

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION**

**PLAN DE TRABAJO**

**PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN  
RESULTADOS PARA EL EJERCICIO PRESUPUESTAL  
2020**



**GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PRESUPUESTO**

# **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION**

## **Contenido**

<b>1. INTRODUCCION</b>	<b>2</b>
<b>2. BASE LEGAL</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVO</b>	<b>4</b>
<b>4. RESPONSABLES DEL PROCESO</b>	<b>4</b>
<b>5. AGENTES PARTICIPANTES</b>	<b>4</b>
<b>6. FASES DEL PROCESO</b>	<b>5</b>
<b>7. CRONOGRAMA</b>	<b>8</b>
<b>8. PRESUPUESTO</b>	<b>9</b>
<b>9. ANEXOS</b>	<b>10</b>

## INTRODUCCION

El Presupuesto Participativo es un espacio de concertación por el cual las autoridades electas de los Gobiernos Regionales y de los Gobiernos Locales así como las organizaciones de la población, debidamente representadas; definen en conjunto, a través de una serie de mecanismos de análisis y de toma de decisiones, cada uno desde su ámbito, y de acuerdo a las decisiones adoptadas en cada una de las fases previstas para la realización del Proceso del Presupuesto Participativo; cómo y a qué se van a orientar los recursos de los que se disponen a nivel regional y local, especialmente aquellos para gastos de inversión, teniendo en cuenta, la visión de desarrollo distrital, provincial, regional y nacional considerados en sus Planes de Desarrollo Concertados, los objetivos establecidos en sus Planes Estratégicos Institucionales, así como la priorización de los proyectos buscando la mayor rentabilidad social; debiéndose reflejar además, de manera concreta y efectiva, los compromisos y aportes de la propia población y de los diferentes organismos públicos y privados presentes en el proceso.

## BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, modificado mediante Ley de Reforma Constitucional N° 27680.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y Modificatorias.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su modificatoria Ley N° 29298.
- Ley N° 26300, Ley de los Derechos de Participación y control Ciudadano y Modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y Modificatorias.
- Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2018.
- Ley N° 27506, Ley de canon.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).
- D.S. N° 304-2012-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N° 131-2010-EF que modifica el D.S. N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo, aprobado con Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01.
- Directiva N° 001-2017-EF/63.01 "Directiva para la programación multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones".

## OBJETIVO

Desarrollar todas las Fases del Proceso de Formulación del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año fiscal 2020 de manera óptima, empoderando en los agentes participantes la necesidad de orientar los recursos escasos del Estado a proyectos estratégicos que respondan al cierre de brechas en la perspectiva de mejorar la calidad de vida de la población (resultados) reduciendo las desigualdades en el desarrollo provincial.

## RESPONSABLES DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Alcalde

Convocar a reuniones del Presupuesto Participativo

Rendir cuentas a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos el año anterior

Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en calidad de responsable del Equipo Técnico.

Oficina de Presupuesto, como encargado técnico del proceso operativo del presupuesto participativo.

Equipo técnico del proceso de Presupuesto Participativo (integrado por Gerentes, Sub Gerentes y Jefes de Oficinas de la Municipalidad Provincial de Concepción.

## AGENTES PARTICIPANTES

Consejo de Coordinación Local

Tiene como función promover y participar activamente en el proceso del presupuesto participativo, coordina la incorporación de los proyectos de inversión en el presupuesto institucional correspondiente.

Comité de Vigilancia

Tiene como función vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo, informa al Concejo Municipal, Consejo de Coordinación Local y otras dependencias públicas el incumplimiento de los acuerdos realizados.

Consejo Provincial

Aprueba las normas correspondientes que se requieren para llevar a cabo el proceso, fiscaliza el desarrollo oportuno de cada una de las fases del proceso, vela por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por el gobierno local.

Sociedad civil

Comprende a las organizaciones sociales de base territorial o temática, así como a organismos e instituciones privadas dentro del ámbito provincial, cuyos miembros

residen en el ámbito provincial; tales como: clubes de madres, comedores populares, comités de vaso de leche, comunidades campesinas, sindicatos, asociaciones de padres de familia, organización de mujeres y jóvenes, u otra agrupación representativa. Asimismo, constituyen los organismos e instituciones privadas: universidades, colegios profesionales, asociaciones civiles, organizaciones no gubernamentales, asociaciones o gremios empresariales laborales, agrarias, de productores o comerciantes, organismos de cooperación técnica internacional, iglesias, entre otras con presencia en la provincia de Concepción.

#### Equipo técnico

Es el soporte técnico en el proceso de planeamiento de desarrollo concertado y presupuesto participativo y desarrollar el trabajo de evaluación técnica; asimismo, de armonizar la realización de capacitación a los agentes participantes. Lo integran los profesionales y técnicos de la Oficina Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, también de dependencias internas de la Municipalidad Provincial de Concepción. Es presidido por el Gerente de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

## FASES PARA EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

CRONOGRAMA GENERAL DE ACTIVIDADES							
FASES	ABRIL				MAYO		
	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA3	SEMANA 4	SEMANA 1	SEMANA 2	SEMANA 3
FASE DE PREPARACION	05 DE ABRIL		22 DE ABRIL				
FASE DE CONCERTACION	25 DE ABRIL						
FASE DE PRIORIZACION							
					02 DE MAYO		22 DE MAYO

La elaboración y aprobación del Reglamento del Proceso de Presupuesto participativo Previo a las fases del proceso del Presupuesto la Gerencia de Planeamiento Presupuesto elaborara el: “REGLAMENTO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL DE INVERSIONES BASADO EN RESULTADOS PARA EL AÑO FISCAL 2020 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONCEPCION” a fin de normar y orientar acciones y/o procedimientos para la participación efectiva de todos los Agentes participantes, el mismo que deberá estar aprobado mediante Ordenanza Municipal

### 1.0 PREPARACION

Son el conjunto de acciones que se realizan para que las fases de concertación, coordinación y formalización se desarrollen correcta y oportunamente.

#### 1.01 Elaboración y aprobación del Plan de Trabajo

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto por medio de la Oficina de Presupuesto, se encargará de elaborar el Plan de Trabajo, que servirá de guía para la realización de las actividades, así como la programación y el presupuesto necesario para el desarrollo del Presupuesto Participativo.

#### 1.02 Conformación del Equipo Técnico

Se convocará un equipo técnico con los responsables de las diferentes Unidades Ejecutoras (UE) de la Municipalidad Provincial, el equipo técnico tiene la función de brindar soporte en el proceso de Presupuesto Participativo, determinar la metodología a emplear para el óptimo desarrollo de los talleres de trabajo y ejecutar la evaluación técnica previo a la priorización de proyectos. El equipo Técnico estará conformado por las Gerencias:

Equipo Técnico Operativo
Gerencia de Desarrollo Económico y Transportes
Gerencia de Desarrollo Social
Gerencia de Desarrollo de obras, Desarrollo Urbano y Rural
Gerencia de Ecología y Servicios Públicos
Gerencia de Rentas
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto / Unidades
Gerencia Municipal
Oficina de Estudios y Proyectos
Secretaría General

#### 1.03 Comunicación, Sensibilización y Convocatoria Publica General

Se realizarán acciones de comunicación y sensibilización a fin de que la población se encuentre debidamente informada sobre el estado de los proyectos, se convocara a la población civil organizada a participar al proceso de Presupuesto Participativo. Haciendo uso de los medios de comunicación adecuados se brindará toda la información necesaria con el objetivo de garantizar una correcta y eficiente comunicación.

Para la comunicación, sensibilización y convocatoria se requerirá de:

- (01) banner Gigante según modelo.
- (02) banner medianos para las sedes de los talleres
- (02) Spot Radial que serán transmitidos durante una semana en cuatro radios locales.
- (01) Roll Crean: En la puerta del auditorio.

Para la invitación a los representantes de organizaciones sociales, instituciones públicas y privadas, se enviarán a partir de la primera semana de Abril del presente año, y estará a cargo de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

1.04 Identificación, registro, acreditación, y capacitación de Agentes Participantes La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones se encarga de realizar la Identificación, registro y acreditación.

## 2.0 CONCERTACION

Los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Concepción y la sociedad civil se reúnen para desarrollar un trabajo concertado de diagnóstico y priorización de resultados y de proyectos inversión que contribuyan al cierre de brechas y priorizando a la persona humana.

### 2.01 Desarrollo de talleres de trabajo

En este paso se constituyen reuniones de trabajo que conducen a la priorización de resultados, proyectos de inversión y compromisos del Estado y la sociedad civil.

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

### 2.02 Evaluación Técnica de Proyectos.

El objetivo de esta fase es la evaluación técnica de la cartera de proyectos que tiene la entidad y que deben ser propuestos como contributivos al logro de los resultados priorizados y/o cierre de brechas.

El resultado de esta fase es una lista de proyectos para ser discutida en los Talleres de Priorización y Formalización de Acuerdos.

### 2.03 Taller de priorización de proyectos de inversión.

En este paso se propone una Cartera de Proyectos, concordante con los resultados priorizados, a ser sometida al Presupuesto Participativo, a fin que los agentes participantes consideren los citados proyectos de inversión a ser debatidos en los talleres.

### 2.04 Formalización de acuerdos y compromisos del presupuesto participativo.

Deberán realizarse las siguientes acciones:

- El Equipo Técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo.
- El Alcalde 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 de Acuerdos y Compromisos, tanto de los representantes del sector público como de la sociedad civil.
- Conformar el Comité de Vigilancia.

## 3.0 FORMALIZACION

3.01 Taller de rendición de Cuentas a la Sociedad Civil de la provincia de Concepción Constituye un mecanismo de corresponsabilidad entre las autoridades y la sociedad civil, permite evaluar el desarrollo del proceso y genera elementos para concertar, asumir y medir responsabilidades y compromisos frente al cumplimiento de las acciones trazadas participativamente.

#### 4.0 REGISTRO

##### Formalización en el PIA de los Acuerdos y Compromisos

Los acuerdos y compromisos adoptados en el Proceso Participativo, se formalizan en la cuarta semana de Mayo. Los proyectos deben ser incluidos en el Presupuesto Institucional del gobierno correspondiente para su aprobación por el Concejo Municipal, según corresponda.

Asimismo, la Gerencia de Planificación y Presupuesto elabora un cronograma de ejecución de proyectos que deberá ser puesto a disposición del Comité de Vigilancia y el o los Consejos de Coordinación correspondiente.

## CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE PROGRAMACION DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS 2020			
FASES Y ACTIVIDADES	FECHA DE INICIO	FECHA DE CULMINACION	LUGAR
<b>1. FASE DE PREPARACION</b>	5 De Abril	22 De Abril	
1.1 Convocatoria	5 DE ABRIL	20DE ABRIL	
1.2 Identificación e Inscripción de Participantes	10 de Abril	20 de Abril	Municipalidad Provincial de Concepción
verificación de requisitos de los agentes participantes	11 de Abril	21 De Abril	
Publicación y Acreditación de los Agentes Participantes	22 de Abril		
<b>2. FASE DE CONCERTACION</b>			
I Taller de capacitación descentralizado de los Agentes Participantes, Alineamiento al Invierte PE, presentación de Proyectos del Programa Multianual de Inversiones y entrega de lista de Proyectos.	25 de Abril		Distrito de Comas, participan Distritos de : Andamarca, Comas, Mariscal Castilla, Cochabamba
II Taller de capacitación descentralizado de los Agentes Participantes, Alineamiento al Invierte PE, presentación de Proyectos del Programa Multianual de Inversiones y entrega de lista de Proyectos.	29 de Abril		Distrito de Manzanares, Participan Distritos de :9 de Julio, Santa Rosa, Heroínas Toledo, Orcotuna ,Mito, Aco, Matahuasi, San José de Quero, Chambará, Concepción , Manzanares
Entrega de fichas de Proyectos	02 de Mayo	09 de Mayo	
Evaluación Técnica de Proyectos	14 de Mayo	15 de Mayo	
<b>3. FASE DE PRIORIZACION</b>	15 de Mayo	22 de Mayo	
III Taller de priorización de proyectos por sectores del año 2020.	17 de Mayo		Auditorio de la Municipalidad Provincial de Concepción
Redacción del Informe final y procesamiento en el aplicativo informático del MEF	22 de Mayo		Gerencia de Planeamiento y Presupuesto



## B. PRESUPUESTO

ESPECIFICA DE GASTO	DESCRIPCION	IMPORTE
23.27.11.99	ATENCIONES OFICIALES	
	Refrigerio para los asistentes al I y II taller del Presupuesto Participativo - 2020 (120 personas)	360.00
	Almuerzo para los asistentes al III taller del Presupuesto Participativo - 2020 (80 personas)	720.00
23.27.11.99	UTILES DE ESCRITORIO	
	Fólderes tamaño A4 1/2 millar	250.00
	Papel Bond 02 Millares	30.00
	03 Tintas para impresora	135.00
	01 Tóner 35A impresora láser jet P 22015	300.00
	Papelotes ciento	20.00
	Lapiceros 1 Caja	20.00
23.27.10.1	SERVICIO DE TERCEROS	
	Contratación un especialista en Procesos del Presupuesto Participativo	3,000.00
23.27.11.6	SERVICIO DE IMPRESIÓN	
	01 Millar de Volantes	120.00
	0 1Gigantografias Grande	250.00
	02 Gigantografias medianos	250.00
23.27.11.99	Difusión Radial	
	Difusión de Comunicados	600.00
	TOTAL	6,055.00

Para la realización del presupuesto participativo basado en resultados se necesitara la habilitación de fondos por un monto de S/ 6 055.00 (Siete mil cincuenta y cinco con 00/100 soles).

# ANEXOS

Anexo N° 1

SOLICITUD DE INSCRIPCION COMO PARTICIPANTE

Solicita: Inscripción como agente participante para el PPBR – 2020

Sr. Alcalde de la Municipalidad Provincial de Concepción.

S:A.

Nosotros (as), miembros del (la)

.....  
domiciliados en (Jr. Av. Pje).....Distrito de.....  
Provincia de Concepción, ante Usted con el debido respeto que se merece nos presentamos  
y solicitamos:

Que habiéndose iniciado con el Proceso de Inscripción de agentes participantes para el  
proceso de Presupuesto Participativo basado en Resultados – 2020; por ser de nuestro  
interés contribuir con el desarrollo local de nuestra Provincia y cumpliendo con los requisitos  
que exige el reglamento de la Ordenanza Municipal del Proceso Participativo 2020, solicito  
por intermedio de Usted se considere a nuestros representantes a las diversas reuniones  
de trabajo, siendo nuestros representantes los siguientes:

Titular: Sr. (Sra.).....DNI.....

Suplente; Sr. (Sra.).....DNI.....

Por lo Tanto:

A usted Señor Alcalde se sirva acceder a nuestra petición por ser de justicia.

Atentamente.

Concepción,.....de.....2019

Nombre:.....

Cargo: .....

DNI: .....

Teléfono: .....

Dirección: .....

ANEXO N° 2

**REGISTRO DE INSCRIPCION DE AGENTES PARTICIPANTES DE LA SOCIEDAD CIVIL ORGANIZADA.**

**I. DATOS DE LA ORGANIZACIÓN**

TIPO DE ORGANIZACIÓN.....  
NIVEL PROVINCIAL.....  
DIRECCION Y LUGAR.....  
N° DE AÑOS DE PARTICIPACION.....  
FECHA DE CONSTITUCION.....  
TIEMPO DE VIGENCIA.....

**II. DATOS DEL REPRESENTANTE DE LA ORGANIZACIÓN**

APELLIDOS Y NOMBRES.....  
OCUPACION.....  
DNI.....  
DIRECCION.....  
DISTRITO.....  
TELEFONO.....  
E-MAIL.....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL REPRESENTANTE

**III. REQUISITOS**

SOLICITUD DE INSCRIPCION   
FICHA REGISTRAL /RES. RECONOCIMIENTO   
COPIA DEL ESTATUTO VIGENTE DE SER EL CASO   
DOCUMENTO QUE ACREDITE VIDA INSTITUCIONAL   
ACREDITACION LEGAL DEL REPRESENTANTE

CALIFICACION O RESULTADO FINAL

