

REGLAMENTO DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2016

TÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

Artículo 1.- Objetivo.

Regular los mecanismos a través de los cuales se desarrolla el proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el Año Fiscal 2016 del distrito del Rímac, en concordancia con el marco vigente de la materia.

Artículo 2.- Finalidad

Establecer los mecanismos y procedimientos que promuevan la participación de los diversos agentes que intervienen en el proceso del desarrollo del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, con un enfoque destinado a obtener el máximo beneficio posible a la mayor cantidad de vecinos del distrito del Rímac.

Artículo 3.- Base Legal

El presente Reglamento se fundamenta en:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y disposiciones complementarias y modificatorias.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su modificatoria Ley N° 29298.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del presupuesto.
- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N° 097-2009-EF, mediante el cual se precisa los criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital en el Presupuesto Participativo.
- D.S. N° 142-2009-EF, Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01, Instructivo para el proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.

Artículo 4.- Definiciones

Para efectos del presente Reglamento se considera como definiciones relacionados con el proceso de formulación del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, lo contenido en el Artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.

TÍTULO II

ROLES DE LOS ACTORES DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS

Artículo 5.- Del Alcalde

- a) Convocar a reuniones del Presupuesto Participativo en su calidad de Presidente del Consejo de Coordinación.
- b) Organizar las actividades del proceso participativo, haciéndolas de conocimiento público.
- c) Proponer para consideración los resultados prioritarios a favor de la población que pueda ser objeto de atención en el proceso.
- d) Proponer la cartera de proyectos a ser sometida al Presupuesto Participativo, señalando explícitamente su conexión al resultado prioritario que corresponda.
- e) Determinar e informar a los agentes participantes el porcentaje del presupuesto institucional que corresponderá al Presupuesto Participativo, sin perjuicio que los recursos no incluidos en el Presupuesto Participativo se asignen por resultados claramente especificados.

- f) Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el proceso.
- g) Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de los acuerdos.
- h) Rendir cuentas a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos el año anterior.

Artículo 6.- Del Concejo Municipal

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

Artículo 7.- Del Consejo de Coordinación Local Distrital

- a) Participar y promover activamente el proceso.
- b) Responder a las convocatorias que realizan las autoridades regionales o locales.
- c) Coordinar la incorporación de los proyectos de inversión en el presupuesto institucional correspondiente.
- d) Apoyar al Comité de Vigilancia en el cumplimiento de las acciones acordadas en el Presupuesto Participativo.

Artículo 8.- De los Agentes Participantes

- a) Representar a las organizaciones que los han acreditado.
- b) Participar activamente en la discusión, definición, priorización y toma de decisiones respecto de los resultados a ser priorizados en el proceso, así como de los proyectos a ser considerados para contribuir al logro de dichos resultados.
- c) Suscribir las actas y demás instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.
- d) Otros que demande el proceso.

Artículo 9.- Del Equipo Técnico

- a) Desarrollar las guías metodológicas de los talleres.
- b) Brindar apoyo para la organización y desarrollo del proceso.
- c) Facilitar información para el desarrollo de los talleres de trabajo.
- d) Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos propuestos.
- e) Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera.

Artículo 10.- De la Gerencia de Planificación y Presupuesto

- a) Proponer a las instancias correspondientes el Presupuesto Institucional de Apertura, incorporando los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
- b) Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el Documento del proceso a la Dirección General del Presupuesto Público.
- c) Mantener actualizado el aplicativo interactivo en las diversas fases del proceso.

Artículo 11.- Del Comité de Vigilancia

- a) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo
- b) Informar al Concejo Municipal, Consejos de Coordinación y otras dependencias públicas en el caso de incumplimiento de los acuerdos.

TÍTULO III

FINANCIAMIENTO Y REGISTRO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 12.- Financiamiento del Presupuesto Participativo

La Gerencia de Planificación y Presupuesto informa el porcentaje del presupuesto institucional en gasto de inversión que corresponderá al Presupuesto Participativo, el cual debe ser difundido a través del portal electrónico de las entidades y página web institucional de la Municipalidad.

La sociedad civil podrá participar en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión a través de aportes de recursos financieros, materiales, mano de obra u otros similares, a fin de ampliar la capacidad de atención de las demandas orientadas a la mejora de la calidad de la vida de la población. Asimismo, para el cofinanciamiento de los proyectos que pueden emplearse las contribuciones que determine la



Municipalidad.

Artículo 13.- Registro del Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo

La Municipalidad del Rímac registrará el desarrollo del proceso participativo en el "Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo", accesible a través del portal web del Ministerio de Economía y Finanzas (www.mef.gob.pe). Dicha información debe incluirse en el Documento del Presupuesto Participativo (Anexo N° 01: Guía de contenidos mínimos del Documento del Presupuesto participativo) que será remitido junto con el Presupuesto Institucional de Apertura a la Dirección Nacional del Presupuesto Público, en el plazo establecido por la Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales para cada año fiscal.

Asimismo, el Alcalde dispondrá la publicación del Documento del Presupuesto Participativo para conocimiento de la comunidad como mínimo en la página Web institucional, así como en otros medios disponibles.

TÍTULO IV

AGENTES PARTICIPANTES Y EQUIPO TÉCNICO

Artículo 14.- Aspectos Generales sobre los Agentes Participantes

Los Agentes Participantes son las personas que participan en la discusión y toma de decisiones en el proceso de formulación del Presupuesto Participativo.

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

- ✓ El Alcalde Distrital.
- ✓ Los miembros del Concejo Municipal.
- ✓ Los miembros del Consejo de Coordinación Local Distrital
- ✓ Los representantes de las organizaciones sociales, debidamente acreditadas e inscritos.
- ✓ Los representantes de entidades del Gobierno Nacional, Gobierno Regional que desarrollan acciones en la jurisdicción de la Provincia, se encuentre o no en proceso de transferencia de funciones.

Para contar con una participación amplia y representativa, la Municipalidad considera como Agentes Participantes a:

- a) Los representantes de las organizaciones sociales inscritas en el Registro Único de Organizaciones Sociales – RUOS de la Municipalidad, que a la fecha de aprobación y publicación del presente Reglamento, cuenten con resolución de reconocimiento municipal vigente.
- b) Los representantes de las Juntas Vecinales Comunes del distrito del Rímac.
- c) Los representantes del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo del distrito del Rímac.

Artículo 15.- Atribuciones y Responsabilidades de los Agentes Participantes

- a) Proponer proyectos de inversión o ideas de proyectos de impacto local teniendo en cuenta que alcance al mayor número de beneficiarios posible. El Agente Participante que proponga será responsable de llenar los datos de la Ficha de Proyectos, respectiva.
- b) Asistir personalmente de manera obligatoria y con puntualidad a la capacitación, así como a los talleres de trabajo establecidos en el respectivo cronograma.
- c) Participar con voz y voto en la discusión y priorización durante el Proceso del Presupuesto Participativo. Toda votación se hará por mayoría simple y podrán votar solo los Agentes Participantes asistentes.
- d) Suscribir las actas y demás documentos que garanticen la formalidad del Proceso del Presupuesto Participativo.
- e) Respetar los Acuerdos adoptados en las diferentes Fases del Proceso
- f) Participar en la elección de los miembros del Comité de Vigilancia.
- g) Informar a los miembros de las organizaciones sociales que representan acerca del Proceso.

Artículo 16.- Información de los Agentes Participantes

Los Agentes Participantes aseguran su participación en el Proceso de formulación del Presupuesto Participativo, previa asistencia a los talleres programados. Asimismo, es obligatorio realizar reuniones con

sus respectivas organizaciones sociales a fin de informarles sobre el proceso y establecer las prioridades de la organización a la que representan, en el marco de lo dispuesto en el Plan de Desarrollo Concertado de la Municipalidad del Rímac.

Se consideran faltas a las normas de convivencia democrática de los Agentes Participantes las siguientes:

- ✓ Inasistencias injustificadas a las reuniones de capacitación.
- ✓ Agresiones físicas y verbales a un Agente Participante.
- ✓ Asistencia a las reuniones de capacitación en estado etílico.
- ✓ Alterar de manera violenta el normal desarrollo de las reuniones de capacitación y el Proceso del Presupuesto Participativo.

Artículo 17.- Equipo Técnico del Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo

El Equipo Técnico del Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo tiene la misión de brindar soporte técnico para la organización en todo el Proceso.

Artículo 18.- Conformación del Equipo Técnico

El Equipo Técnico está conformado por:

- | | |
|--|--------------|
| a) Gerente de Planificación y Presupuesto | : Presidente |
| b) Gerente de Desarrollo Humano y Social | : Secretario |
| c) Gerente de Desarrollo Urbano | : Miembro |
| d) Gerente de Desarrollo Económico y Turístico | : Miembro |
| e) Gerente de Limpieza Pública | : Miembro |
| f) Gerente de Seguridad Ciudadana | : Miembro |
| g) Gerente de Rentas | : Miembro |
| h) Subgerente de Informática | : Miembro |
| i) Representantes de CCLD | : Miembro |

Artículo 19.- Representante de la Sociedad Civil

El representante de la Sociedad Civil deberá ser un residente del distrito, una persona con experiencia en gestión de proyectos y será elegido por los Agentes Participantes.

Artículo 20.- Responsabilidades del Equipo Técnico

- a) Brindar apoyo para la organización y desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.
- b) Preparar y presentar la información para la Audiencia de Rendición de Cuentas del Proceso del Presupuesto Participativo basado en Resultados para el año 2016.
- c) Facilitar la información para el desarrollo de los Talleres de Trabajo
- d) Capacitar a los Agentes Participantes sobre las distintas fases del proceso y brindar asesoría en los talleres de trabajo.
- e) Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos resultantes en los talleres de trabajo, verificando que corresponda al ámbito de competencia del nivel de Gobierno y a los estándares técnicos del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- f) Preparar y presentar la lista de Proyectos que aprobaron en la evaluación técnica financiera.
- g) Sistematizar la información y elaborar los instrumentos normativos y técnicos que requiera el Proceso del Presupuesto Participativo.
- h) Preparar la Propuesta de Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos.
- i) Resolver los aspectos no previstos durante el proceso participativo en concertación con los Representantes de la Sociedad Civil ante el Consejo de Coordinación Local Distrital.
- j) Preparar y presentar el documento del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año Fiscal 2016.

Artículo 21º.- Procedimiento Técnico de los Proyectos

La Oficina de Programación e Inversiones (OPI) y el Equipo Técnico identificarán y evaluarán los Estudios de Pre Inversión u otros que sean necesarios de acuerdo a las normas del SNIP a fin de valorar la viabilidad técnico-operativa de los Proyectos Públicos a ser considerados en el Presupuesto Participativo.

Si alguno de los Proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo, no califica su viabilidad, el Alcalde

dispondrá el reemplazo de dicho Proyecto por otro, según la **Escala de Prioridades** establecida participativamente y el nivel de recursos disponibles para su atención, haciendo de conocimiento de este hecho al Consejo de Coordinación Local Distrital y al Comité de Vigilancia y Control del Presupuesto Participativo.

TÍTULO V

DESARROLLO DE LAS FASES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS

Artículo 22.- Fases

Las fases del Presupuesto Participativo 2016, son las siguientes:

- 1) **Preparación**, que comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los Agentes Participantes.
- 2) **Concertación**, que comprende las actividades de 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.
- 3) **Coordinación**, entre niveles de gobierno, que implica las acciones de articulación y consistencia de proyectos entre el Gobierno Regional y Gobierno Local Distrital.
- 4) **Formalización**, que considere las actividades para la inclusión de las prioridades concertadas en el respectivo Presupuesto Institucional de Apertura y la Rendición de Cuentas sobre la ejecución.

El Proceso de Presupuesto Participativo, se desarrollará según **Cronograma** de ejecución de actividades de las fases del mencionado Proceso, que se adjunta como **Anexo N° 01** del presente Reglamento.

Artículo 23.- Fase de Preparación

La fase de preparación está a cargo del Equipo Técnico. Comprende las acciones de Comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los Agentes Participantes. En esta fase se realizan las siguientes tareas:

- a) Desarrollar mecanismos de **comunicación** del Presupuesto Participativo, a fin que la población se encuentre debidamente informada sobre los avances y resultados del proceso, para lo cual se utilizarán los diversos medios de comunicación. La Gerencia de Imagen y Comunicación Social de la Municipalidad Distrital, será la encargada de difundir el proceso a nivel distrital, en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- b) **Sensibilizar** a la población con la finalidad de promover la participación responsable de la Sociedad Civil organizada en la gestión de desarrollo local, y el compromiso que deben asumir en las decisiones que se tomen. Asimismo, se debe promover la creación de organizaciones estratégicas que le den mayor calidad al proceso de participación.
- c) **Convocar**, El Alcalde en su condición de Presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital, convoca a la población organizada a participar en el proceso de Presupuesto Participativo, dando inicio al proceso y al desarrollo de las respectivas actividades. La Gerencia de Desarrollo Humano y Social tiene a su cargo la fase de convocatoria de los Agentes Participantes, para lo cual contará con el apoyo de la Gerencia de Imagen y Comunicación Social y la Subgerencia de Informática.
- d) **Identificación y registro** de los Agentes Participantes, los mismos que deben ser designados o elegidos en cada Proceso Participativo anual, por las organizaciones a las cuales pertenecen. Cada organización que solicite su registro, puede acreditar a dos miembros.

Los **requisitos** para registrarse son los siguientes:

1. Las Organizaciones e Instituciones de alcance distrital ya inscritas en el Libro de Registro de la Sociedad Civil, solicitarán su inscripción para ser considerados como Agentes Participantes.
2. El plazo para la inscripción de los Agentes Participantes será de acuerdo a lo establecido en el Cronograma.
3. Culminado el proceso de registro de los Agentes Participantes, Desarrollo Humano y Social en

- el plazo de dos (02) días hábiles comunicará las observaciones o tachas a los Agentes Participantes.
4. Las Organizaciones Sociales e Instituciones que tuvieran observaciones o tachas en su solicitud de inscripción, tendrán un plazo no mayor de tres (03) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de las observaciones, para absolverlas.
 5. Culminado el proceso, el Alcalde de la Municipalidad Distrital del Rímac, emitirá la publicación definitiva de la Lista y será difundida a través de los paneles de anuncio del Palacio Municipal y en la página Web Institucional.
- e) Impulsar programas de **capacitación** para los Agentes Participantes. El Equipo Técnico organizará la realización de actividades de capacitación y programas de desarrollo de capacidades, con la finalidad que los Agentes Participantes conozcan el manejo técnico del proceso presupuestario, así como el mecanismo de participación y elaboración del Presupuesto Participativo.

Las capacitaciones serán permanente, ajustándose a las necesidades y características de la población del distrito. Los **temas de la capacitación** serán los siguientes: Revisión del Plan de Desarrollo Concertado al 2030; Portal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (trabajo práctico); Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), asesoría en formulación de proyectos; Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD); Medio Ambiente; Participación Ciudadana; entre otros.

Artículo 24.- Fase de Concertación

Los funcionarios de la Municipalidad y representantes de la Sociedad Civil, desarrollan conjuntamente un trabajo concertado de diagnóstico, identificación y priorización de resultados y de propuestas para proyectos de inversión pública, que contribuyan al logro de resultados a favor de la población, sobre todo de aquellos sectores vulnerables con mayor necesidad de servicios básicos.

En esta fase se realizan las siguientes actividades:

a) Desarrollo de Talleres de Trabajo:

- Taller de rendición de cuentas, este constituye un mecanismo de transparencia en el cual el Alcalde y el Comité de Vigilancia informarán a los Agentes Participantes sobre resultados del año anterior y el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año fiscal.
 - Taller de Identificación y Priorización de Resultados: los Agentes Participativos proceden a identificar, establecer y priorizar sus ideas de proyectos de acuerdo a los problemas que afectan a la población. Estas ideas de proyectos deben estar sustentadas con un padrón de posibles beneficiarios que justifique su relevancia.
- Evaluación Técnica de Proyectos: el Equipo Técnico seleccionará la cartera de proyectos priorizados, aquellos que guarden correspondencia con el PDC y los problemas priorizados en el distrito, además de evaluar su alcance, cobertura y montos de inversión. Los proyectos de Impacto Distrital, son proyectos que se priorizan porque solucionan problemas relevantes en el distrito y su cobertura y alcance no es menor del 5% de la población del distrito.
- Taller de Priorización de Proyectos de Inversión.

b) Formalización de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo

- Los proyectos priorizados facilitado por el Equipo Técnico serán ordenados de mayor a menor puntaje, siendo los de mayor puntaje más prioritarios que los de menor puntaje.
- Se elaborará el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo.
 - El Alcalde presentará 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 lo formalizan firmando cada uno de ellos el Acta de Acuerdos y Compromisos.

Artículo 25.- Fase de Coordinación entre Niveles de Gobierno

De existir proyectos de inversión pública de ámbito metropolitano, se desarrollarán mecanismos de coordinación entre la Municipalidad Distrital del Rímac y la Municipalidad Metropolitana de Lima; en su doble condición de Gobierno Local Provincial y Gobierno Regional; estableciendo compromisos y responsabilidades que asegure la sostenibilidad de la inversión y la ejecución de los proyectos. Estos

mecanismos de coordinación se realizarán respetando las respectivas competencias de niveles de gobiernos y procurando economías de escala.

El Alcalde en su calidad de presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital, informará al Consejo de Coordinación, respecto a los acuerdos y propuestas de proyecto de inversión pública, cuyo ámbito de ejecución, competencia e impacto correspondan al ámbito metropolitano.

Artículo 26.- Fase de Formalización

Se deberá formalizar los Acuerdos y Compromisos en el marco del proceso del Presupuesto Participativo y su inclusión en el Presupuesto Institucional de Apertura de la Municipalidad del Rímac.

Los proyectos deben ser incluidos en el Presupuesto Institucional de Apertura para la Aprobación por parte del Concejo Municipal. Asimismo, las áreas ejecutoras elaborarán el cronograma de ejecución de proyectos que deberá ser puesto a disposición del Comité de Vigilancia y del Consejo de Coordinación Local Distrital, así como del Concejo Municipal.

Artículo 27°.- Rendición de Cuentas

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo de transparencia en el cual el Alcalde y Comité de Vigilancia deberán informar a los Agentes Participantes respecto al PPbR, sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos asumidos en el año por la Municipalidad Distrital del Rímac.

La Rendición de Cuenta se realizara en la fecha y lugar que establece el Cronograma de Actividades, con la presencia de todos los Agentes Participantes acreditados, donde se realizaran los informes correspondientes al avance realizado en el PPbR del año anterior y/o de la Gestión Municipal.

El informe de rendición de cuentas debe contener como mínimo la siguiente información:

- a) Informe de ayuda memoria o resumen ejecutivo de la rendición de cuentas, para ser distribuido entre los Agentes Participantes.
- b) Grado de cumplimiento de los acuerdos tomados durante el Proceso Participativo.
- c) Nivel de avance en la ejecución del Presupuesto Participativo aprobado, referente a las actividades y Proyectos de Inversión Pública.
- d) Logro de Objetivos y Metas Estratégicas.
- e) Informe o evaluación de los mecanismos y calidad de Participación Ciudadana.
- f) Informe o evaluación del nivel de cumplimiento de los compromisos o responsabilidades asumidas por la Sociedad Civil.

TÍTULO VI

MECANISMOS DE VIGILANCIA

Artículo 28.- Comité de Vigilancia

El Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo Basado en Resultados 2016, es elegido por votación directa de los Agentes Participante, como parte de la fase y Taller de Formalización de Acuerdos. Será conformado por los Agentes Participantes que representan a la Sociedad Civil, debiendo ser reconocidos formalmente por el Concejo Municipal.

El Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, está compuesto por cuatro (04) miembros. Los miembros serán elegidos a propuesta directa y votación a mano alzada. La elección es por mayoría simple entre los Agentes Participantes debidamente identificados, inscritos y registrados. La conformación del Comité de Vigilancia debe procurar la participación de mujeres y representantes de grupos vulnerables, a fin de cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y equidad de género.

El cargo en este Comité es incompatible con la de miembro del Equipo Técnico.

Los requisitos para ser elegidos miembros del Comité de Vigilancia son:

- a) Ser Agente Participante, representante de una organización social de base o de institución privada, que forman parte del ámbito jurisdiccional del distrito.

- b) Radicar en el distrito del Rímac.
- c) No haber sido condenado por delitos o faltas.

El Comité de Vigilancia tendrá vigencia hasta la culminación de los proyectos priorizados y ejecutados correspondientes al Año Fiscal para el que fueron elegidos; su labor es ad-honorem, por lo tanto no recibirán retribución pecuniaria alguna.

Artículo 29.- Funciones del Comité de Vigilancia

Las funciones y atribuciones del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo 2016, son las siguientes:

- a) Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso del Presupuesto Participativo, en la aprobación y ejecución del Presupuesto institucional, verificando que contenga los proyectos priorizados de acuerdo a los montos que fueron asignados y acordados en dicho proceso.
- b) Vigilar que la Municipalidad del Rímac cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obras, de los proyectos de inversión priorizados en el proceso del Presupuesto Participativo.
- c) Vigilar que los recursos de la Municipalidad estén destinados al Presupuesto Participativo de cada año fiscal, sea invertido de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- d) Vigilar que la Sociedad Civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión, si los hubiera, incluidos en el proceso del Presupuesto Participativo.
- e) Solicitar formalmente al Alcalde, de acuerdo a las normas de transparencia la información que se requiera para desarrollar las tareas de vigilancia.
- f) Informar al Concejo Municipal, Consejo de Coordinación Local Distrital del Rímac, Contraloría General de la República, Ministerio Público, Defensoría del Pueblo y otras dependencias públicas especializadas, el cumplimiento e incumplimiento de los acuerdos suscritos en el proceso de Presupuesto Participativo.

Artículo 30.- Otros Actores de Vigilancia y Control

Son otros Actores de Vigilancia los siguientes:

- a) La Contraloría General de la República
- b) La Dirección General del Presupuesto Público-DGPP
- c) El Consejo Regional y Concejo Municipal



TITULO VII

PRESUPUESTO POR RESULTADOS

Artículo 31º.- Concepto

El Presupuesto por Resultados (PpR) es un esquema de presupuesto que integra la programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación del presupuesto, en una visión de logros de resultados a favor de la población, retroalimentando a los procesos anuales para la reasignación, reprogramación y ajustes de las intervenciones.

Artículo 32º.- Aplicación

El presupuesto por resultados (PpR) se aplica de manera progresiva a través de la implementación de programas estratégicos, asociados a las acciones prioritarias y sectores definidos en el artículo 14º de la Ley N° 29465. Además el PpR, introduce un cambio en la forma de hacer presupuesto partiendo de una visión integrada de planificación y presupuesto y la articulación de acciones y actores para la consecución de resultados.

Artículo 33º.- Objetivo

El presupuesto por resultados tiene como objetivo: "lograr que el Proceso Presupuesto impulse y desarrolle una Gestión Basada en Resultados en el Estado Peruano". Buscando mejorar la calidad del Gasto Público y la calidad de vida de la población.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- El Equipo Técnico de la Municipalidad Distrital del Rímac, sostendrá reuniones de capacitación con representantes de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

SEGUNDA.- Los gastos que irrogue la realización del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, serán asumidos de acuerdo a Ley por la Municipalidad Distrital del Rímac, bajo responsabilidad compartida de los funcionarios competentes y a los aportes de los organismos e instituciones privadas promotoras del desarrollo y la Cooperación Técnica Internacional.

TERCERA.- Todo proyecto que se presente viable como unidad ejecutora distinta a la Municipalidad Distrital del Rímac, deberá consignar una carta de compromiso de cambio de unidad ejecutora.

CUARTA.- Si alguno de los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo, no puede ser ejecutado, el Alcalde dispondrá el reemplazo de dicho proyecto con otro, según la escala de prioridades establecidas participativamente y dar cuenta al Concejo de Gobierno y Consejo de Coordinación Local Distrital.

QUINTA.- Según el criterio de prelación, los proyectos que no fueron priorizados en el Proceso Participativo del año 2015 por falta de disponibilidad presupuestal y que se encuentran en el banco de proyectos institucional, se considerarán en los talleres del Presupuesto Participativo para ser debatidos, evaluados y votados para su inclusión en el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA 2016. Si no resultan ser seleccionados, no se incluirán.

SEXTA.- El proceso del Presupuesto Participativo, se desarrollará en estricto cumplimiento del Cronograma; el mismo que forma parte del Presente Reglamento.

SÉPTIMA.- Las disposiciones no complementarias en el presente Reglamento, serán resueltas por el Concejo Municipal.

OCTAVA.- El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su publicación en el diario Oficial Aprobación por el Concejo Municipal.

POR TANTO:

Mando se registre, publique y cumpla.

Dado en el Palacio Municipal a los veintidós días del mes de abril del año dos mil quince.

ANEXO

1. Cronograma de Actividades del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
ADJ. JULIA ROSA REYES LARRAÍN
SECRETARÍA GENERAL, GESTIÓN DOCUMENTARIA Y RR.CC


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DEL RIMAC
MG. ENRIQUE PERAMÁS DÍAZ
ALCALDE

ANEXO N° 01

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS (PPBP) AÑO 2016

SECUENCIA DEL PROCESO	LUGAR	FECHA	HORA
FASE 1: PREPARACIÓN			
1.1. Comunicación Masiva	Distrital	30 de Abril al 8 de Mayo 2015	08:00 a 16:00 hs
1.2. Sensibilización e Información a la Sociedad	Distrital	4 de Mayo al 11 de Mayo 2015	08:00 a 16:00 hs
1.3. Convocatoria de Agentes Participantes	Distrital	4 de Mayo al 11 de Mayo 2015	08:00 a 16:00 hs
1.4. Identificación y Registro de Agentes Participantes	Local Municipal	4 de Mayo al 11 de Mayo 2015	08:00 a 16:00 hs
1.5. Capacitación de Agentes Participantes	I.E. María Parado de Bellido	12 de Mayo 2015	17:00 a 20:00 hs
FASE 2: CONCERTACIÓN			
2.1 Rendición de Cuentas PPbR 2014			
2.2. Desarrollo de Talleres de Trabajo:	I.E. María Parado de Bellido	14 de Mayo al 15 de Mayo 2015	09:00 a 17:00 hs
2.2.1. Taller de Identificación y Priorización de Problemas:			
2.2.2. Evaluación Técnica de Proyectos y Asignación de Presupuesto	Sala de Actos de Local Municipal	21 de Mayo al 22 de Mayo 2015	09:00 a 17:00hs
2.2.3. Taller de Priorización de Proyectos de Inversión			
2.3. Formulación de acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo por Resultados	I.E. María Parado de Bellido	27 de Mayo 2015	09:00 a 17:00 hs
Juramentación del Comité de Vigilancia PP 2016			
FASE 3: COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO			
3. Reunión de Coordinación de autoridades (gobierno regional, gobierno local)	Municipalidad Metropolitana de Lima	Junio. 2015	
FASE 4: FORMALIZACIÓN			
4.1 Formalización de Acuerdos y Compromisos (Equipo Técnico)	Local Municipal	Junio. 2015	
4.2 Inclusión de Acuerdos en el PIA (Acta de Acuerdos y Compromisos)	Local Municipal	Junio. 2015	