriquecido con las opiniones de los agentes participantes.

Los proyectos que se prioricen en el proceso participativo deberán responder a la visión y a los objetivos estratégicos contenidos en el Plan de Desarrollo Local Concertado.

La identificación y priorización de resultados tiene como objetivo identificar los resultados, especificados en términos de mejoras en el bienestar ciudadano, a fin de permitir posteriormente una adecuada asignación de los recursos públicos para el logro de los mismos.

ARTÍCULO 31.- DESARROLLO DEL TALLER DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS Y FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS

El Equipo Técnico propone una Cartera de Proyectos, concordante con los resultados priorizados, a ser sometida al Presupuesto Participativo, a fin que los agentes participantes consideren la inclusión de los citados proyectos de inversión en el taller.



Los proyectos priorizados en los acuerdos y compromisos adoptados en el presupuesto participativo, son incluidos en el Presupuesto Institucional correspondiente para su aprobación por el Concejo Municipal.

ARTÍCULO 32.- DESARROLLO DEL TALLER DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Constituye un mecanismo de transparencia por el cual, el Titular del Pliego y el Comité de Vigilancia informan a los Agentes Participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el proceso del presupuesto participativo del año anterior.

El Equipo Técnico Municipal elabora un Resumen Ejecutivo conteniendo esta información básica. Dicho resumen es de carácter público y debe ser colocado en la página web institucional.

ARTÍCULO 33.- PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN Y EVALUACIÓN TÉCNICA

Desarrollado el Taller de Capacitación, Identificación y Priorización de Resultados, los Agentes Participantes deben presentar la Ficha de Proyecto de Inversión (Formato N° 6); a través de la Carta de Presentación de la Ficha de Proyecto de Inversión (Formato N° 5) por Mesa de Partes, dirigido a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien actúa como Presidente del Equipo Técnico Municipal, conforme al plazo establecido en el Cronograma de Actividades (ANEXO N° 01).

El proceso de evaluación técnica - financiera de los proyectos de inversión, lo realizará el Equipo Técnico Municipal, de conformidad al plazo establecido en el Cronograma de Actividades (ANEXO N° 01).

Los criterios de priorización que permitan calificar adecuadamente los proyectos de inversión propuestos por los Agentes Participantes, deberán guardar coherencia con los puntajes establecidos en la metodología del proceso.

El proceso de priorización de proyectos de inversión, se realizará posterior al proceso de evaluación técnica - financiera de las propuestas de proyectos presentados por los Agentes Participantes. En el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos, se definirá la priorización de proyectos y la asignación de su presupuesto.

El Equipo Técnico Municipal, de acuerdo a la metodología para la evaluación técnica - financiera establece los criterios y puntajes para poder priorizar los resultados para la identificación y priorización de las Fichas de Proyectos de Inversión presentados por los Agentes Participantes.

De esta acción se obtiene un informe con los resultados identificados y priorizados, elaborado por el Equipo Técnico Municipal.

CAPÍTULO III FASE DE COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO

ARTÍCULO 34.- FASE DE COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO

Corresponde a la Municipalidad organizar los mecanismos de coordinación y consistencia presupuestaria a nivel Metropolitano, Gobierno Provincial, en materia de gastos de inversión y entre niveles de gobierno, respetando competencias y procurando economías de escala y concertación de esfuerzos.

CAPÍTULO IV FASE DE FORMALIZACIÓN

ARTÍCULO 35.- FASE DE FORMALIZACIÓN



Esta fase corresponde a la formalización, considerando las actividades para la inclusión de los proyectos de inversión en el Presupuesto Institucional de Apertura y la Rendición de Cuentas sobre su ejecución.

El Equipo Técnico Municipal elabora el informe de los proyectos de inversión priorizados en el Presupuesto Participativo, el mismo que es remitido al Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) para su concertación, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 103 y 104 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

ARTÍCULO 36.- FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS

La formalización de acuerdos se realizará en el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos. Asimismo, se presentarán los proyectos priorizados a ser financiados con recursos de la asignación presupuestaria del presupuesto participativo. De igual forma, deberá precisarse los proyectos de inversión de competencia compartida con los diferentes niveles de Gobierno y el cofinanciamiento formalizado con entidades públicas y privadas.

El Equipo Técnico Municipal, es responsable de sistematizar y consolidar los resultados en el "Informe Final del Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac", el que será presentado al Consejo de Coordinación Local Distrital.

La Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización es la encargada de la programación del proceso presupuestario "Banco de Proyectos de Inversión Multianual", a través de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI), en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Urbano.

El Informe Final del Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac y el Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos, deben ser remitidos a la Dirección Nacional de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, en el plazo establecido por la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria. El Titular del Pliego dispondrá la publicación del Informe Final del Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac y el Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos para conocimiento de la sociedad civil. Asimismo, como en el "Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo" del Ministerio de Economía y Finanzas.

Si en la fase de ejecución, alguno de los proyectos de inversión, tengan observaciones técnicas insalvables y/o de sostenibilidad, el Equipo Técnico Municipal pondrá en conocimiento a la Alta Dirección para su reemplazo; de acuerdo al orden de priorización del total de los proyectos de inversión, haciéndose de conocimiento del Consejo de Coordinación Local Distrital y al Comité de vigilancia.

ARTÍCULO 37.- INCLUSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EN EL PIA

Los proyectos de inversión deberán ser incluidos en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del año siguiente para su aprobación mediante Acuerdo de Concejo.

ARTÍCULO 38.- ELECCIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

Son elegidos en el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos. El Concejo Municipal reconocerá formalmente a los miembros del Comité de Vigilancia, encargando al Titular del Pliego efectuar su acreditación, a través de Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 39.- TALLER DISTRICTAL DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo de corresponsabilidad entre las autoridades y la sociedad civil, permite evaluar el desarrollo del proceso y genera elementos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos mutuos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente.



Para ello, se desarrolla el Taller Distrital de Rendición de Cuentas, que tiene por finalidad que tanto las autoridades como los agentes participantes informen sobre la ejecución de los proyectos de inversión, así como el cumplimiento de los acuerdos y compromisos conjuntos asumidos en el Presupuesto Participativo anterior, para tal efecto las unidades de organización responsables remitirán el informe correspondiente a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización para su consolidación respectiva. La información se hará de conocimiento a los consejeros de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD).

TITULO VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- La Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, se encargará de la administración y actualización del "Banco de Proyecto Multianual de Inversiones".

SEGUNDA.- Si algunos de los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo no son viable de ejecución, previa evaluación técnica – financiera por los órganos competentes, el Titular del Pliego, delega al área técnica correspondiente para la determinación del nuevo proyecto de inversión a ser incorporado, según el listado de la escala de prioridades establecidas, hecho que deberá hacerse de conocimiento al Consejo de Coordinación Local Distrital y al Comité de Vigilancia.

TERCERA.- El Equipo Técnico Municipal elabora el Plan de Trabajo y la Metodología para el desarrollo de los Talleres del proceso.

CUARTA.- Todo asunto no previsto en el presente Reglamento será resultado por el Equipo Técnico Municipal, debiendo comunicar por escrito a los representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital.

QUINTA.- El Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, contiene los siguientes Formatos y Anexos:

- 
- Anexo N° 1 : Cronograma de Actividades del Presupuesto Participativo.
 - Anexo N° 2 : Matriz de Criterios de Priorización.
 - Anexo N° 3 : Matriz de Puntajes.
 - Anexo N° 4 : Futuro deseado y Objetivos Estratégicos del PDLC.
 - Formato N° 1 : Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes.
 - Formato N° 2 : Acta de Asamblea General de designación o elección de Agentes Participantes.
 - Formato N° 3 : Ficha de Datos de Agentes Participantes.
 - Formato N° 4 : Declaración Jurada de Veracidad de Documentación.
 - Formato N° 5 : Carta de Presentación de Ficha de Proyecto de Inversión.
 - Formato N° 6 : Ficha de Proyecto de Inversión.
 - Formato N° 7 : Acta de Compromiso para el Cofinanciamiento de Proyecto de Inversión.

SEXTA.- Incluir el lenguaje inclusivo en la redacción del Plan de Trabajo y la Metodología de los Talleres del Proceso del Presupuesto Participativo 2024 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, de conformidad al artículo 4, inciso 3), de la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.

La Subgerencia de Participación Vecinal y Programas Alimentarios es la encargada de difundir y sensibilizar de forma operativa sobre la importancia de la participación de las organizaciones en el proceso.

La Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional con la Oficina de Gobierno Digital, serán las encargadas de la difusión estratégica del proceso, a través de medios de comunicación, página web, redes sociales, entre otros, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.