



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

**ORDENANZA MUNICIPAL**  
**N° 388-2026-MDP/C**

**ORDENANZA QUE REGLAMENTA  
EL PROCESO DEL PRESUPUESTO  
PARTICIPATIVO 2027  
BASADO EN RESULTADOS DEL  
DISTRITO DE PACHACÁMAC**

**NORMAS LEGALES**

**SEPARATA ESPECIAL**

## ORDENANZA MUNICIPAL N° 388-2026-MDP/C

Pachacámac, 30 de abril de 2026.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

POR CUANTO:

EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO DE PACHACÁMAC

VISTO: En sesión ordinaria de la fecha, el Informe N° 000171-2026-MDP/GDU-SPOP de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, de fecha 30 de marzo de 2026; el Informe N° 000079-2026-MDP/GDHYPV de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal, de fecha 09 de abril de 2026; el Acta de Reunión del Equipo Técnico Municipal (ETM), de fecha 16 de abril de 2026; el Informe N° 000105-2026-MDP/OGPPM de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, de fecha 17 de abril de 2026; el Informe N° 000091-2026-MDP/OGAJ de Oficina General de Asesoría Jurídica, de fecha 20 de abril de 2026; y el Memorando N° 000478-2026-MDP/GM de Gerencia Municipal, de fecha 21 de abril de 2026, el acta de sesión de Consejo de Coordinación Local Distrital N° 001-2026 de fecha 30 de abril de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 197 y 199 de la Constitución Política del Perú, parte pertinente, prescriben que las municipalidades promueven, apoyan y reglamentan la participación vecinal en el desarrollo local y formulan sus presupuestos con la participación de la población, rindiendo cuenta de su ejecución anualmente, bajo responsabilidad, conforme a lo dispuesto por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en cuyo artículo 53, precisa que los gobiernos locales se rigen por presupuestos participativos anuales como instrumentos de administración y gestión, los cuales se formulan, aprueban y ejecutan conforme a la ley de la materia y según los planes de desarrollo concertados de su jurisdicción, luego, el artículo IX del título preliminar de la invocada, subraya que el proceso de planeación local es integral, permanente y participativo, articulando a las municipalidades con sus vecinos, pues tiene como principios, entre otros, la participación ciudadana, la transparencia y la inclusión, en tanto, la décimo sexta disposición complementaria, prevé que los mecanismos de aprobación de sus presupuestos participativos se regulen mediante ordenanza;

Que, los numerales 17.1 del artículo 17 y 18.2 del artículo 18 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establecen que los gobiernos locales están obligados a promover la participación ciudadana en la formulación, debate y concertación de sus presupuestos, debiendo garantizar el acceso a la información pública, la conformación y funcionamiento de espacios y mecanismos de consulta, concertación, control, evaluación y rendición de cuentas, siendo los presupuestos participativos de carácter territorial y expresan los aportes e intervenciones tanto del sector público campo privado, de las sociedades locales y de la cooperación internacional;

Que, el artículo 1 y siguientes de la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, señala que el proceso de presupuesto participativo es un mecanismo de asignación equitativa, racional, eficiente, eficaz y transparente de los recursos públicos, que fortalece las relaciones Estado-sociedad civil y constituye instancia de participación en el proceso de programación participativa del presupuesto, considera criterios tales como cobertura de población, montos de ejecución e incluye programas y proyectos de impacto para su ámbito territorial, donde la sociedad civil participa activamente, siguiendo las directivas y lineamientos de la Dirección Nacional de Presupuesto Público y la Dirección General de Programación Multianual del Sector Público del Ministerio de Economía y Finanzas; forman parte del Consejo de Coordinación Local Distrital, una vez constituidos, conforman la directiva, elaboran y aprueban los estatutos y planes de trabajo, dentro del marco normativo que para regular el proceso se expidan, en ningún caso, aquellas pueden restringir la participación de la sociedad civil en la priorización y programación del gasto del presupuesto participativo; estos se sustentan en las orientaciones, compromisos, aportes y prioridades establecidos en los planes de desarrollo concertados a nivel regional, provincial y distrital, considerando los requerimientos de los sectores sociales y productivos;

Que, es responsabilidad del presidente del Consejo de Coordinación Local Distrital informar respecto de los acuerdos y propuestas de su instancia al Consejo de Coordinación Local Provincial y, este a su vez, informa al presidente de Consejo de Coordinación Regional, quien se hace responsable de informar y promover la articulación y coordinación de los presupuestos participativos formulados por los consejos de coordinación local y regional de su ámbito;

Que, el artículo 6 de la mencionada ley, precisa que el proceso participativo tiene las siguientes fases: 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, cuyos resultados deben constar en actas y realizarse en concordancia con la validación del plan de desarrollo concertado; 3) la coordinación entre niveles de gobierno, que implica las acciones de articulación y consistencia de proyectos; 4) formalización, que considera las actividades para la inclusión de las prioridades concertadas en el respectivo presupuesto institucional y la rendición de cuentas sobre la ejecución; la adecuación de fases y actividades que se requieran para el mejor cumplimiento del proceso, dada la realidad territorial, serán reguladas por ordenanza, en tanto, los titulares del pliego son los responsables de llevar adelante las distintas fases del proceso, según los mecanismos que se establecen en la ley, su reglamento, directivas y lineamientos emitidos para dichos fines; en tanto, los numerales 6.1) y 6.4) del artículo 6 del reglamento de la Ley N° 28056 aprobado por Decreto Supremo N° 142-2009-EF modificado por Decreto Supremo N° 131-2010-EF señala que el proceso del presupuesto participativo de los gobiernos subnacionales, respecto de gastos de inversión, se sustenta en los recursos que asignan estas entidades, los aportes que realiza la sociedad civil, y esta, a su vez, puede participar en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión a través de aportes de recursos financieros, materiales, mano de obra, u otros similares, a fin de ampliar la capacidad de atención de las demandas, orientadas a la mejora de la calidad de vida de la población, respectivamente;

Que, el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 007-2010-EF-76.01 aprueba el Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 para el proceso del presupuesto participativo basado en resultados y tiene como objetivo establecer mecanismos y pautas para el desarrollo del proceso, en los gobiernos regionales y locales precisando los criterios para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital, que establece el principio de orientación a la población, busca que el proceso presupuestario se oriente al logro de resultados a favor de la población y de mejora o preservación en las condiciones de su entorno; asimismo, el numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece que el mismo se rige por principios de orientación a la población, anualidad presupuestaria y programación multianual;

Que, al respecto el numeral 12.1 del artículo 12 de la Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N° 0021-2024-EF/50.01, sobre los criterios específicos para estimar el gasto público, señala que para la estimación del gasto público en el marco de la programación multianual presupuestaria, se debe cuantificar apropiadamente los costos de los insumos requeridos para la generación de los productos/proyectos/acciones comunes y las actividades/acciones de inversión y/u obras prioritizadas, a nivel de centros de costos y puntos de atención cuando corresponda, para un periodo de 3 (tres) años consecutivos, determinándose dicho monto por cada año comprendido en el periodo multianual; asimismo, en el literal j) del numeral 12.1.7) de dicho artículo, señala que en el marco del presupuesto participativo los gobiernos locales realizan la programación multianual presupuestaria de sus proyectos, de acuerdo con los criterios establecidos en dicho numeral, registrándose en el aplicativo informático del presupuesto participativo dentro del plazo establecido para la Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria de los Gobiernos Locales que establezca la DGPP; en el caso de las entidades sujetas al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, las inversiones que se prioricen en el marco del presupuesto participativo deben ser parte de la cartera de inversiones del PMI;

Que, el artículo 1 del Decreto Legislativo N° 1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país; del mismo modo, el artículo 5 del Decreto Supremo N° 242-2018-EF que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, precisa que las oficinas de programación multianual de inversiones del sector, gobierno regional o gobierno local tienen a su cargo la fase de programación multianual de inversiones del ciclo de inversiones; verifican que la inversión se enmarque en el programa multianual de inversiones; realizan el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el referido programa y monitorean el avance de la ejecución de los proyectos de inversión; asimismo, en el numeral 5.5 se responsabiliza a las unidades formuladoras acreditadas del sector, gobierno regional o local de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; elaborar las fichas técnicas y los estudios de pre inversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de programación multianual de inversiones de su aprobación o viabilidad, cuando corresponda;

Que, el numeral 11.3 del artículo 11 del Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, señala las funciones de las oficinas de programación multianual de inversiones (OPMI) de los gobiernos subnacionales; así como en numeral 12.3 del artículo 12 precisa las funciones de las unidades formuladoras, en tanto, el numeral 13.3 del artículo 13, las funciones de las unidades ejecutoras de inversiones, respectivamente;

Que, por Ordenanza N° 211-2018-MDP/C se aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado de la Municipalidad Distrital de Pachacámac 2019-2030 como instrumento de naturaleza territorial, orientador del desarrollo integral del distrito y documento base para la programación del presupuesto participativo, en tanto, mediante Ordenanza N° 380-2025-MDP/C, se aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la Estructura Orgánica de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, en cuyo literal a del artículo 44 señala que la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización ejerce la función de planear, organizar, dirigir evaluar los procesos establecidos por los rectores de los sistemas administrativos de Presupuesto Público, Planeamiento Estratégico, Inversión Pública, Modernización de la Gestión Pública y Cooperación Técnica;

Que, mediante informe de vistos la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización opina favorablemente por el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo 2027 Basado en Resultados del Distrito de Pachacámac; asimismo, la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal del mismo modo, informan favorablemente;

Que, mediante Informe de vistos, la Oficina General de Asesoría Jurídica concluye que resulta jurídicamente viable el proyecto de Ordenanza que aprueba el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del distrito de Pachacámac, asimismo precisa que de la exégesis del artículo 6 de la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo, y las disposiciones del Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 resulta un imperativo legal la previa emisión de una Ordenanza Municipal que adecúe las fases, el cronograma y las actividades del proceso participativo a la realidad territorial. En ese sentido, advirtiendo que la propuesta normativa se subsume estrictamente a los lineamientos jurídicos y técnicos de la materia, y habiéndose verificado la etapa de concertación con el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) conforme al acta de vistos, señala que corresponde su elevación al pleno del Concejo Municipal para su respectiva aprobación;

Estando a lo expuesto, en uso de las facultades conferidas al concejo municipal por los artículos 9 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, por unanimidad, con la dispensa del trámite de lectura y aprobación del acta, aprueba la siguiente:

### **ORDENANZA QUE REGLAMENTA EL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2027 BASADO EN RESULTADOS DEL DISTRITO DE PACHACÁMAC**

**Artículo 1.- APROBAR** el Reglamento del Proceso de Presupuesto Participativo 2027 Basado en Resultados del Distrito de Pachacámac, el mismo que consta de siete (7) títulos, catorce (14) capítulos, treinta y nueve (39) artículos y cinco (5) disposiciones complementarias finales que como texto forma parte integrante de la presente ordenanza.

**Artículo 2.- FACULTAR** al alcalde para que a través de decreto de alcaldía emita las disposiciones complementarias que sean necesarias para el adecuado cumplimiento de la presente norma.

**Artículo 3.- DISPONER** que la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización organice y dirija el proceso del Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del Distrito de Pachacámac, así como la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal presten el apoyo indispensable para la consecución de los objetivos trazados, siendo obligación de la administración municipal en su conjunto compartir el proceso.

**Artículo 4.- PUBLICAR** la presente ordenanza en el diario oficial El Peruano y en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacámac ([www.munipachacamac.gob.pe](http://www.munipachacamac.gob.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

**ENRIQUE V. CABRERA SULCA**  
Alcalde

## REGLAMENTO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 2027 BASADO EN RESULTADOS DEL DISTRITO DE PACHACÁMAC

### TÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

##### CAPÍTULO I

#### OBJETO, OBJETIVOS, FINALIDAD, ALCANCE Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### **Artículo 1.- Objeto**

Establecer los procedimientos y mecanismos que regulan el Proceso del Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del distrito de Pachacámac, en el marco de la normatividad vigente.

##### **Artículo 2.- Objetivos específicos**

El Presupuesto Participativo tiene los siguientes objetivos:

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

##### **Artículo 3.- Finalidad**

Garantizar la transparencia y participación de los agentes participantes en las diversas fases del Proceso del Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del distrito de Pachacámac, con la finalidad que los proyectos de inversión estén claramente articulados a productos y resultados específicos que la población necesite, particularmente en aquellas dimensiones que se consideran más prioritarias para el desarrollo local, evitando de este modo ineficiencias en la asignación de los recursos públicos.

##### **Artículo 4.- Alcance**

El Reglamento es de alcance para todos los actores sociales que participan en el proceso del Presupuesto participativo 2027 basado en resultados en el distrito de Pachacámac.

##### **Artículo 5.- Ámbito de aplicación**

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

### CAPÍTULO II

#### BASE LEGAL, DEFINICIONES Y PRINCIPIOS RECTORES

##### **Artículo 6.- Base legal**

- 6.1 Constitución Política del Perú, y sus modificatorias.
- 6.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 6.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.
- 6.4 Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 6.5 Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- 6.6 Ley N° 29298, Ley que modifica la Ley N° 28056, Ley marco del Presupuesto Participativo.

- 6.7 Decreto Supremo N° 142-2009/EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28056.
- 6.8 Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01, que aprueba el Instructivo N° 001-2010- EF/76.01: Presupuesto Participativo Basado en Resultados.
- 6.9 Resolución Directoral N° 0021-2024-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 0002-2024- EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria".
- 6.10 Decreto Supremo N° 097-2009-EF, que establece los criterios de alcance, cobertura y montos de ejecución para delimitar los proyectos de inversión pública de impacto regional, provincial y distrital, a ser considerados por los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en sus respectivos Presupuestos Participativos.
- 6.11 Decreto Supremo N° 132-2010-EF, que modifica el Decreto Supremo N° 097-2009-EF correspondiente al Proceso del Presupuesto Participativo.
- 6.12 Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 6.13 Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 6.14 Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 6.15 Ordenanza N° 211-2018-MDP/C, que aprueba el Plan de Desarrollo Local Concertado de la Municipalidad Distrital de Pachacámac 2019-2030.
- 6.16 Ordenanza Municipal N° 380-2025-MDP/C, que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y la estructura orgánica de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

## Artículo 7.- Definiciones

- 7.1 **Agentes Participantes.** - Entiéndase por Agentes Participantes a quienes participan, con voz y voto, en la discusión y toma de decisiones sobre la priorización de problemas y de proyectos de inversión durante las fases del proceso del Presupuesto Participativo. Están integrados por los miembros del Consejo de Coordinación Regional, Consejo de Coordinación Local, los miembros de los Consejos Regionales, Concejos Municipales y los representantes de la Sociedad Civil identificados para este propósito. Asimismo, por el Equipo Técnico de soporte del proceso, quien tiene a su cargo la conducción del mismo.
- 7.2 **Comité de Vigilancia.** - Es elegido por las y los agentes participantes, tiene por función realizar las acciones de vigilancia ciudadana del proceso del Presupuesto Participativo, monitoreando que los acuerdos y compromisos asumidos se cumplan e informando periódicamente sobre los avances y resultados a la sociedad civil por un periodo de dos (02) años.
- 7.3 **Concejo Municipal.** - Es el órgano de gobierno, conformado por el Alcalde y el número de Regidores que establezca el Jurado Nacional de Elecciones, conforme a la Ley de Elecciones Municipales.
- 7.4 **Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD).** - Es el órgano de coordinación y concertación entra la Municipalidad y las organizaciones de la sociedad civil. No ejerce funciones ni actos de gobierno.
- 7.5 **Equipo Técnico Municipal.** - Lo integran los profesionales, técnicos y funcionarios que tienen la responsabilidad de apoyar la conducción y monitoreo del proceso del Presupuesto Participativo. y, brindando soporte técnico durante el desarrollo del mismo y realizando el trabajo de evaluación técnica. Es presidido por el Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización.
- 7.6 **Expediente Técnico.** - Es el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, valor referencial, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, de impacto ambiental u otros complementarios.
- 7.7 **Obras.** - Es todo aquello desarrollado por la entidad que implica inversión de recursos teniendo como fin mejorar la calidad de vida de la ciudadanía.
- 7.8 **Plan de Desarrollo Local Concertado.** - Documento orientador del desarrollo regional o local y del proceso del Presupuesto Participativo, que contiene los acuerdos sobre la visión de desarrollo y objetivos estratégicos de la comunidad en concordancia con los planes sectoriales y nacionales. Sobre su base se identifican, analizan y priorizan los problemas y soluciones a través de proyectos de inversión durante la Fase de Concertación del proceso de Presupuesto Participativo.
- 7.9 **Presupuesto Participativo.** - El Presupuesto Participativo es un proceso que fortalece las relaciones Estado-Sociedad, mediante el cual se definen las prioridades sobre las acciones o proyectos de inversión a implementar en el nivel de Gobierno Regional o Gobierno Local, con la participación de la sociedad organizada, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de los objetivos estratégicos.
- 7.10 **Programación Multianual y Gestión de Inversiones.** - Es un sistema administrativo del Estado, que busca orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.
- 7.11 **Proyecto de Inversión.** - Intervenciones temporales que se financian total o parcial con recursos públicos, con la formación de capital físico, humano, natural, institucional y/o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes y/o servicios que van a permitir reducir brechas en infraestructura o acceso a los servicios.
- 7.12 **Sociedad Civil.** - Comprende a las organizaciones sociales de base territorial o temática, así como a Organismos e Instituciones Privadas dentro del ámbito regional o local.

**7.13 Talleres de Trabajo.** - Reuniones de agentes participantes convocadas por el alcalde con la finalidad de identificar desde una perspectiva temática y territorial los problemas del distrito, así como también la priorización de los proyectos de inversión.

#### **Artículo 8.- Principios rectores**

El Proceso del Presupuesto Participativo 2027 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, se sustenta en los siguientes principios:

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

### TÍTULO II

#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

##### CAPÍTULO ÚNICO

##### INSTANCIA DEL PROCESO

#### **Artículo 9.- Consejo de coordinación local distrital (CCLD)**

9.1 Es el órgano de coordinación y concertación integrado por el Alcalde Distrital quien lo preside, pudiendo delegar tal función en el teniente alcalde, y los regidores distritales; así como por los representantes de las organizaciones de la sociedad civil con las funciones y atribuciones que le señala la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y en el marco de la Ley N.º 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y modificatorias, Reglamento de la Ley N.º 28056 aprobado con Decreto Supremo N.º 142-2009-EF, Ley N.º 29298, Ley que modifica la Ley N° 28056 Ley Marco del Presupuesto Participativo y el Instructivo N.º 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, aprobado con Resolución Directoral N. 007- 2010-EF/76.01.

9.2 Corresponde al Consejo de Coordinación Local Distrital las siguientes funciones:

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

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

### TÍTULO III

#### ROLES DE LOS ACTORES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

##### CAPÍTULO I

##### DEL CONCEJO MUNICIPAL

#### **Artículo 10.- Rol del Concejo Municipal**

Son roles del Concejo Municipal:

- 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 el Gobierno Local.

## CAPÍTULO II

## DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL DISTRITAL

**Artículo 11.- Rol del Consejo de Coordinación Local Distrital**

Son roles del Consejo de Coordinación Local Distrital:

- a. Participar y promover activamente el proceso.
- b. Responder a las convocatorias que realiza la autoridad local.
- 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.

## CAPÍTULO III

## DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

**Artículo 12.- De los agentes participantes**

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

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

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

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

**12.1 Requisitos para la Identificación y Registro de Agentes Participantes**

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

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

La documentación para la inscripción está sujeta a verificación y de detectarse irregularidades se procede a realizar acciones administrativas y legales que correspondan.

**12.2 Proceso de Identificación y Registro de Agentes Participantes**

El proceso de identificación y registro de agentes participantes corresponde a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal estando a cargo de:

1. La recepción de las solicitudes de identificación y registro de Agentes Participantes.
2. La inscripción y registro de Agentes Participantes.
3. La publicación de la Lista de Agentes Participantes.

**12.3 Presentación de la Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes**

La solicitud es presentada por el representante de la Organización, adjuntando los documentos establecidos en el numeral 12.1 del artículo 12 del presente reglamento.

Como primer paso el representante de la Organización se apersona a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal que tiene a su cargo, orientar, verificar, observar y visar los expedientes de las Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes.

Como segundo paso el representante de la Organización presenta ante la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo de la Municipalidad Distrital de Pachacámac a través de Mesa de Partes, la solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes - Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del Distrito de Pachacámac (según Formato N° 1), la que contiene adjunta los Requisitos para la Identificación y Registro de Agentes Participantes establecidos en el numeral 12.1. del presente Reglamento. La Mesa de Partes efectúa la recepción solo de aquellas solicitudes visadas por la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal.

La Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal es la responsable de conducir el proceso de identificación y registro de Agentes Participantes. Las acreditaciones se otorgan de conformidad a la Lista de Agentes Participantes. La citada lista es publicada en el mural de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal, así como en el portal web de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

#### 12.4 Registro de Agentes Participantes

La Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal, es la encargada de registrar a los Agentes Participantes, de conformidad a las solicitudes presentadas, según lo dispuesto en el numeral 12.3 del artículo 12 del presente reglamento.

El registro de agentes participantes, se consigna con el Formato N° 3: "Ficha de Datos de Agentes Participantes" debidamente llenado y suscrito por el representante de la organización.

Los Agentes Participantes registrados que hayan presentado documentos fraudulentos o incompletos son separados inmediata y automáticamente del proceso. Corresponde a la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal efectuar la verificación posterior de la documentación presentada.

#### 12.5 De la Acreditación de Agentes Participantes

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

#### 12.6 De las Responsabilidades de los Agentes Participantes

Son responsabilidades de los Agentes Participantes las siguientes:

1. Participar activamente en los talleres del proceso, en la discusión, definición, priorización y toma de decisiones respecto de los resultados a ser priorizados en el proceso, así como de los proyectos a ser considerados para contribuir al logro de dichos resultados.
2. Respetar los acuerdos adoptados en las diferentes fases del Presupuesto Participativo.
3. Identificar los problemas y alternativas de solución, con propuestas viables técnicamente y acordes a la capacidad financiera del presupuesto asignado.
4. Elegir o ser elegidos como miembro del Comité de Vigilancia.
5. Asistir puntualmente a los talleres de trabajo programados, según cronograma de actividades del Presupuesto Participativo.
6. Respetar las pautas metodológicas de los talleres del proceso del Presupuesto Participativo, presentadas por el Equipo Técnico Municipal al inicio de cada evento.
7. Contribuir con el normal desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo considerando los principios de participación y pluralidad de ideas.
8. Participar con tolerancia, respeto y transparencia respecto a las intervenciones y sustentaciones de los demás agentes participantes.
9. Difundir en el interior de su organización social los avances del proceso del Presupuesto Participativo, así como de la información que se brindará en los talleres y en la Rendición de cuentas.
10. Respetar a las Autoridades y Equipo Técnico Municipal en el uso de la palabra durante el proceso de facilitación de los talleres del proceso.
11. La intervención de los Agentes Participantes es de forma directa, no se acepta representación alguna.
12. Acatar los acuerdos que se tomen por mayoría y firmar las actas el Acta Formalización de Acuerdos y Compromisos. En caso que el Agente Participante se niegue a firmar el Acta respectiva, no invalida los acuerdos y compromisos planteados.
13. Portar obligatoriamente su credencial de agente participante durante el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo.
14. Las atribuciones, funciones y responsabilidades de los agentes participantes se rigen de acuerdo a lo estipulado en la Ley Marco del Presupuesto Participativo y sus modificatorias su Reglamento, y el Instructivo del Presupuesto Participativo N° 001-2010-EF/76.01.

### CAPÍTULO IV

#### DEL EQUIPO TÉCNICO MUNICIPAL

##### Artículo 13.- Equipo técnico municipal

El Equipo Técnico Municipal es responsable de dirigir el proceso del Presupuesto Participativo. Brinda asesoría, soporte técnico, organiza y ejecuta las fases del proceso del Presupuesto Participativo 2027 en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital.

El Equipo Técnico Municipal cuya conformación se aprueba con Resolución de Alcaldía N° 162-2026-MDP/A, está integrado por:

- a. Jefe de Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quien preside.
- b. Gerente de Desarrollo Humano y Participación Vecinal como Secretario Técnico.
- c. Gerente de Desarrollo Urbano, como miembro.
- d. Jefe de Oficina General de Administración, Finanzas y Control Patrimonial, como miembro.
- e. Gerente de Rentas, como miembro.
- f. Gerente de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental, como miembro.
- g. Gerente de Seguridad Ciudadana y Control, como miembro.

- h. Gerente de Licencias y Desarrollo Económico, como miembro.
- i. Gerente de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales, como miembro.
- j. Jefe de Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, como miembro.
- k. Jefe de Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, miembro.
- l. Jefe de Oficina de Gobierno Digital, miembro.
- m. Subgerente de Proyectos y Obras Públicas, miembro.
- n. Jefe de Agencia Municipal de Huertos de Manchay, miembro.
- o. Jefe de Agencia Municipal de José Gálvez Barrenechea, miembro.
- p. Un representante de la sociedad civil elegido por los agentes participantes en el Taller de Capacitación, miembro.

### 13.1 Son roles del Equipo Técnico Municipal:

1. Coordinar y brindar asistencia técnica, de acuerdo con su competencia, en el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo.
2. Realizar la evaluación técnica y financiera de la cartera de inversiones a presentarse.
3. Presentar la cartera de inversiones.
4. Proponer la cartera de proyectos a ser sometida al Presupuesto Participativo, señalando explícitamente su conexión al resultado prioritario que corresponda.
5. 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.
6. Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el proceso.
7. Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de los acuerdos.
8. Rendir cuentas a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos el año anterior.
9. Organizar las actividades del proceso participativo, haciéndolas de conocimiento público.
10. Proponer para consideración los resultados prioritarios a favor de la población que pueden ser objeto de atención en el proceso.
11. Brindar información a las y los agentes participantes que lo requieran, respecto a las actividades del proceso del Presupuesto Participativo.
12. Sistematizar la información que se brindará a las y los agentes participantes en los talleres distritales y zonales del proceso del Presupuesto Participativo.
13. Elaborar el documento de Informe Final del proceso, el listado de los proyectos de inversión priorizados.
14. Presentar ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) los resultados del Presupuesto Participativo.
15. Monitorear la ejecución de los proyectos de inversión priorizados.
16. Resolver aspectos no previstos durante el proceso del Presupuesto Participativo.
17. Coordinar la logística para la ejecución del proceso del Presupuesto Participativo de acuerdo a las competencias.

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

1. Proponer a las instancias correspondientes el Presupuesto Institucional de Apertura, incorporando proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
2. Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el Documento del proceso a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.
3. Mantener actualizado el Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo en las diversas fases del proceso.
4. Elaborar el Informe Final de los proyectos de inversión priorizados del Presupuesto Participativo, a fin de remitir a la Alta Dirección para su validación ante el Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD) y posterior aprobación en Sesión del Consejo Municipal, en conjunto con el Presupuesto Institucional de Apertura del año 2027.

### 13.3 Son roles de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal:

1. Difundir la convocatoria del proceso del Presupuesto Participativo basado en resultados, mediante los diversos canales de comunicación, para garantizar una correcta y eficiente comunicación a las y los agentes participantes.
2. Inscribir registrar y evaluar la documentación presentada por los interesados, verificando que cumplan los requisitos para la inscripción de agentes participantes en conformidad al numeral 12.1 del artículo 12 del presente Reglamento.
3. Elaborar y presentar el padrón de las organizaciones registradas en el RUOS que participarán en el proceso.
4. Entregar las credenciales en forma oportuna y llevar el registro de asistencia de los representantes de las organizaciones de la sociedad civil en los diferentes talleres de trabajo.
5. Remitir oportunamente a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, la relación de las y los agentes participantes.
6. Gestionar el reconocimiento del Comité de Vigilancia mediante Resolución de Alcaldía.
7. Coordinar la logística para la ejecución del proceso de Presupuesto Participativo, de acuerdo a su competencia.

### 13.4 Son roles de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas:

1. Formular la cartera de inversiones a presentarse en el proceso Presupuesto Participativo.
2. Desarrollar las fases del Ciclo de Inversión: Programación Multianual de Inversiones, formulación y evaluación, ejecución y funcionamiento de las inversiones priorizadas en el Presupuesto Participativo basado en resultados.
3. Presentar ideas de inversiones para la actualización del banco de proyectos.
4. Elaborar el expediente técnico o documentos equivalentes para los proyectos de inversión priorizadas en el Presupuesto Participativo.

5. Informar a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y al Comité de Vigilancia, previa solicitud, sobre el estado situacional de la ejecución de los proyectos de inversión y/o IOARR priorizadas en el Presupuesto Participativo.
6. Brindar información sobre la situación de los proyectos de inversión y/o IOARR a ser presentada en el Taller Distrital de Rendición de Cuentas y el Taller de Capacitación del Presupuesto Participativo.
7. Evaluar e informar al Equipo Técnico Municipal sobre la disponibilidad de la zona de intervención, factibilidad y valorización de las propuestas presentadas para el desarrollo de los talleres de priorización de proyectos.

### 13.5 Son roles de la Gerencia de Rentas:

1. Brindar información al Equipo Técnico Municipal sobre el nivel de recaudación de la zona de intervención del Proyecto de Inversión para el desarrollo de los talleres del proceso del Presupuesto Participativo.
2. Asistencia técnica al Equipo Técnico Municipal de acuerdo a sus competencias.

### 13.6 Son roles de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional:

1. Diseñar los materiales gráficos a usar en el proceso del Presupuesto Participativo (banner, gigantografías, cartillas, spot, credenciales, folderes entre otros).
2. Realizar la difusión del proceso del Presupuesto Participativo.
3. Coordinar con la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal la distribución de los materiales gráficos del proceso del Presupuesto Participativo.

### 13.7 Son roles de la Oficina de Gobierno Digital:

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

## CAPÍTULO V

### DEL COMITÉ DE VIGILANCIA

#### Artículo 14.- Del comité de vigilancia

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

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

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

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

#### 14.1 Requisitos para ser elegidos miembros del Comité de Vigilancia

1. Ser Agente Participante acreditado.
2. Documento nacional de identidad con domicilio en el distrito de Pachacámac.
3. Haber participado en los talleres del proceso.
4. Radicar en la jurisdicción donde se desarrolla el proceso.
5. No haber sido condenado por delitos o faltas.
6. Tener proyecto priorizado y con asignación presupuestaria.

#### 14.2 Funciones del Comité de Vigilancia

Son funciones del Comité de Vigilancia:

1. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Proceso del Presupuesto Participativo.
2. Vigilar que el gobierno local cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obras, de los proyectos de inversión priorizados en el proceso participativo.
3. Vigilar que los recursos del gobierno local destinados al presupuesto participativo del año fiscal sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
4. Vigilar que los proyectos priorizados y ejecutados se vinculen efectivamente con la mejor provisión de servicios o productos a la población, en el marco de los resultados identificados, incluyendo los niveles de cobertura alcanzados.
5. Vigilar que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión, incluidos en el proceso participativo.
6. Informar semestralmente, al Consejo de Coordinación Local Distrital sobre los resultados de la vigilancia.
7. Presentar un reclamo o denuncia al Concejo Municipal, a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público o a la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de alguna irregularidad en el proceso del Presupuesto Participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados en éste.

### 14.3 Vigencia del Comité de Vigilancia

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

## TÍTULO IV

### DEL CRONOGRAMA, CARTERA DE INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### CRONOGRAMA, CARTERA DE INVERSIONES Y FINANCIAMIENTO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

##### Artículo 15.- Cronograma

El cronograma de actividades del proceso del Presupuesto Participativo 2027 se detalla en el ANEXO I del presente Reglamento.

##### Artículo 16.- Cartera de inversiones

La Municipalidad presenta la cartera de inversiones para el distrito durante el proceso del Presupuesto Participativo 2027.

##### Artículo 17.- Financiamiento del presupuesto participativo

- 17.1 El proceso del Presupuesto Participativo en los gastos de inversión, se sustenta en los recursos que asigna la entidad y los aportes que realiza la sociedad civil.
- 17.2 El monto destinado para el financiamiento de los proyectos de inversión del Presupuesto Participativo asciende a la **S/ 3 000 000,00 (Tres millones y 00/100 soles)** anual proveniente de los recursos del FONCOMUN.
- 17.3 El Titular del Pliego debe informar el porcentaje del presupuesto institucional que corresponde al Presupuesto Participativo, conforme a lo establecido en el Instructivo del Presupuesto Participativo.
- 17.4 La sociedad civil puede participar en el cofinanciamiento de los proyectos de Inversión a través de aportes de recursos financieros, materiales, mano de obra, u otros similares, a fin de ampliar la capacidad de atención de las demandas, orientadas a la mejora de la calidad de vida de la población. Asimismo, para el cofinanciamiento de los proyectos pueden emplearse las contribuciones que determine el gobierno local, de conformidad con la legislación vigente.

## TÍTULO V

### DEL REGISTRO

#### CAPÍTULO ÚNICO

#### REGISTRO Y DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

##### Artículo 18.- Registro y desarrollo del proceso del presupuesto participativo

El Gobierno Local registra el desarrollo del proceso del presupuesto participativo en el “Aplicativo Informático del Presupuesto Participativo”, accesible a través del enlace [http://dnpp.mef.gob.pe/app\\_participativo/login.zul](http://dnpp.mef.gob.pe/app_participativo/login.zul) del Ministerio de Economía y Finanzas, de conformidad a lo dispuesto en la Directiva N° 0002-2024-EF/50.01 “Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria”, aprobada por Resolución Directoral N° 0021-2024-EF/50.01.

## TÍTULO VI

### FASES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

#### CAPÍTULO I

#### FASE DE PREPARACIÓN

##### Artículo 19.- Fase de preparación

Esta fase es de responsabilidad del Equipo Técnico Municipal en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital, comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación y capacitación de los Agentes Participantes para el desarrollo del proceso.

##### Artículo 20.- Comunicación

La Municipalidad a través de los diversos mecanismos de comunicación del proceso del presupuesto participativo informa con la finalidad que la población tenga conocimiento sobre los avances y resultados del proceso, utilizando inclusive portales electrónicos, entre otros.

Se hace de conocimiento los proyectos que se vienen ejecutando y que continuarán en el año siguiente, los compromisos de cofinanciamiento de proyectos; así como la proyección del monto que debe orientarse al presupuesto participativo a fin de no generar expectativas, más allá de las capacidades financieras del gobierno local.

**Artículo 21.- Sensibilización**

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

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

**Artículo 22.- Convocatoria**

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

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

**Artículo 23.- Identificación y registro de agentes participantes**

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

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

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

La Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal notificará las observaciones o tachas mediante correo electrónico señalado en el **Formato N° 1 “Solicitud de Identificación y Registro de Agentes Participantes”**.

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

La entrega de credenciales a los agentes participantes está a cargo de la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal.

**Artículo 24.- Faltas y sanciones a los agentes participantes****24.1 FALTAS**

A fin de promover la democracia, respeto y tolerancia en los talleres del Presupuesto Participativo, se consideran faltas a las siguientes:

**Faltas leves:** Interrupción constante de los agentes participantes en los talleres de trabajo.

Asistir fuera de la hora establecida para el inicio de los talleres de trabajo.

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

**24.2 SANCIONES**

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

1. El responsable de conducir el taller y/o sesión comunica de manera verbal al agente participante que ha incurrido en falta, dejando constancia de ello en el acta correspondiente y de ser el caso de reincidencia de la falta, se le solicitará el retiro de la reunión.
2. El Equipo Técnico Municipal solicita al agente participante, el retiro de la reunión y remite una comunicación escrita a la organización de la sociedad civil o institución a la que representa para su separación definitiva del proceso.

**Artículo 25.- Conformación y reconocimiento del equipo técnico municipal**

El Equipo Técnico Municipal es el responsable de desarrollar el proceso del presupuesto participativo y está integrado por funcionarios y servidores municipales, según lo establecido en el Artículo 13 del presente reglamento; siendo el Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto quien lo preside.

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

**Artículo 26.- Capacitación de los agentes participantes**

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

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

**CAPÍTULO II**

**FASE DE CONCERTACIÓN**

**Artículo 27.- Fase de concertación**

En esta fase se reúnen el Equipo Técnico Municipal y la sociedad civil para desarrollar un trabajo concertado de diagnóstico, identificación y priorización de resultados y de proyectos de inversión que contribuyan al logro de resultados a favor de la población, sobre todo de aquellos sectores con mayores necesidades de servicios básicos.

**Artículo 28.- Desarrollo de talleres del proceso**

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

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

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

**Artículo 29.- De los talleres del proceso**

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

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

**Artículo 30.- Desarrollo del taller de capacitación**

Se desarrolla actividades de capacitación en temas como:

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

El taller de capacitación de inicia con la exposición de la metodología del proceso participativo, cronograma de las actividades programadas y otros que considere el Equipo Técnico Municipal para el desarrollo del taller.

**Artículo 31.- Desarrollo del taller de identificación y priorización de resultados**

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

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

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

**Artículo 32.- Presentación de proyectos de inversión y evaluación técnica**

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

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

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

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

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

De esta acción se informa en el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos los resultados identificados y priorizados, elaborado por el Equipo Técnico Municipal.

**Artículo 33.- Desarrollo del taller de priorización de proyectos y formalización de acuerdos**

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

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

**Artículo 34.- Elección del comité de vigilancia**

Son elegidos en el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos. El Concejo Municipal reconocerá formalmente a los miembros del Comité de Vigilancia, encargando al Titular del Pliego efectuar su acreditación, a través de Resolución de Alcaldía. La Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal gestionará el reconocimiento del Comité de Vigilancia mediante Resolución de Alcaldía.

**CAPÍTULO III****FASE DE COORDINACIÓN****Artículo 35.- Fase de coordinación**

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

**CAPÍTULO IV****FASE DE FORMALIZACIÓN****Artículo 36.- Fase de formalización**

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

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

**Artículo 37.- Formalización de acuerdos**

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

El Equipo Técnico Municipal, es responsable de sistematizar y consolidar los resultados en el "Informe Final del Proceso del Presupuesto Participativo 2027 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac ", el que será presentado al Consejo de Coordinación Local Distrital.

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

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

**Artículo 38.- Inclusión de los proyectos de inversión en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)**

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

**Artículo 39.- Desarrollo del taller de rendición de cuentas**

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

En el desarrollo de la Rendición de Cuentas el Titular del Pliego y/o el Equipo Técnico y el Comité de Vigilancia informan a los Agentes Participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el proceso del presupuesto participativo del año anterior.

**TÍTULO VII****DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

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

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

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

**CUARTA.** El Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo 2027 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, contiene los siguientes Formatos y Anexos:

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

**QUINTA.** Incluir el lenguaje inclusivo en el desarrollo de los Talleres del Proceso del Presupuesto Participativo 2027 Basado en Resultados del distrito de Pachacámac, de conformidad al artículo 4, inciso 3), de la Ley N° 28983, Ley de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres.

La Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal es la encargada de difundir y sensibilizar de forma operativa sobre la importancia de la participación de las organizaciones en el proceso.

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

**ANEXO I  
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES  
(SEGÚN O.M.N° 388-2026-MDP/C**

FASE 1: PREPARACIÓN			
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	LUGAR
Difusión y convocatoria del presupuesto participativo	Del 7/05/2026 al 10/05/2026	Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, Oficina de Gobierno Digital, Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal	En las 5 zonas del distrito a través de los diversos medios de difusión
Registro e inscripción de agentes participantes	Del 11/05/2026 al 18/05/2026	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal	Mesa de partes: Palacio Municipal, Agencia José Galvez y Agencia Manchay
Publicación preliminar de la relación de agentes participantes	19/05/2026	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal	Palacio Municipal, Agencia José Galvez, Agencia Manchay y portal institucional
Presentación de observaciones o tachas	20/05/2026	Agentes participantes	Mesa de partes: Palacio Municipal, Agencia José Galvez y Agencia Manchay
Notificación de observaciones o tachas	21/05/2026	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal	Notificación de Observaciones o tachas a organizaciones del distrito
Levantamiento de observaciones o tachas	22/05/2026	Agentes participantes	Mesa de partes: Palacio Municipal, Agencia José Galvez y Agencia Manchay
Publicación final de la relación de agentes participantes	25/05/2026	Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal	Palacio Municipal, Agencia José Galvez, Agencia Manchay y portal institucional
TALLER DE CAPACITACIÓN			
Inauguración y Taller Distrital de Capacitación	26/05/2026 (5:00 p.m.)	Equipo Técnico Municipal (ETM)	Coliseo Municipal Paul Poblet Lind

FASE 2: CONCERTACIÓN			
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	LUGAR
<b>TALLERES ZONALES DE IDENTIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN DE RESULTADOS</b>			
Zona 1 Pachacámac Histórico Zona 2 Paul Poblet Lind Zona 3 Centros Poblados Rurales Zona 4 José Gálvez Barrenechea	27/05/2026 (5:00 p.m.)	Equipo Técnico Municipal (ETM)	Salón multiuso del Estadio Municipal Pachacámac Histórico
Zona 5 Quebrada de Manchay	28/05/2026 (5:00 p.m.)	Equipo Técnico Municipal (ETM)	Agencia Municipal de Manchay

PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS			
Presentación de propuestas (Ficha Técnica de Proyectos)	Del 01/06/2026 al 05/06/2026	Agentes participantes	Mesa de partes: Palacio Municipal, Agencia José Galvez y Agencia Manchay
Evaluación técnica de propuestas (Ficha Técnica de Proyectos)	Del 8/06/2026 al 12/06/2026	Equipo Técnico Municipal (ETM)	Gerencia de Desarrollo Urbano
TALLERES DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS, FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS Y ELECCIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA			
Zona 1 Pachacámac Histórico			
Zona 2 Paul Poblet Lind	15/06/2026 (5:00 p.m.)	Equipo Técnico Municipal (ETM) / Agentes participantes	Salón mutiuso del Estadio Municipal Pachacámac Histórico
Zona 3 Centros Poblados Rurales			
Zona 4 José Gálvez Barrenechea			
Zona 5 Quebrada de Manchay	16/06/2026 (5:00 p.m.)	Equipo Técnico Municipal (ETM) / Agentes participantes	Agencia Manchay

FASE 3: COORDINACIÓN			
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	LUGAR
Coordinación entre niveles de gobierno	17/06/2026	OGPPM	MDP

FASE 4: FORMALIZACIÓN			
ACTIVIDAD	FECHA	RESPONSABLE	LUGAR
Taller distrital de rendición de cuentas	18/06/2026 (5:00 p.m.)	Equipo Técnico Municipal (ETM) / Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas	Auditorio Municipal del Palacio Municipal Pachacámac Histórico

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO Y PARTICIPACIÓN VECINAL, ubicada en Av Victor Malasquez s/n con Calle 57 - Zona V Huertos de Manchay

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y MODERNIZACIÓN, ubicada en Jirón Paraiso N° 206 - Palacio Municipal - Zona I Pachacámac Histórico

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO, ubicada en Avenida Manchay con Calle 63 (Espalda posta de Salud de Manchay) - Zona V Huertos de Manchay

PALACIO MUNICIPAL, ubicado en jirón Paraiso N° 206 - Zona I Pachacámac Histórico

COLISEO MUNICIPAL, ubicado en jirón Paraiso N° 290 - Zona I Pachacámac Histórico

ESTADIO MUNICIPAL, ubicado en avenida El Descanso s/n - Zona I Pachacámac Histórico

## ANEXO II MATRIZ DE CRITERIOS DE PUNTUACIÓN

CRITERIOS		PUNTAJES	
CRITERIOS EXCLUYENTES	C1.- El PI guarda relación y consistencia con los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado de Pachacámac	NO Se descarta	SI Continua
	C2.- El PI guarda relación con las funciones y competencias de la MDP	NO Se descarta	SI Continua
	C3.- La zona de la intervención del PI cuenta con saneamiento físico legal	NO Se descarta	SI Continua

CRITERIOS DE PUNTUACIÓN	C4.- El PI cuenta con Estudio de Inversión a nivel de:	Idea de Proyecto (1 punto)	Código Único PMI (2 punto)	Perfil Viable (3 puntos)	Expediente Técnico aprobado por la municipalidad (4 puntos)	Expediente Técnico actualizado (5 puntos)	Continuidad de Obra (6 puntos)
	C5.- El PI beneficia a una población de:	< 1500 beneficiarios directos (1 punto)		> 1500 y < 5000 beneficiarios directos (2 puntos)		> 5000 beneficiarios directos (3 puntos)	
	C6.- El PI cuenta con cofinanciamiento por parte de la sociedad civil (*)	NO (1 punto)	> 1% y < 5% (2 punto)		> 5% y < 10% (3 puntos)		> 10% y < 15% (4 puntos)
	C7.- El nivel de recaudación (**) en el área de influencia del PI es:	Baja ≤ 30% (1 puntos)		Media Baja > 30% y ≤ 50% (2 punto)	Media Alta > 50% y ≤ 70% (3 puntos)		Alta > 70% y ≤ 100% (4 puntos)
	C8.- El PI guarda relación con los componentes que permiten reducir las brechas en:	1 Componente (1 punto)		2 Componentes (2 puntos)		3 a más Componentes (3 puntos)	

(\*) % del monto total del Proyecto de Inversión.

(\*\*) Nivel de recaudación de la zona de intervención del Proyecto de Inversión.

**ANEXO III**  
**MATRIZ DE PUNTUACIÓN**

**MATRIZ DE PUNTUACIÓN**

Proyecto de Inversión	Monto de Inversión (S/)	CRITERIOS EXCLUYENTES			CRITERIOS DE PUNTUACIÓN							Puntaje Total	Observaciones	
		C1.- El PI guarda relación y consistencia con los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado del distrito de Pachacámac	C2.- El PI guarda relación con las funciones y competencias de la MDP	C3.- La zona de la intervención del PI cuenta con saneamiento físico legal	C4.- El PI cuenta con Estudio de Inversión	C5.- El PI beneficia a una población de:	C6.- El PI cuenta con cofinanciamiento por parte de la sociedad civil	C7.- El nivel de recaudación (**) en el área de influencia del PI es:	C8.- El PI guarda relación con los componentes que permiten reducir las brechas en:					
1.-														
2.-														
3.-														
4.-														
5.-														
6.-														
7.-														
8.-														
9.-														
10.-														

**ANEXO IV**

**FUTURO DESEADO Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS  
DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO 201G-2030**

**FUTURO DESEADO**

"El distrito de Pachacámac a futuro se enmarca en la equidad, calidad y la participación ciudadana responsable; se gestiona la educación orientada al desarrollo humano sostenible, articulando su accionar con la dimensión productiva; la comunidad es tolerante y respetuosa de la diversidad intercultural y el ambiente."

**OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DEL PLAN DE DESARROLLO LOCAL CONCERTADO**

N°	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
OET.01	Fortalece la calidad educativa para la población
OET.02	Asegurar la salud integral con acceso equitativo a la población
OET.03	Mejorar la integración territorial en el distrito
OET.04	Mejorar la posición del destino Pachacámac en el circuito turístico en Lima
OET.05	Incrementar el acceso a los servicios básicos en el distrito
OET.06	Fomentar una agricultura sostenible en el distrito
OET.07	Fortalecer las capacidades en las instituciones y organizaciones
OET.08	Reducir la vulnerabilidad ante los riesgos de desastres de la población

**FORMATO N° 1**  
**SOLICITUD DE IDENTIFICACIÓN Y REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES**

Pachacámac, ..... de ..... de 2026

Señor:

**ENRIQUE VALENTIN CABRERA SULCA.**

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

**Atención : Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para comunicarle que nuestra organización denominada ..... con domicilio legal ubicado en ..... ZONA ..... del distrito de Pachacámac, provincia y departamento de Lima; ha realizado la Asamblea General de designación o elección de Agentes Participantes (Titular y Suplente quienes nos representarán y participarán en el **Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del Distrito de Pachacámac.**

Dicha asamblea se realizó el día ..... con la presencia de la Junta Directiva, socios(as) y vecinos(as), suscribiendo el Acta de Asamblea General, designando a nuestros(as) representantes para ser identificados y registrados como Agentes Participantes, tomando en cuenta la equidad y cuota de género:

**Agente Participante (Titular)**

Nombres y Apellidos	:	
N° de D.N.I.	:	
Dirección del domicilio	:	
Teléfono	:	
Cargo que ocupa en la organización	:	

**Agente Participante (Suplente)**

Nombres y Apellidos	:	
N° de D.N.I.	:	
Dirección del domicilio	:	
Teléfono	:	
Cargo que ocupa en la organización	:	

Por lo tanto, solicitamos a usted, ordene a quien corresponda, realizar el registro de Agentes Participantes de nuestra organización en el proceso del **Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del Distrito de Pachacámac.** Asimismo, autorizamos para efectos de notificación al teléfono y correo electrónico del representante de la organización.

**Firma del Representante de la Organización**

**Nombres y Apellidos** :  
**Cargo** :  
**N° de D.N.I.** :  
**Correo electrónico** :  
**Teléfonos** :

**Adjunto:** Marcar con una "X" el documento que adjunta:

1.	<b>Formato 2:</b> Copia Simple del Acta de Asamblea General de designación o elección de Agentes Participantes.	( )
2.	<b>Formato 3:</b> Ficha de Datos de Agentes Participantes.	( )
3.	Copia Simple de Resolución de Reconocimiento Municipal vigente.	( )
	Copia Simple de Ficha de Inscripción en Registros Públicos (SUNARP) vigente.	( )
4.	<b>Formato 4:</b> Declaración Jurada de Veracidad de Documentación.	( )

(\*) De conformidad al numeral 12.1 del artículo 12 de la Ordenanza N°388-2026-MDP/C, que reglamenta el Proceso del Presupuesto Participativo 2027 Basado en Resultados del Distrito de Pachacámac.



FORMATO N° 2
ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE DESIGNACIÓN O ELECCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

Siendo las ..... horas del día..... reunidos en ..... previa convocatoria, y contando con el quórum reglamentario, y con la Agenda: DESIGNACIÓN O ELECCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES, se lleva a cabo a Asamblea General de la Organización denominada ..... para la designación o elección de Agentes Participantes (Titular y Alterno) quienes representarán y participarán en el proceso del Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del Distrito de Pachacámac.

El(la) representante de la Junta Directiva de la organización informa en la Asamblea General que es prioridad designar o elegir a los(as) representantes de la Organización para participar como Agentes Participantes, los(as) mismos(as) que serán registrados(as) e inscritos(as) en el proceso del Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del Distrito de Pachacámac.

Luego de las coordinaciones, comentarios, opiniones y deliberaciones en el marco de la transparencia y participación democrática, los(as) representantes de la Junta Directiva, socios(as) y vecinos(as) presentes, eligen y designan a los siguientes representantes para ser registrados(as) como Agentes Participantes:

Agente Participante (Titular)

Table with 2 columns: Field (Nombres y Apellidos, N° de D.N.I., Dirección del domicilio, Teléfono, Cargo que ocupa en la Organización) and Value (indicated by a colon).

Agente Participante (Suplente)

Table with 2 columns: Field (Nombres y Apellidos, N° de D.N.I., Dirección del domicilio, Teléfono, Cargo que ocupa en la Organización) and Value (indicated by a colon).

Asimismo, se encarga al Señor(a) ..... identificado con D.N.I. N°..... para que, en representación de la Organización, realice los trámites correspondientes relacionados al registro de los(as) Agentes Participantes (Titular y Suplente) ante la Gerencia de Desarrollo Humano y Participación Vecinal de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, respetando el Cronograma de Actividades.

Sin más puntos a tratar, siendo las .....horas, se dio por finalizada la Asamblea General, adjuntando a la presente, copia simple de los D.N.I. de la persona encargada de los trámites y de las personas designadas como Agentes Participantes (Titular y Alterno). Los(as) participantes de la Asamblea General, suscriben la presente Acta en señal de conformidad:

FORMATO N° 2
ACTA DE ASAMBLEA GENERAL DE DESIGNACIÓN O ELECCIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

Table with 6 columns: N°, NOMBRES Y APELLIDOS, CARGO, DNI, TELEFONO, FIRMA. The table is currently empty.

**FORMATO N° 3**  
**FICHA DE DATOS DE AGENTES PARTICIPANTES**

DATOS DE LOS AGENTES PARTICIPANTES	
<b>Agente Participante (Titular)</b>	
Nombres y Apellidos	:
N° de D.N.I.	:
Domicilio	: Dirección:
	: ZONA:
Cargo que ocupa en la Organización	:
Género	: ( ) Masculino ( ) Femenino
Profesión	:
Teléfono	:
Correo Electrónico	:
<b>Agente Participante (Suplente)</b>	
Nombres y Apellidos	:
N° de D.N.I.	:
Domicilio de residencia	: Dirección:
	: Zona:
Cargo que ocupa en la Organización	:
Género	: ( ) Masculino ( ) Femenino
Profesión	:
Teléfono	:
Correo Electrónico	:
DATOS DE LA ORGANIZACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES	
Denominación de la Organización	:
Tipo de Organización	: ( ) Organizaciones Territoriales
	: Especificar:
	: ( ) Organizaciones Funcionales
	: Especificar:
	: ( ) Otras formas de Organización
	: Especificar:
Nivel de Organización	: ( ) 1er. Nivel ( ) 2do. Nivel ( ) Otro
Domicilio Legal	: Dirección:
	: Zona:
N° de Socios	:

.....  
**Firma del Representante de la Organización**

Nombres :  
Apellidos :  
N° de D.N.I. :



FORMATO N° 4
DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... con domicilio ubicado en ..... zona ..... distrito de Pachacámac, provincia y departamento de Lima, en representación de la organización denominada .....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Conozco las responsabilidades que asumo al solicitar el registro para participar en el Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del Distrito de Pachacámac. Asimismo, declaro la veracidad de la información y documentación presentados, y me someto a los controles posteriores, de acuerdo a las normas legales vigentes.

Me reafirmo en lo expresado, suscribiendo la presente DECLARACIÓN JURADA DE VERACIDAD DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN, en señal de conformidad, a los ..... días del mes de ..... del año 2026.

Firma del Representante de la Organización

Nombres :
Apellidos :
N° de D.N.I. :
Cargo :

FORMATO N° 5
CARTA DE PRESENTACIÓN DE FICHA DE PROYECTO DE INVERSIÓN

Pachacámac, ..... de ..... de 2026.

Señor:
ENRIQUE VALENTIN CABRERA SULCA.
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

Atención : Gerente de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y Presidente del Equipo Técnico Municipal.

Presente. -
Es grato dirigirme a usted, para comunicarle que nuestra organización denominada: ..... con domicilio legal ubicado en..... zona de ..... distrito de Pachacámac, provincia y departamento de Lima; remite el FORMATO N° 6: Ficha de Proyecto de Inversión el cual adjunta los documentos que la sustentan para su evaluación técnica.

Por lo tanto, remito el presente para evaluación por parte del Equipo Técnico Municipal del proceso del Presupuesto Participativo 2027 basado en resultados del distrito de Pachacámac.

Firma del Agente Participante

Nombres y Apellidos :
Cargo :
Celular :
N° de D.N.I. :

Adjunto: Marcar con una "X" el documento que adjunta:

- 1. Formato 6: Ficha de Proyecto de Inversión. ( )
2. Formato 7: Acta de Compromiso para el Cofinanciamiento del Proyecto de Inversión. ( )
Idea de Proyecto ( )
Código Único PMI ( )
3. Perfil Viable ( )
Expediente Técnico aprobado por la municipalidad ( )
Expediente Técnico actualizado ( )
Continuidad de Obra ( )

**FORMATO N° 6  
FICHA DE PROYECTO DE INVERSIÓN**

A) DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE	
Denominación de la Organización	
Cargo que ocupa en la Organización	
Tipo de Organización	
Nombres y Apellidos del Agente Participante	
D.N.I. N°	
Teléfonos	
Fecha de presentación de la Ficha de Proyecto de Inversión	
B) INFORMACIÓN MÍNIMA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	
Denominación del Proyecto de Inversión	
Problema Específico que contribuye a solucionar	
Descripción del Proyecto de Inversión (Señalar objetivos y resultados)	
Localización o área de influencia del Proyecto de Inversión (Zonas o Sectores a los que beneficia). Adjuntar plano simple de ubicación	
De ser el caso, señalar las posibles interferencias relacionados a PI programados por los diferentes niveles de gobierno, así como de los servicios de luz, agua potable y desagüe, gas, telefonía e internet, entre otros	
C) RELACIÓN CON LA MATRIZ DE CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN	
1	C1.- Relación y consistencia del PI con los Objetivos Estratégicos del PDLC al cual se articula (Indicar los objetivos al cual se articula)

FORMATO N° 6  
FICHA DE PROYECTO DE INVERSIÓN

2	C2.- El PI guarda relación con las funciones y competencias de la MDP. Marcar con una (x)	NO			SI		
		( )			( )		
3	C3.- La zona de intervención del PI cuenta con saneamiento físico y legal para disponibilidad del terreno (Adjuntar documentos y fotografías). Marcar con una (x)	NO			SI		
		( )			( )		
4	C4.- El PI cuenta con Estudio de Inversión a nivel de: Marcar con una (x)	Idea de Proyecto	Código Único PMI	Perfil Viable	Expediente Técnico aprobado por la municipalidad	Expediente Técnico actualizado (*)	Continuidad de obra
		( )	( )	( )	( )	( )	( )
5	C5.- Población beneficiaria directa Marcar con una (x) e indicar cantidad de personas	< 1500 beneficiarios directos		> 1500 y < 5000 beneficiarios directos		> 5000 beneficiarios directos	
		( )		( )		( )	
6	C6.- El PI cuenta con cofinanciamiento por parte de la sociedad civil. Marcar con una (x) e indicar % del monto total del PI	NO		> 1% y < 5%		> 5% y < 10%	
		( )		( )		( )	
7	C7.- El nivel de recaudación en el área de influencia del PI es: Marcar con una (x) e indicar % de recaudación en la zona de intervención del PI	Baja		Media Baja		Media Alta	
		> 30%		< 30% y > 50%		< 50% y > 70%	
		( )		( )		( )	
8	C8.- El Proyecto guarda relación con los componentes que permiten reducir las brechas en: Marcar con una (x)	( )		Mejoramiento urbano e infraestructura.			
		( )		Mejoramiento de la infraestructura en gestión de riesgo de desastres.			
		( )		Conservación del ambiente y mitigación de los efectos del cambio climático.			
		( )		Sensación de inseguridad.			
		( )		Actividades económicas y de emprendimientos.			
		( )		Mejoramiento de los servicios sociales.			
		( )		Mejoramiento de la prestación de los servicios públicos.			
		( )		Promueve la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.			

(\*) Vigencia de 6 meses de fecha del presupuesto.

D) PRESUPUESTO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN			
Ejecución de la Inversión.	2027	2028	2029
Marcar con una (x) e indicar el monto de inversión del PI	( )	( )	( )
	S/	S/	S/
Inversión Total	S/		

Pachacámac, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026

Firma del Agente Participante	
Nombres y Apellidos	:
Cargo	:
N° de D.N.I.	:

**FORMATO N° 7**  
**ACTA DE COMPROMISO PARA EL COFINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Yo, ..... identificado con D.N.I. N° ..... con domicilio ubicado en ..... zona ..... distrito de Pachacámac, provincia y departamento de Lima, en representación de la organización denominada .....

**DECLARO EL COMPROMISO DE COFINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

Que, la Junta Directiva se compromete a cofinanciar el porcentaje (%) dispuesto en la presentación del FORMATO N° 6: Ficha de Proyecto de Inversión, en relación al monto total del PI, que nuestra organización presenta para participar en el Taller de Priorización de Proyectos y Formalización de Acuerdos; a través de aportes de recursos financieros, materiales, mano de obra, u otros similares, a fin de ampliar la capacidad de atención de las demandas, orientadas a la mejora de la calidad de vida de la población.

Denominación del PI	Monto Total del PI		Monto de Cofinanciamiento del PI	
	S/	%	S/	%

Detalle del cofinanciamiento

De ser priorizado el PI, los representantes de la organización, deberán demostrar que cuentan con los aportes señalados en el detalle de cofinanciamiento en relación al % del cofinanciamiento, antes de la aprobación del expediente Técnico e inicio de la fase de ejecución. En caso de incumplimiento no se procederá con la aprobación del Expediente Técnico

Me reafirmo en lo expresado, suscribiendo la presente ACTA DE COMPROMISOS, en señal de conformidad, a los ..... días del mes de ..... del año 2026.

.....  
Firma del Agente Participante

Nombres	:	.....
Apellidos	:	.....
N° de D.N.I.	:	.....

**FORMATO N° 7**  
**ACTA DE COMPROMISO PARA EL COFINANCIAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DNI	TELEFONO	FIRMA