



CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS - 2023

FASES/ACTIVIDADES	FECHAS	
	Formulación y Aprobación de Reglamento, mediante Ordenanza Municipal de Desarrollo de Presupuesto Participativo 2023	23.02.2023
Fase 1. Preparación		
Paso 1. Conformación y Capacitación del Equipo Técnico	31.03.2023	31.03.2023
Paso 2. Planificación y Formalización del Proceso	01.04.2023	19.04.2023
Paso 3. Convocatoria, Registro y Acreditación de los Agentes Participantes	20.04.2023	25.04.2023
Paso 4. Publicación de los de Agentes Participantes	26.04.2023	26.04.2023
Paso 5. I Taller: Capacitación a los Agentes Participantes: ✓ Normatividad ✓ Difusión de programación multianual de inversiones ✓ Difusión de criterios de priorización.	27.04.2023	27.04.2023
Fase 2. Ejecución		
Paso 7. II Taller : Identificación y Priorización de la Cartera de Inversiones	03.05.2023	03.05.2023
Paso 8. Evaluación del Equipo Técnico	03.05.2023	03.05.2023
Paso 9. III Taller : Programación Multianual y Formalización de Acuerdos	04.05.2023	04.05.2023
Paso 10. Elección del CVPP	04.05.2023	04.05.2023
Paso 11. Rendición de Cuentas del Ejercicio 2022.	04.05.2023	04.05.2023
Fase 3. Monitoreo y evaluación		
Paso 12. Capacitación a los Miembros del Comité de Vigilancia	11.07.2023	11.07.2023

NOTA:

La inscripción de los agentes participantes se realizará en la Oficina de Participación Ciudadana, cada agente participante deberá acreditar la representación de su comunidad y/o institución con una constancia de acreditación y otro documento equivalente que a la fecha de su inscripción se encuentre vigente.



"Año De La Unidad, La Paz Y El Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 103-2023-MPH/ALC.

Huancabamba 31 de Marzo del 2023.

VISTO:

La Ordenanza Municipal N° 001-2023-MPH/CM, de fecha 23 de febrero del 2023, que aprueba el Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo Basado en Resultados Para el Año Fiscal 2023 de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, Informe N° 0356-2023-MPH-GPP, de fecha 09 de marzo del 2023, emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 0589-2023-GAJ/MPH, de fecha 29 de marzo de 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, Proveído S/N de Gerencia Municipal, sobre la conformación del EQUIPO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO 2023,y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, conforme a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en el artículo 20°, numeral 6) se establece como una de las atribuciones del Alcalde: "Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las Leyes y Ordenanzas"; asimismo, el artículo 43° de la referida Ley, indica: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo;

Que, conforme a la Ley N° 27783, "Ley de Bases de la Descentralización", en el artículo 17°, 18° y 20° establecen que los gobiernos locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, el debate y la concertación de los planes de desarrollo y presupuesto; que los planes y presupuestos participativos son de carácter territorial y expresan los aportes e intervenciones tanto del sector público como privado, de las sociedades regionales y locales y de la cooperación internacional, así como en la gestión pública, agregando que los presupuestos de inversión, se elaboran y ejecutan en función a los planes de desarrollo y programas de inversiones debidamente concertados conforme a lo previsto en esta ley, sujetándose a las normas técnicas del Sistema Nacional de Inversión Pública;

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

Que, en el artículo 2° del citado cuerpo normativo, menciona lo siguiente: "La Ley tiene por objeto establecer disposiciones que aseguren la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación participativa del presupuesto, el cual se desarrolla en armonía con los planes de desarrollo concertados de los gobiernos regionales y gobiernos locales, así como la fiscalización de la gestión"; el Reglamento de la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que en su artículo 1° establece que se debe "regular





Viene de la Resolución de Alcaldía N° 0103-2023-MPH/ALC. de fecha 31 de marzo del 2023. Pág. 02 de 02.

el proceso del presupuesto participativo (...); asimismo señala como Fases del Proceso Participativo: 1) Fase de Preparación, 2) Fase de Concertación, 3) Fase de Coordinación entre niveles de Gobierno y 4) Fase de Formalización;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 001-2023-MPH/CM, de fecha 23 de febrero del 2023, se aprueba el "REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2023 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCABAMBA", documento que establece los mecanismos y pautas para el Proceso de Participación de los actores, públicos, privados y representantes acreditados de la Sociedad Civil Organizada en el "Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2023 de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, para la priorización de proyectos en la Formulación del Presupuesto Participativo en mención; a fin de que dicho proceso este orientado a resultados con la finalidad de que los proyectos de inversión estén claramente articulados a productos y resultados específicos que la población necesite, particularmente en aquellas dimensiones que se consideren prioritarias para el desarrollo local provincial, evitando la dispersión o atomización en la asignación de los recursos públicos;

Que, mediante Informe N° 0356-2023-MPH-GPP, de fecha 09 de marzo del 2023, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto CPC. Segunda Hortencia Pardo Gálvez, solicita la Conformación del Equipo Técnico Para el Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados Para el Ejercicio Fiscal 2023, mediante Resolución de Alcaldía;

Que, mediante Informe N° 0589-2023-GAJ/MPH, de fecha 29 de marzo del 2023, el Gerente de Asesoría Jurídica Abg. Rogelio Antonio Rafael Flores Flores, es de la opinión y recomendación que para la conformación del Equipo Técnico Para el Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo, se debe tener en consideración lo señalado en el Artículo 15° del Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2023, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001-2023-MPH/CM, de fecha 23 de febrero del 2023, el cual señala que el alcalde mediante acto resolutorio deberá designar a los integrantes del Equipo Técnico a cargo del referido proceso, siendo que el equipo deberá estar conformado de acuerdo al siguiente detalle:

- Gerencia Municipal – **Presidente**
- Gerencia de Planeamiento y Presupuesto – **Secretario Técnico**
- Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural}
- Gerencia de Administración
- Gerencia de Desarrollo Socioeconómico
- Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos
- Oficina de Programación Multianual de Inversiones.

Por las consideraciones expuestas y de conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto; Ley N° 28212, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- CONFORMAR, el EQUIPO TÉCNICO PARA EL DESARROLLO DEL PROCESO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023 de la Municipalidad Provincial de Huancabamba; el mismo que estará conformado de la siguiente manera:





Viene de la Resolución de Alcaldía N°0103-2023-MPH.A.L.C. de fecha 31 de marzo del 2023. Pág. (03 de 03).

N°	INTEGRANTES	CARGO
01	GERENCIA MUNICIPAL	Presidente
02	GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	Secretario Técnico
03	GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA URBANO Y RURAL	Integrante
04	GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN	Integrante
05	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIO ECONÓMICO	Integrante
06	OFICINA DE ESTUDIOS Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS	Integrante
07	OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES	Integrante

ARTÍCULO SEGUNDO .- NOTIFICAR, la presente Resolución a todas las áreas competentes y a cada integrante del Equipo Técnico para el Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Ejercicio 2023 de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, conforme a ley, para su conocimiento.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, al responsable del Portal de Transparencia Electrónica de la Oficina de Informática y Estadística, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional, de la Municipalidad Provincial de Huancabamba.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

REGION PIURA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCABAMBA
.....
Dr. HERNÁN LIZANA CAMPOS
ALCALDE

Distribución:

- G M
- G A J
- G ADM
- G PYP
- G DSE
- GIUR
- Integrantes del Equipo Técnico

HLC/krcm





**“REGLAMENTO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO POR RESULTADOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUANCABAMBA”**

**TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1º. 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 para el año fiscal 2023, en la Municipalidad Provincial de Huancabamba.

Artículo 2º. Base legal del Reglamento.

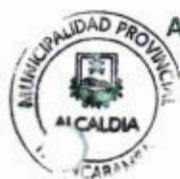
1. Constitución Política del Perú (artículo 199º).
2. Ley de Bases de la Descentralización, Ley 27783 (artículo 17º numeral 17.1).
3. Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 7972 (artículo IX del Título Preliminar).
4. Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, Ley 27658, (artículos 4º, 8º y 9º).
5. Ley Marco del Presupuesto Participativo, Ley N° 28056, modificada por Ley 29998.
6. Reglamento de la Ley Marco de Presupuesto Participativo. Decreto Supremo N° 142-2009-EF.
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.
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 3º. 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 4º. Objetivos del proceso del presupuesto participativo.

- Fortalecer la confianza entre ciudadanos, instituciones y el gobierno local.
- 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.
- Implementar adecuados procesos de convocatoria que permitan altos niveles de participación representativa e informada de los principales actores del desarrollo local.



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



- Generar certeza sobre la oportunidad e idoneidad del origen y uso de los recursos públicos que gestiona la municipalidad.
- Incorporar prácticas que faciliten a las autoridades y funcionarios municipales el cumplimiento de sus obligaciones de transparencia.
- Facilitar el ejercicio de la participación y vigilancia ciudadana sobre la gestión municipal.
- 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 5º. 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 I
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

Artículo 6º. Fases del proceso de presupuesto participativo.

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



Artículo 7º. 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 8º. Descripción de pasos de la Fase 1: Preparación.





La Fase 1: Preparación del proceso del 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 del 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 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 del 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 9º. 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.



XXXX



XXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



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

La Fase 2: Ejecución del proceso del 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.

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 con 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 miembros del Comité de Vigilancia.



Artículo 11º. 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. Asimismo, 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 12º. Descripción de pasos de la Fase 3: Monitoreo y evaluación.

La Fase 3: Monitoreo y evaluación del proceso del 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 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. El alcalde o funcionario delegado debe 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 13º. 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 Jefe de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- 13.8 Los integrantes del Equipo Técnico del proceso del PP.



Artículo 14º. 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 Provincial 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.



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



- 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.
- 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.
- 14.3.9 Participar en los tres talleres descritos en la metodología (con obligatoriedad) del proceso del presupuesto participativo multianual, en caso de que ocurriera lo contrario perderán el derecho al voto, especialmente a los dos agentes participantes acreditados de la organización y/o institución a la que representa.

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.



XXXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



- 14.4.2 Vigilar que la municipalidad cuente con un cronograma de ejecución de proyectos donde se definen los plazos de pre-inversión 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 Multianual de 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 Provincial y al Concejo Municipal.
- 14.6.6 Efectuar las coordinaciones con la Oficina de Programación Multianual de 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.



xxxx



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



- 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 2023.
- 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 15º. 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 Gerencia Municipal, quien lo preside.
- 15.1.2 Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, quien es secretario técnico
- 15.1.3 Gerencia de Administración
- 15.1.4 Gerencia de Infraestructura Urbano y Rural.
- 15.1.5 Unidad Formuladora o quien haga sus veces
- 15.1.6 Gerencia de Desarrollo Socioeconómico

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 del equipo técnico es por un año calendario, debiendo formalizarse mediante Decreto de Alcaldía.

Artículo 16º. 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 un (1) taller de capacitación con el alcalde y funcionarios municipales, con el objeto de ampliar conocimientos sobre el proceso y los beneficios 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; Estrategias y metodologías para priorizar inversiones con un enfoque multianual y de logro de objetivos estratégicos institucionales.



XXXX



XXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



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 2 – 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 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 17º. 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 del 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 Provincial y luego ante el Concejo Municipal.

Artículo 18º. 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:

FASE	ACTIVIDAD	TAREAS	FEBRERO			MARZO				ABRIL			
			S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S4	
PREPARACION	Comunicación	1. Aprobación de Ordenanza Municipal 2. Difusión de comunicados, Declaraciones radiales y televisivas folletos.											



XXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



FASE	ACTIVIDAD	TAREAS	FEBRERO			MARZO				ABRIL			
			S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S4	
	Sensibilización	Preparación de materiales para el Diagnóstico y los talleres de trabajo	■	■									
	Convocatoria	Invitación a las instituciones a participar en el proceso participativo		■	■								
	Identificación y Registro de agentes participantes	Recepción de los participantes, acreditación e inscripción de los mismos para el proceso participativo		■	■	■							
	Capacitación a los agentes participantes	Desarrollo de acciones de capacitación sobre temas de interés del proceso a través de talleres en tema de: - Planeamiento y Presupuesto - Proceso Participativo. - Presupuesto por Resultados. - Portal de transparencia. - Sistema Nacional de Inversión Pública. - Comité de Vigilancia.					■						
CONCERTACION	Desarrollo de talleres de trabajo	Taller 1. Rendición de cuentas y gestión presupuestaria						■					
		Taller 2. Matriz de evaluación de proyectos y revisión técnica de proyectos.							■				
	Formalización de acuerdos compromisos	Taller 3 Formalización de acuerdo y compromisos									■		
Elección del comité de vigilancia										■			
COORDINACION	Articulación de políticas y proyectos	Coordinación con el Gobierno Regional - Nacional y Local	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
FORMALIZACION	Coordinación para inclusión proyectos en el PIA	Acta de acuerdos										■	■

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.

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

19.5 El proceso del 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 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, conducirá el Libro de Registro de Organización Social (ROS), que representan a la Sociedad Civil, cuya inscripción se realizará en la sede institucional de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, ubicada en PZA.DE ARMAS NRO. S/N - Huancabamba - Piura. Con la presentación de los siguientes documentos:

- Solicitud de Inscripción dirigida al alcalde de la Municipalidad Provincial de Huancabamba, indicando la razón social y el domicilio legal de la organización, el domicilio legal y la identificación de la persona que la representará, así como la designación de un representante alterno para solucionar inasistencias en casos fortuitos o de fuerza mayor, consignando teléfono, correo electrónico, entre otra información que considere relevante.
- Copia del documento de identidad del representante titular y alterno, designados por la organización.
- Constancia de Inscripción de la organización en los Registros Públicos, o Copia de Acta de Constitución o su equivalente, con una antigüedad de dos años de funcionamiento como mínimo.



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



Los documentos señalados son de carácter obligatorio para poder contar con la correspondiente acreditación.

- 19.7 El Equipo técnico podrá poner a disposición de los interesados un formato que haga las veces de solicitud de inscripción como agente participante.
- 19.8 El proceso de inscripción como agente participante es totalmente gratuito.
- 19.9 El Equipo técnico en un plazo no mayor a dos (2) 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.
- 19.10 La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, procederá a elevar a la Alcaldía de la Municipalidad, en el plazo de dos (2) días calendarios posteriores al vencimiento del plazo, la relación de los Representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil acreditados como Agentes Participantes del Proceso del Presupuesto Participativo Multianual 2024-2026, como resultado del proceso de inscripción.



Artículo 20º. 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:

- Planeamiento y Presupuesto
- Proceso Participativo.
- Presupuesto por Resultados.
- Portal de transparencia.
- Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Comité de Vigilancia.

- 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



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



facilitar la apropiación, así como promover la motivación e interés para la participación y la acción.

Artículo 21º. 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: Matriz de evaluación de proyectos y revisión técnica de proyectos.

21.3 En el Taller de Matriz de evaluación de proyectos y revisión técnica de proyectos. 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 Matriz de evaluación de proyectos y revisión técnica de proyectos. 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.



XXXX



XXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



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 22º. De la programación multianual y formalización de acuerdos

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



21.1 Previo al taller con agentes participantes para la priorización de inversiones el Equipo Técnico deberá realizar las siguientes acciones:

21.1.1 Actualizar la información de los objetivos de desarrollo local priorizados, basado en Matriz de evaluación de proyectos y revisión técnica de proyectos priorizados en el Taller 2 – Agentes Participantes.

21.1.2 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.

21.1.3 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.





21.1.4 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.

21.1.5 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.



21.2 Luego de actualizada la Programación Multianual de Inversiones por el Equipo Técnico y conforme a la programación de actividades del proceso del PP, se convoca a los agentes participantes para el taller 3 del PP:

22.3.1 Taller 3 – Agentes participantes: Formalización de acuerdo y compromisos

22.4 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.



22.5 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:

22.5.1 Las fuentes de financiamiento y los recursos totales de la municipalidad proyectados para los próximos tres años que financiarían los proyectos de inversión.

22.5.2 Los criterios adoptados para priorizar los proyectos dentro de cada objetivo de desarrollo local priorizado.

22.5.3 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.

22.6 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.

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

22.8 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.

22.9 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 pre-inversión.





22.10 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.

22.11 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.



22.12 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.

22.13 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 esta en plenaria y de no haber observaciones se invita a los agentes participantes a que suscriban el Acta.



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

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



23.1 Previo 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, los mismos que conforman listas.



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 lista conformada.

23.6 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:

1. Presidente del Comité de Vigilancia.
2. Secretario del Comité de Vigilancia.
3. Vocal del Comité de Vigilancia.





- 23.7 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.
- 23.8 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.
- 23.9 Son causales de vacancia como integrante del Comité de Vigilancia:
- 23.9.1 La ausencia a más del 20% de las horas programadas para la capacitación de los integrantes del Comité de Vigilancia.
 - 23.9.2 La ausencia en más de tres sesiones consecutivas del Comité de Vigilancia, debidamente convocadas por el presidente.
 - 23.9.3 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.
 - 23.9.4 Ser proveedor de la municipalidad de manera directa o indirecta mientras cumple su función como miembro del Comité de Vigilancia.
 - 23.9.5 Haber sido sentenciado por delitos de corrupción.
- 23.10 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 24º. 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 del 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 con la realidad local.

Artículo 25º. 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 un (1) taller:
 - 25.2.1 Taller 1 – Comité de Vigilancia: Proceso de vigilancia al presupuesto participativo y la planificación de la vigilancia ciudadana de la inversión pública.
- 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 26º. 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.
 - 26.2.8 Formas de promover la participación 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 27º. 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:



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



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



XXXX



XXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



- 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.
- 27.5.7. Sección F: Lecciones aprendidas y retos a futuro.

Artículo 28º. 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.

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 29º. 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:



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



- 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.



**TÍTULO IV
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

PRIMERA DISPOSICION COMPLEMENTARIA: PRESUPUESTO Y RECURSOS ECONÓMICOS PARA EL PROCESO DEL 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.



SEGUNDA DISPOSICION COMPLEMENTARIA: MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DEL 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:



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 de 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	Ordenanza publicada en el portal de transparencia y en el mural institucional.	Anual





INDICADOR	DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA
	Comité de Vigilancia del correspondiente proceso del PP.		
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 oficio 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
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



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



INDICADOR	DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	FRECUENCIA
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 proyectos 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 de gasto de inversión.	Mensual



TERCERA DISPOSICION COMPLEMENTARIA: TRANSPARENCIA.

La Gerencia de Planeamiento 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.

CUARTA DISPOSICION COMPLEMENTARIA: APOYO PARA LA PARTICIPACIÓN DE LÍDERES LOCALES.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto 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.

QUINTA DISPOSICION COMPLEMENTARIA: APOYO PARA LAS COMUNICACIONES.

La Unidad de Imagen Institucional 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.

SEXTA DISPOSICION COMPLEMENTARIA: APOYO LOGÍSTICO.



XXXX



XXXXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Piura



La Oficina de Administración 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.

SEPTIMA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA: APOYO TECNOLÓGICO.

La unidad orgánica de informática es responsable de apoyar a los responsables del Equipo Técnico en el desarrollo y ejecución de las actividades del proceso.



**TÍTULO V
DISPOSICIONES FINALES**

PRIMERA DISPOSICIÓN FINAL: 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.

SEGUNDA DISPOSICIÓN FINAL: 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.

TERCERA DISPOSICIÓN FINAL: 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.

PRIMERA DISPOSICIÓN FINAL: DEROGATORIA.

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

Huancabamba, 23 de febrero de 2023



XXXX



XXXXXXXX



Jr. General Medina N° 110
Huancabamba - Puno