



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

ORDENANZA No 192

La Molina, 14 JUN. 2010

EL CONCEJO DISTRITAL DE LA MOLINA

Visto, en Sesión Extraordinaria de Concejo de la fecha, la propuesta del Consejo de Coordinación Local Distrital de La Molina, para aprobar la Ordenanza que reglamenta el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados del Distrito de La Molina; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido en el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Corresponden al Concejo Municipal las funciones normativas y fiscalizadoras;

Que, los Artículos 197° y 198° del citado texto constitucional establecen adicionalmente que las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local, formulan sus presupuestos con la participación de la población y rinden cuentas de la misma en forma anual, bajo responsabilidad conforme a ley;

Que, la norma IX de la Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972, establece como principio rector de los gobiernos locales la planeación local, conceptualizada como un proceso integral, permanente y participativo, articulando a las municipalidades con sus vecinos, en el cual se establecen las políticas públicas a nivel local teniendo en cuenta la participación ciudadana a través de los vecinos y organizaciones vecinales;

Que, en ese mismo sentido el Artículo 53° de la citada ley establece que las municipalidades se rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a la ley en la materia y en concordancia con los planes de desarrollo concertados de su jurisdicción. El Presupuesto Participativo forma parte del sistema de planificación;

Que, la Décimo Sexta Disposición Complementaria de la norma en mención establece que las municipalidades determinarán los espacios de concertación y regularan mediante ordenanza los mecanismos de aprobación de sus presupuestos participativos;

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, N° 28411 establece los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto a que se refiere la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, N° 28112, en concordancia con los Artículos 77° y 78° de la Constitución Política;

//..





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

..//CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Que, la Ley Marco del Presupuesto Participativo, N° 28056, su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 142-2009-EF, establecen las disposiciones orientadas a lograr la efectiva participación de la sociedad civil en el proceso de programación de los presupuestos participativos, desarrollados en armonía con los planes de desarrollo concertados

Que, mediante Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 aprobado mediante Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01, publicado en el Diario Oficial El Peruano el 10 de abril del 2010, se establece mecanismos y pautas para el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo en los Gobiernos Locales, entre otros;

Que, es necesario establecer las normas que reglamenten el proceso dentro del cual los representantes de la sociedad civil del distrito de La Molina, van a participar en la elaboración y formulación del presupuesto participativo de esta comuna de los diferentes años fiscales;

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades establecidas en la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, **por UNANIMIDAD y con dispensa del trámite de aprobación del Acta**, se aprobó la siguiente:

ORDENANZA

PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL DISTRITO DE LA MOLINA BASADO EN RESULTADOS

TITULO I

ASPECTOS GENERALES

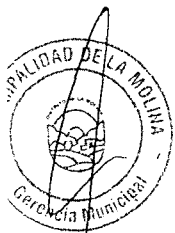
CAPITULO I

BASE LEGAL, OBJETO Y FINALIDAD

Artículo 1.- Base Legal

- Constitución Política del Perú,
- Ley de Bases de la Descentralización, N° 27783 y modificatorias
- Ley Orgánica de Municipalidades, N° 27972 y modificatorias
- Ley Marco del Presupuesto Participativo, N° 28056 y modificatorias
- Decreto Supremo N° 142-2009-EF, Reglamento de la Ley N° 28056
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, N° 27293 y modificatorias
- Instructivo N° 001-2010-EF/76,01 para el Proceso del Presupuesto Participativo, aprobado por R. D. N° 007-2010-EF/76.01

//....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

...///CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Artículo 2.- Objeto

La presente ordenanza tiene por objeto regular los mecanismos y procedimientos a través de los cuales se desarrolla el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados en el distrito de La Molina en los diferentes años fiscales.

Artículo 3.- Finalidad

La presente ordenanza tiene por finalidad establecer el marco normativo, los mecanismos y procedimientos mediante los cuales los agentes participantes, intervienen en el proceso de desarrollo del Presupuesto Participativo Distrital basado en Resultados, precisando además los criterios para la identificación, acreditación, registro y capacitación de los agentes participantes, la conformación y responsabilidades del Equipo Técnico, del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, así como, garantizar la incorporación en el presupuesto institucional de las actividades y proyectos priorizados, entre otros.

CAPITULO II

DEFINICIONES BASICAS

Artículo 4.- Definiciones

Para efectos de la presente Ordenanza se considerará las definiciones contenidas en el Artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 28056, aprobado por D.S. N° 142-2009-EF,

TITULO II EQUIPO TECNICO

Artículo 5.- Equipo Técnico

El Equipo Técnico tiene como misión brindar soporte técnico en el desarrollo del proceso del presupuesto participativo.

Artículo 6.- Conformación del Equipo Técnico

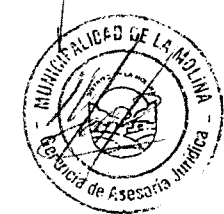
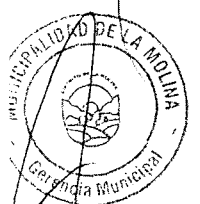
El Equipo Técnico está conformado por:

- a) Gerente de Planeamiento y Presupuesto, quien lo presidirá;
- b) Gerente de Desarrollo Urbano, quien actuará como Secretario Técnico;
- c) Gerente de Comunicaciones y Participación Vecinal;
- d) Gerente de Servicios a la Ciudad;
- e) Gerente de Seguridad Ciudadana;
- f) Gerente de Asesoría Jurídica;
- g) Gerente de Administración;
- h) Gerente de Educación, Cultura y Bienestar Social;
- i) Un representante de la sociedad civil.

Artículo 7.- Representante de la sociedad civil

El representante de la sociedad civil, deberá ser un profesional con experiencia en gestión de proyectos en el sector público, acreditado para tal efecto.

///....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

...////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Artículo 8.- Responsabilidades del Equipo Técnico

Las responsabilidades del Equipo Técnico, son:

- a) Brindar apoyo para la organización y desarrollo del proceso del presupuesto participativo.
- b) Facilitar la información para el desarrollo de los talleres de trabajo y la formalización de acuerdos.
- c) Capacitar a los agentes participantes sobre las distintas fases del proceso.
- d) Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos, verificando que corresponde al ámbito de competencia del nivel de Gobierno y a los estándares del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP cuando corresponda evaluar la viabilidad de los proyectos priorizados en los talleres de trabajo.
- e) Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera.
- f) Informar a los agentes participantes, por encargo del Titular de la Entidad, la asignación presupuestaria disponible para el desarrollo del proceso.
- g) Sistematizar la información y elaborar los instrumentos normativos y técnicos que requiera el proceso del presupuesto participativo.
- h) Registrar los resultados de los talleres en las actas correspondientes.

TITULO III

FASES DEL PROCESO PARTICIPATIVO

Artículo 9.- Fases del Proceso Participativo

Son fases del proceso participativo las siguientes:

- a) Preparación, que comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación, registro y capacitación de los agentes participantes.
- b) Concertación, que comprende las actividades de diagnóstico, identificación y evaluación técnica de los proyectos, así como de concertación para la priorización y la formulación de acuerdos y compromisos entre los agentes participantes, cuyos resultados deben constar en actas, de acuerdo al Plan Integral de Desarrollo del distrito de La Molina, trabajado concertadamente con los vecinos del distrito y al Plan Estratégico Institucional.
- c) Coordinación entre niveles de gobierno, que implica las acciones de articulación y consistencia de proyectos.
- d) Formalización, que considera las actividades para la inclusión de las prioridades concertadas en el respectivo presupuesto institucional y la rendición de cuentas.

CAPITULO I CONVOCATORIA

Artículo 10.- Convocatoria

La Municipalidad Distrital de La Molina, en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital, convoca a la población organizada a participar en el proceso del Presupuesto Participativo, dando inicio al proceso y desarrollo de las actividades inherentes.

//////.....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.../////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Artículo 11.- Medios Para la Convocatoria

La convocatoria se publicará a través del portal electrónico o página Web municipal, www.munimolina.gob.pe, vitrinas de publicación visibles en la Municipalidad. Asimismo, deberá colocarse carteles en los módulos de Serenazgo o en la vía pública y podrá utilizarse la radio, periódicos, revistas u otros medios de difusión que se estime conveniente.

CAPITULO II

IDENTIFICACION V REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES

Artículo 12.- Registro de Agentes Participantes

Realizada la convocatoria la Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal será la encargada de registrar a los agentes participantes que representarán a la sociedad civil, esto es, a las organizaciones sociales de base, universidades, entidades públicas de desarrollo, organizaciones empresariales, colegios profesionales, asociaciones juveniles, comunidades, asociaciones de personas con discapacidad, mujeres, jóvenes, niños y otros en situación de riesgo y vulnerabilidad, sea por razones de pobreza, etnicidad, violencia o género.

Artículo 13.- Requisitos para el registro

Para efectos del registro, los representantes de las organizaciones de la sociedad civil deberán presentar en la Unidad de Trámite Documentario y Archivo una solicitud dirigida a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo al formato que obra en Anexo N° 05 del Instructivo del Presupuesto Participativo.

Los agentes participantes deben ser elegidos para cada proceso participativo por las organizaciones a las cuales pertenecen, para actuar en su representación.

Aquellos actores que se encuentren acreditados por haber participado en procesos participativos de años anteriores y si su status dentro de la organización que representa se mantiene, sólo deberá confirmar su participación por escrito, a fin de evitar la presentación de los mismos documentos de acreditación cada año.

Artículo 14.- Procedimiento del registro

Recibida la solicitud, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto evaluará si la organización social o institución ha cumplido con lo dispuesto en la presente ordenanza, de ser así, se procederá al registro del agente participante acreditado, caso contrario, la observará.

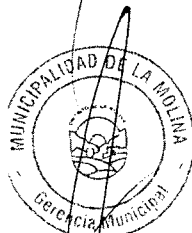
Vencido el plazo otorgado sin que la organización peticionante cumpla con subsanar la observación se denegará el registro.

Si la organización peticionante levanta a observación, se procederá al registro.

La formulación de observaciones, el levantamiento de las mismas y el resultado de la calificación, disponiendo el registro o su denegatoria, serán publicadas en el portal institucional, así como en el local del Palacio Municipal y otros locales municipales.

Procede recurso impugnativo contra el registro o la denegatoria del registro que formule la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la misma que se presentara dentro de las 48 horas de comunicada la situación materia de impugnación. Dicho recurso impugnatorio será resuelto por el Equipo Técnico en un plazo de 48 horas como máximo y publicada en el portal institucional así como en el Local Municipal.

/////...





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.../////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Artículo 15.- Registro de Agentes Participantes

En el Registro de Agentes Participantes para el Proceso Participativo de La Municipalidad Distrital de La Molina, se consignará su nombre, número de documento de identidad, dirección, nombre de la organización a la que representa y su cargo en ésta, de corresponder.

Artículo 16.- Representantes de personas de derecho privado y/o público.

Los representantes de las entidades públicas y/o privadas que desarrollan acciones en el distrito, para poder registrarse deberán presentar la acreditación respectiva, mediante la designación correspondiente.

Artículo 17.- Representantes de las organizaciones sociales

Sólo podrán registrarse agentes participantes acreditados por las organizaciones sociales que cuenten con resolución de reconocimiento y directiva inscrita vigente en el Registro Único de Organizaciones Sociales de La Municipalidad Distrital de La Molina. Para tal efecto deberán presentar la acreditación respectiva, mediante la designación correspondiente.

Artículo 18.- Agentes participantes titulares y alternos

Las organizaciones de la sociedad civil podrán acreditar 02 agentes participantes, uno en calidad de titular y otro en calidad de alterno, para que participen en el desarrollo del proceso de programación del Presupuesto Participativo. Ambos podrán participar indistintamente, uno en reemplazo del otro.

No se permite la participación de apoderados o representantes de los agentes participantes, designados por éstos mismos.

Artículo 19.- Agentes participantes acreditados

Realizada la acreditación y registro de los agentes participantes en los plazos establecidos en el cronograma del Proceso Participativo; la Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal remitirá la relación de los Agentes Participantes acreditados al Presidente del Equipo Técnico del Proceso del Presupuesto Participativo.

Artículo 20.- De los agentes participantes

Son Agentes Participantes con voz y voto para la priorización de proyectos:

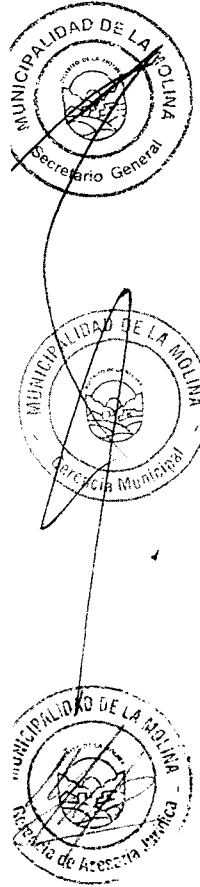
- Los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital.
- Representantes de las organizaciones sociales, debidamente acreditados.
- Representantes de los organismos del Estado, debidamente acreditados.

Son Agentes Participantes con voz y sin voto:

- Los miembros del Equipo Técnico.

Los agentes participantes actuarán en todas las etapas de acuerdo al cronograma del proceso participativo que se establezca para cada año fiscal, siendo sus cargos ad honorem y de participación social.

/////...





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Artículo 21.- Responsabilidades

Las responsabilidades de los Agentes Participantes, según sus funciones, son:

- a) Asistir a los talleres de capacitación, de trabajo y demás reuniones que se convoquen durante el proceso participativo.
- b) Participar en la discusión, definición, priorización y toma de decisiones respecto a los proyectos a ser considerados para contribuir al logro de resultados.
- c) Suscribir las actas y demás documentos que garanticen la formalidad del proceso del presupuesto participativo.
- d) Participar en la elección del Comité de Vigilancia y Control.

CAPITULO III CAPACITACIÓN

Artículo 22.- Capacitación de los agentes participantes

El Equipo Técnico organizará la realización de actividades de capacitación y programas de desarrollo de capacidades para lograr que los agentes participantes conozcan el manejo técnico del presupuesto y el mecanismo de participación y elaboración del presupuesto participativo.

Las acciones de capacitación podrán realizarse en días consecutivos, agrupando a los agentes participantes por sectores.

Artículo 23.- Temas propuestos a desarrollar en La capacitación

Las materias a desarrollar en las acciones de capacitación se señalan en el Anexo N° 01 de la presente ordenanza.

CAPITULO IV DESARROLLO DE TALLERES DE TRABAJO

Artículo 24.- Talleres de Trabajo

Los talleres de trabajo son las reuniones de los agentes participantes, convocadas por el Alcalde en los que, sobre la base de la visión y los objetivos estratégicos del Plan Integral de Desarrollo y Plan Estratégico Institucional, se identifican, analizan y priorizan los problemas, potencialidades, las soluciones y se definen los compromisos que los diversos actores públicos y privados asumirán en la ejecución del Presupuesto Participativo.

Artículo 25.- Participación en los talleres de trabajo

Los agentes participantes conformarán grupos de trabajo según los criterios que establezca la municipalidad. Los talleres se realizarán en forma descentralizada con cada grupo de trabajo, procurando así una mayor participación e intervención de los agentes participantes, pudiendo realizarse en cualquier local dentro de la jurisdicción de La Molina.

Los grupos de trabajo estarán integrados por Agentes Participantes, debiendo estar conformado necesariamente por lo menos por un agente participante con derecho a voz y voto para adoptar decisiones válidas. En caso contrario, los grupos de trabajo deberán acumularse, a criterio del Equipo Técnico, con el fin de cumplir con dicho requisito.

////////.....



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////ORDENANZA N° 192

Artículo 26.- Desarrollo de los talleres de trabajo

Las reuniones serán descentralizadas y por sectores, en cualquier local de la jurisdicción del distrito, a criterio del Equipo Técnico. El Equipo Técnico comunicará a los agentes participantes la sectorización que se ha dispuesto para el desarrollo de los talleres de trabajo del Proceso de Presupuesto Participativo.

Artículo 27.- Convocatoria a los talleres

Se convocará de acuerdo a lo previsto en la presente ordenanza, señalándose el día, lugar y hora. Se preverá una tolerancia de 30 minutos para el inicio de los talleres.

Artículo 28.- Intervenciones de los agentes participantes

Las intervenciones de los agentes participantes deberán respetar las reglas básicas establecidas en la presente ordenanza y no deberán exceder de tres (3) minutos por cada agente participante. El Equipo Técnico si lo considera pertinente podrá extender las intervenciones por dos (2) minutos adicionales.

Artículo 29.- Adopción de acuerdos

La adopción o aprobación de acuerdos en el proceso del Presupuesto Participativo, serán establecidas por consenso y si no fuera posible esto, por votación a favor de la mitad más uno de los agentes participantes asistentes con derecho a voto.

CAPITULO V

**TALLER DE RENDICION DE CUENTAS, PLAN INTEGRAL DE DESARROLLO
Y PLAN
ESTRATEGICO INSTITUCIONAL**

Artículo 30.- Rendición de Cuentas

En este taller se informa sobre el cumplimiento de los compromisos asumidos en el Proceso Participativo anterior. Igualmente, la visión y objetivos contenidos en el Plan Integral de Desarrollo y Plan Estratégico Institucional del distrito.

Artículo 31.- Elaboración de documentos para la rendición de cuentas

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto será la encargada de realizar el seguimiento y evaluación del Plan Integral de Desarrollo, Plan Estratégico Institucional y del Presupuesto Participativo del distrito, en todas sus etapas; elaborando la presentación y ayuda memoria para la rendición de cuentas que dará a conocer el Alcalde o quien éste designe, al inicio de los Talleres de Trabajo.

Artículo 32.- Contenido del Informe

El informe de Rendición de Cuentas debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Resumen Ejecutivo de la Rendición de Cuentas, para ser expuesto a los Agentes Participantes.
- b) Grado de cumplimiento de los acuerdos y compromisos tomados durante el Proceso Participativo correspondiente.

////////....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

- c) Nivel de avance en ejecución y resultados del presupuesto anterior aprobado, referente a las actividades y proyectos de inversión pública
- d) Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el presupuesto participativo anterior y modificaciones presupuestarias realizadas.
- e) Informe o Evaluación del nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por la Sociedad Civil.
- f) Presupuesto Institucional de Apertura del presente ejercicio.
- g) Resultados de La gestión en eL año anterior a nivel de actividades y proyectos y logro de los objetivos estratégicos.

Artículo 33.- Difusión de a rendición de cuentas

El Alcalde a través de La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Tecnologías de La Información y Comunicaciones, pondrá a disposición de la comunidad en general un resumen ejecutivo de la rendición de cuentas mediante el portal institucional de la municipalidad, y si lo considera conveniente a través de otros medios disponibles.

Artículo 34.- Monto máximo de la asignación presupuestal.

En esta etapa, se informa sobre el monto máximo de la asignación presupuestaria que será destinada al presupuesto participativo, luego de deducir del techo presupuestario para inversión los compromisos correspondientes a los proyectos en ejecución, la operación y mantenimiento de los proyectos culminados, los recursos para los programas estratégicos, obras de prevención de desastres, los proyectos de inversión a ser ejecutados en el marco de una emergencia para mitigar los efectos dañinos de un fenómeno natural de gran magnitud o por peligro inminente de su ocurrencia, proyectos de inversión destinados a la rehabilitación y reconstrucción de la infraestructura pública dañada, la contrapartida de proyectos de inversión que se financian mediante operaciones oficiales de crédito, entre otros.

Artículo 35.- El Banco de Proyectos

En esta etapa se propone el banco de proyectos a ser sometida al presupuesto participativo. Asimismo, se informa a los agentes participantes las condiciones para la consideración de los citados proyectos de inversión en el presupuesto institucional.

CAPITULO VI

TALLER DE IDENTIFICACION V PRIORIZACION DE RESULTADOS

Artículo 36.- Identificación y priorización de resultados

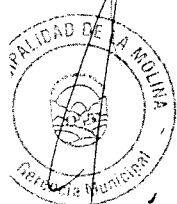
Este taller tiene como objetivo identificar los resultados, especificados en términos de mejoras en el bienestar ciudadano, a fin de permitir, posteriormente, una adecuada asignación de los recursos públicos para el logro de los mismos. El Equipo Técnico presenta a los agentes participantes el diagnóstico del ámbito territorial para conocimiento e información con el objeto de ser utilizado en la identificación y priorización de resultados.

Artículo 37.- Fases del taller

Este taller contiene las siguientes fases:

- Diagnóstico e identificación y priorización de resultados.

////////.....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINUA ORDENANZA N° 192

- Identificación de criterios de priorización de las alternativas de solución,
- Identificación de proyectos.

Artículo 38.- Diagnóstico e identificación y priorización de resultados

Este taller se inicia con la presentación del diagnóstico de los resultados identificados en la localidad, realizado por el Equipo Técnico, el que deberá ser enriquecido con las opiniones de los agentes participantes. A partir de este diagnóstico, los agentes participantes deberán priorizar los resultados identificados para lo cual deberán utilizar los siguientes criterios: impacto del problema, población afectada, Plan Integral de Desarrollo y Plan Estratégico Institucional.

Los agentes participantes, con apoyo del Equipo Técnico, deberán asignar puntajes a cada criterio para poder priorizar los resultados, lo cual orientarán la evaluación técnica a realizar por el Equipo Técnico y la fase de priorización de proyectos.

Artículo 39.- Identificación de criterios de priorización de las alternativas de solución

En esta fase se identifican los criterios para la priorización de las alternativas (proyectos de inversión) de solución a los resultados identificados y priorizados en la agenda del desarrollo local. La identificación de criterios es el resultado de un análisis crítico de las líneas posibles de intervención para la contribución a la solución de un problema.

Los criterios de priorización deben ser formulados tomando en cuenta los siguientes criterios: sustentación sólida, competencia, porcentaje de población beneficiaria, consistencia del proyecto, rentabilidad social, entre otros. Los agentes participantes, con el apoyo del Equipo Técnico deberán asignar puntajes a cada criterio para poder priorizar los proyectos.

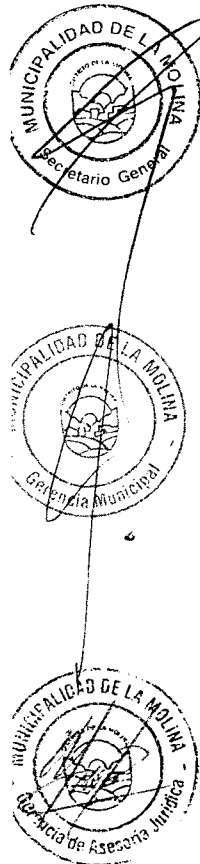
Artículo 40.- Identificación de proyectos

Sobre la base de los resultados priorizados y en función a los resultados prioritarios a lograr y las responsabilidades y competencias de la municipalidad, los agentes participantes presentarán las propuestas de proyectos como alternativas al logro de los resultados priorizados. Los que no respondan a los resultados priorizados en la primera fase de este taller, no deberán ser incluidos en la lista a evaluar por el Equipo Técnico. Para la presentación de las propuestas de acciones que involucren zonas de intervención específica (tales como rehabilitación de parques, construcción de losas deportivas, instalación de juegos infantiles, etc.), los agentes participantes deberán acreditar que estas acciones cuentan con la aprobación de más del cincuenta por ciento (50%) de los propietarios de los predios directamente involucrados, esto es, aquellos circundantes al área de intervención.

Los agentes participantes que deseen presentar proyectos, lo harán mediante la Ficha de Acción o Proyecto que figura como Anexo N° 02 de la presente ordenanza, adjuntando el padrón de firmas en caso de corresponder.

Los agentes participantes discutirán los proyectos propuestos e identifican una lista de proyectos que deberán ser evaluados por el Equipo Técnico para su posterior priorización de acuerdo a las especificaciones contenidas en la etapa de formalización de acuerdos y compromisos. No se deberá priorizar proyectos que no correspondan al logro de los

////////...





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

resultados priorizados, tales como: plazas decorativas, obras monumentales, estadios, etc., o intervenciones que por el ámbito geográfico, ubicación, o poca demanda devienen en innecesarias. Así como tampoco aquellos que se desarrollarían en áreas que no cuenten con saneamiento legal.

Artículo 41.- Proyectos viables

Los agentes participantes pueden utilizar los proyectos comprendidos en el banco de proyectos del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP que contiene el registro de los estudios de proyectos en la fase de preinversión ya que ello permite plantear proyectos viables durante el proceso participativo y de esta manera, llegar a acuerdos ejecutables, y, además, permite evitar crear expectativas en los agentes participantes al no aprobar ideas de proyectos que durante a evaluación técnica que se realiza para incorporarlos a dicho sistema, pueden resultar no viables.

Artículo 42.- Banco de Proyectos

El banco de proyectos contiene el registro de todos los perfiles de los proyectos de inversión. El perfil es la primera etapa de la fase de pre inversión. La Gerencia de Desarrollo Urbano, como Unidad Formuladora de Proyectos, evaluará y/o elaborará los perfiles de proyectos y manejará el banco de los mismos.

CAPITULO VII

EVALUACION TECNICA

Artículo 43.- Evaluación Técnica

El objetivo de esta fase es la evaluación técnica y financiera de las propuestas de proyectos recogidas en los talleres anteriores y la formulación de proyectos que respondan a los resultados priorizados. El resultado de esta fase es una lista de proyectos para ser discutida en los Talleres de Priorización y Formalización de Acuerdos.

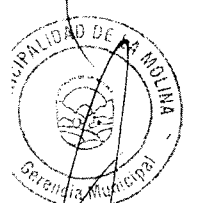
Artículo 44.- Análisis del Equipo Técnico

La evaluación técnica es realizada por el Equipo Técnico, que deberá concentrarse en tres tipos de análisis:

a) Para el caso de proyectos que cuentan con estudios de preinversión ajustados al marco del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP: Que los estudios de preinversión estén completos y vigentes, es decir, si cumplen con los estándares técnicos y si contienen información actual. Se deberá identificar claramente el problema al que apunta el proyecto, monto total y el cronograma preliminar de inversión.

b) Para el caso de propuestas a nivel de idea de proyecto: Que los proyectos propuestos respondan a problemas concretos y que constituyan verdaderas soluciones y que los costos del proyecto sean razonables, teniéndose en cuenta los criterios del Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP. Si no resultan pertinentes, el Equipo Técnico deberá plantear alternativas de solución, las que deberán ser identificadas y costeadas referencialmente, a fin que sean incluidas como proyectos en la etapa de priorización.

////////.....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA Nº 192

c) Para el caso de problemas priorizados que no tengan propuestas de proyectos: Que se proponga, por parte del Equipo Técnico, alternativas de solución para ser discutidas en el taller de priorización por los agentes participantes.

CAPITULO VIII TALLER DE PRIORIZACION DE PROYECTOS Y ACCIONES

Artículo 45.- Taller de Priorización de Proyectos y Acciones

Este taller se realiza luego de efectuada la evaluación del Equipo Técnico a la lista de proyectos identificados en el taller anterior. Tiene como objetivo, la priorización de proyectos y acciones de acuerdo a los criterios previamente establecidos y la formalización de estos acuerdos por parte de los agentes participantes. Ambos objetivos pueden desarrollarse en el mismo taller o en diferentes momentos. El resultado de este taller, es una lista de proyectos priorizados y un acta donde se formalizan los acuerdos adoptados en el proceso.

Artículo 46.- Fases del Taller de Priorización de Proyectos y Acciones.

Este taller consta de dos fases:

- a) Priorización de Proyectos
- b) Asignación de Presupuesto

Artículo 47.- Fase de Priorización de Proyectos

Un representante del Equipo Técnico presentará una lista de proyectos que superaron la evaluación técnica, presentando los problemas priorizados a los que contribuyen a dar solución, los costos estimados y el cronograma preliminar de inversión.

En el caso de proyectos que no hubiesen superado la evaluación, el Equipo Técnico explicará brevemente las observaciones planteadas. No es posible incluir nuevos proyectos para la priorización, luego de la evaluación técnica.

Los agentes participantes priorizarán los proyectos que pasaron la evaluación técnica utilizando los criterios de priorización y puntajes definidos en el taller correspondiente.

Luego el representante del Equipo Técnico ordena los proyectos de mayor a menor puntaje, siendo los de mayor puntaje los más prioritarios. Finalmente se precisa el costo total de cada proyecto y si cuenta con cofinanciamiento.

Artículo 48.- Ideas de Proyecto

En el caso que los proyectos priorizados se encuentren a nivel de idea de proyecto y requieran ser formulados, deberá asignárseles el presupuesto estimado por el Equipo Técnico durante su evaluación.

Artículo 49.- Proyectos o Acciones Alternativos

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo precedente y a fin de evitar que en los agentes participantes se creen falsas expectativas, ya que un proyecto priorizado puede finalmente no ser ejecutado; éstos podrán señalar el proyecto o acción que se ejecutará en su lugar, obtenido de la lista de proyectos alternativos que se menciona en el artículo siguiente.

////////.....



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

En caso que un proyecto o acción priorizado no pueda ser ejecutado, por las razones anteriormente expuestas, y los agentes participantes no hayan aprobado uno alternativo, el Alcalde dispondrá el reemplazo del proyecto en cuestión por otro, según la escala de prioridades establecida participativamente y el nivel de recursos disponibles, hecho que debe hacer de conocimiento del Consejo de Coordinación Local Distrital y del Comité de Vigilancia.

Artículo 50.- Fase de Asignación de Presupuesto

Luego de la priorización de los proyectos, se asignará el presupuesto a cada uno de éstos, de acuerdo a la asignación presupuestaria del Presupuesto Participativo correspondiente.

Los proyectos que por limitaciones presupuestales no logren financiamiento se incluyen en una lista de proyectos alternativos que deberá recogerse en el Acta de Formalización de Acuerdos, para su consideración en el presupuesto participativo del año siguiente.

CAPITULO IX

FORMALIZACION DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

SUB CAPITULO I

COMITE DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 51.- Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

El Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo - CVPP, es un Órgano colegiado de la sociedad civil, elegido por los agentes participantes como parte del Evento de Formalización de Acuerdos y Compromisos.

Está compuesto por cinco (05) miembros elegidos por mayoría simple entre los agentes participantes acreditados en el proceso, debiendo ser reconocido formalmente por el Concejo Municipal.

En un año pueden coexistir dos Comités de Vigilancia. Aquel conformado para el año en curso y el año siguiente; y el otro que continúa vigilando por segundo año el proceso de ejecución del presupuesto.

Artículo 52.- Requisitos para ser elegidos

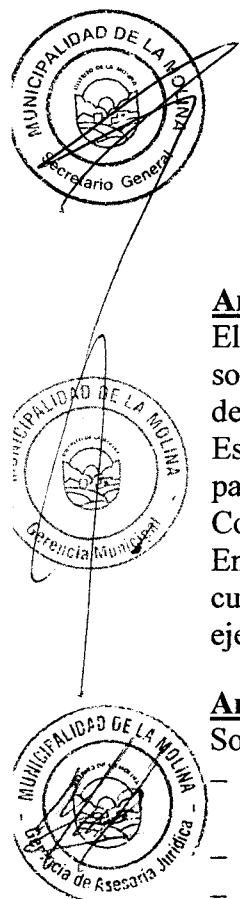
Son requisitos para ser elegidos miembros del Comité de Vigilancia - CVPP:

- Ser agente participante, representante de una organización social o de una institución privada, del distrito de La Molina (acreditado por su organización o institución)
- Radicar en el distrito de La Molina.
- No haber sido condenado por delitos o faltas.

No pueden ser elegidos los miembros del Concejo Municipal, los representantes de la sociedad civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD, ni los miembros del Equipo Técnico del Presupuesto Participativo.

La conformación del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo debe procurar la participación de mujeres, a fin de cumplir los principios de igualdad de oportunidades y equidad.

////////.....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Artículo 53.- Elección

Para iniciar el proceso de elección los agentes participantes postulan a sus candidatos en forma verbal. Luego de ello se procede a la votación estableciendo un orden de prelación de acuerdo al puntaje.

Los cinco (05) candidatos que obtuvieron mayor puntaje son designados como titulares, siendo el que obtuvo el mayor, el Presidente y el siguiente el Secretario.

Los que obtuvieron los puestos sexto y séptimo se constituyen accesitarios, de tal manera que si alguno de los titulares deja de ejercer funciones, los siguientes suben en prelación e ingresa el suplente en último lugar.

Artículo 54.- Funciones de los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

a) Presidente: Corresponde al Presidente representar formalmente al Comité, proponer las acciones de vigilancia entre sus miembros, convocar y presidir las reuniones y cursar las comunicaciones que acuerde el Comité.

b) Secretario: Corresponde al Secretario citar a las sesiones programadas, redactar los acuerdos del comité en el Libro de Actas que se aperture y llevar en forma ordenada el archivo documentario del Comité.

Los demás miembros del Comité cumplirán las funciones que por acuerdo le establezca el Comité dentro del marco de su competencia.

Artículo 55.- Adopción de acuerdos

El Comité de Vigilancia y Control - CVCPP se reunirá en la oportunidad que consideren convenientes para el caso, adoptando sus acuerdos por mayoría de los miembros que lo conforman, los cuales deben constar en el Libro de Actas correspondiente.

SUB CAPITULO II

FORMALIZACION DE ACUERDOS V COMPROMISOS

Artículo 56.- Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo

El Alcalde o el miembro del Equipo Técnico que éste disponga, presenta los resultados del Presupuesto Participativo consolidados en el Acta de Acuerdos y Compromisos a los agentes participantes para su consideración y aprobación final.

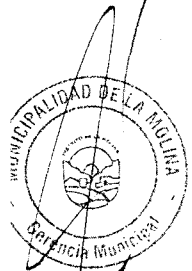
Los agentes participantes formalizan los acuerdos suscribiendo el acta correspondiente.

Artículo 57.- Requerimiento de Información

Para el desarrollo de sus acciones de vigilancia el Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo - CVPP, deberá utilizar a información contenida en el "Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo del Presupuesto". Además, podrá solicitar información respecto al proceso del presupuesto participativo, a través de los mecanismos que establece La Ley de Transparencia y Acceso a La Información Pública.

Artículo 58.- Difusión del Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo

//////////.....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....//////////CONTINUA ORDENANZA N° 192

El Alcalde dispondrá la publicación del Documento y Acta de Acuerdos para conocimiento de la comunidad en a página web de la municipalidad, así como en otros medios disponibles.

TITULO IV

DOCUMENTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 59.- Aprobación del Documento del Presupuesto Participativo

Corresponde al Equipo Técnico elaborar el Documento del Presupuesto Participativo correspondiente, el mismo que será elevado al Consejo de Coordinación Local Distrital para su aprobación, luego de lo cual será remitido al Concejo Municipal para su consideración y aprobación mediante Acuerdo.

Artículo 60.- Publicación del Documento del Presupuesto Participativo.

Luego de aprobado por el Concejo Municipal el Documento del Presupuesto Participativo, el Alcalde dispondrá su publicación para conocimiento de la comunidad, en la página web de la municipalidad.

Asimismo, los detalles del proceso participativo y sus resultados, serán remitidos al Ministerio de Economía y Finanzas, mediante los mecanismos que éste disponga.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera.- Responsabilidades

Las unidades orgánicas de la Municipalidad son responsables de brindar el apoyo que requiera la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, dentro de los plazos que ella establezca, a fin de dar cumplimiento al desarrollo del proceso participativo.

Segunda.- Cumplimiento de la presente ordenanza

Encárguese a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Urbano y Gerencia de Comunicaciones y Participación Vecinal, el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Tercera.- Facultad de reglamentar

Facultar al señor Alcalde para que mediante Decreto de Alcaldía dicte las disposiciones complementarias y reglamentarias a la presente Ordenanza, así como, apruebe y/o modifique el cronograma de proceso del Presupuesto Participativo que corresponda.

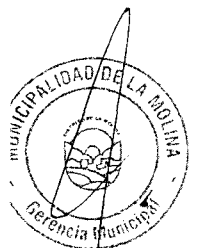
Cuarta.- Aspectos no previstos

Los aspectos no previstos en la presente ordenanza serán resueltos por el Equipo Técnico.

Quinta.- Disposición derogatoria

Deróguense las normas que se opongan a la presente ordenanza.

//////////.....





MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

.....////////CONTINÚA ORDENANZA N° 192

Sexta.- Vigencia de la presente ordenanza

La presente ordenanza entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial El Peruano.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

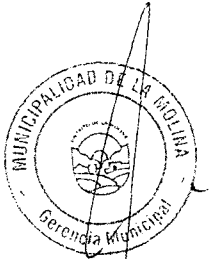


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MOLINA

KARINA N. VARGAS TERRONES
SECRETARIA GENERAL



MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA

LUIS DIBOS VARGAS PRADA
ALCALDE



ANEXO N° 01

TEMAS PARA LA CAPACITACION

Presupuesto Participativo

- Experiencias exitosas, experiencias anteriores
- Aplicación del Instructivo
- Responsabilidades de la sociedad civil
- Importancia de la identificación y análisis de los problemas.

Gestión Presupuestaria Local

- Presupuesto por Resultados en la Gestión Pública
- Programas Estratégicos del Presupuesto por Resultados
- Programación Multianual
- Funciones, Competencias y Atribuciones de los Gobiernos Locales
- Criterios de distribución de recursos que forman parte de las Transferencias del Gobierno Nacional a los Gobiernos Locales.
- La calidad en los servicios que brindan los Gobiernos Locales.

Planeamiento y Desarrollo Local

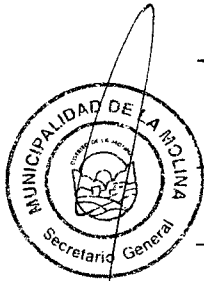
- El Planeamiento Estratégico Local en el marco de la visión, los objetivos, las estrategias, las potencialidades, restricciones y recursos disponibles.
- Identificación, análisis y estrategias de desarrollo local
- Planes institucionales, planes operativos y programación estratégica del presupuesto.

El Sistema Nacional de Inversión Pública - SNIP

- La importancia del SNIP en la mejora de la calidad del gasto público.
- Gestión de Proyectos en el marco del SNIP

La Vigilancia del Presupuesto Participativo

- La transparencia y el acceso a la información pública como mecanismos de mejora de la gestión pública
- Alcances de la vigilancia ciudadana
- Requisitos para ser miembros del Comité de Vigilancia
- Funciones del Comité de Vigilancia
- Metodología para desarrollar acciones de vigilancia.



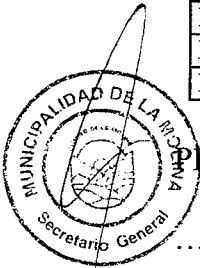


ANEXO N° 02

FICHA DE PRESENTACIÓN DE ACCIONES O PROYECTOS

ACCIÓN / PROYECTO	EXPLICACIÓN
Nombre de la Acción o Proyecto	
Ubicación del Proyecto:	Se debe de señalar de forma clara y precisa la ubicación en donde se realizará el proyecto.
Problemas priorizados al que responde	
Objetivo Estratégico del Plan de Desarrollo al que contribuye	
Problema específico que contribuye a solucionar/ Potencialidad que aprovecha	
Identificación de alternativas de solución	Qué acciones pueden desarrollarse para resolver el problema
Descripción de la Acción/Proyecto	Detalle de la alternativa elegida
Población Beneficiaria	Número y ubicación
Monto estimado	

PROponente DEL PROYECTO O ACCIÓN



.....
.....
.....

(Firma del representante)

Nombre:.....

Cargo:

