



GUÍAS PARA UN BUEN GOBIERNO MUNICIPAL

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL

Guía para municipalidades - Perú

FASE 2

EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL

Con el apoyo de:

Canada



IFC

Corporación Financiera Internacional
GRUPO BANCO MUNDIAL

Creamos Mercados, Creamos Oportunidades

© Corporación Financiera Internacional 2019. Todos los derechos reservados.
2121 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20433
www.ifc.org

El material de esta obra está protegido por el derecho de autor. Su reproducción y/o transmisión total o parcial sin la debida autorización puede constituir una violación de la legislación aplicable. IFC alienta la difusión de su trabajo y, en general, dará prontamente su autorización para reproducir partes de la obra; cuando la reproducción es con fines educativos o no comerciales, no se cobran comisiones, pero se deben incluir los avisos y atribuciones de autoría que IFC razonablemente exija.

IFC no garantiza la exactitud, confiabilidad o exhaustividad del contenido de esta obra, ni de las conclusiones o juicios aquí expresados; tampoco se hace responsable de omisiones o errores (incluidos los errores tipográficos y técnicos, entre otros) en el contenido o en su utilización posterior. Las fronteras, los colores, las denominaciones y demás datos que aparezcan en los mapas que pudiera contener este documento no implican juicio alguno por parte del Grupo Banco Mundial acerca de la situación jurídica de ningún territorio, ni la aprobación o aceptación de tales fronteras. Las observaciones, interpretaciones y conclusiones aquí expresadas no reflejan necesariamente la opinión de los directores ejecutivos del Grupo Banco Mundial ni de los países que representan.

El contenido de esta obra es solo para fines de información general y no pretende constituir asesoría jurídica ni relativa a títulos o inversiones, una opinión sobre la conveniencia de una inversión, ni una solicitud de ningún tipo. IFC o sus instituciones afiliadas pueden tener inversiones en algunas de las empresas o partes (incluidas las que aquí se mencionan), brindarles otras asesorías o servicios, o tener un interés financiero en ellas.

Toda otra consulta sobre derechos y licencias, incluso sobre derechos subsidiarios, deberá ser remitida al Departamento de Relaciones Corporativas de IFC, 2121 Pennsylvania Avenue, N.W., Washington, D.C. 20433.

La Corporación Financiera Internacional es una organización internacional establecida mediante un Convenio Constitutivo entre sus países miembros y forma parte del Grupo Banco Mundial. Todos los nombres, logotipos y marcas son propiedad de IFC y no pueden utilizarse para ningún propósito sin su expreso consentimiento por escrito. Asimismo, "Corporación Financiera Internacional" y la sigla "IFC" son marcas registradas de IFC y están protegidas por el derecho internacional. (IFC, por sus siglas en inglés), organización hermana del Banco Mundial y miembro del Grupo Banco Mundial, es la mayor institución internacional de desarrollo dedicada exclusivamente al sector privado en los mercados emergentes. En colaboración con más de 2000 empresas alrededor del mundo, trabaja y utiliza su capital, conocimientos especializados e influencia para crear mercados y oportunidades en las zonas más desprotegidas del orbe. Apoyada en el impulso y capacidad del sector privado, IFC otorgó en el año fiscal 2017 un monto sin precedentes de USD 19 300 millones en financiamiento a largo plazo para los países en desarrollo, con el objetivo de luchar contra la pobreza e impulsar la prosperidad compartida. Para obtener más información, visite www.ifc.org.

Las opiniones expresadas en el presente documento no reflejan necesariamente las opiniones de IFC, del Banco Mundial, o de los países que representa.

El material de esta publicación está protegido por derechos de propiedad intelectual. La IFC promueve la difusión del contenido con fines educativos. El contenido de esta publicación puede usarse en forma libre sin autorización previa, siempre que sea atribuido claramente a la IFC y que no sea usado con fines comerciales.

GUÍAS PARA UN BUEN GOBIERNO MUNICIPAL

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL

Guía para municipalidades - Perú

.....

FASE 2

EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO
PARTICIPATIVO MULTIANUAL

Con el apoyo de:

Canada

 **IFC** | **Corporación
Financiera Internacional**
GRUPO BANCO MUNDIAL

Creamos Mercados, Creamos Oportunidades

ÍNDICE

ACRÓNIMOS	4
PRESENTACIÓN	5
1 EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL	7
FASE 2: EJECUCIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL	9
PASO 5: Diagnóstico y priorización de problemas locales	10
SEGUNDO TALLER CON AGENTES PARTICIPANTES: Diagnóstico de problemas en el territorio para identificar ideas de proyecto	10
HERRAMIENTA: Modelo para la descripción de un problema local	13
PASO 6: Priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos	17
A) COMPLETAR Y VALIDAR LA CARACTERIZACIÓN DE OBJETIVOS PRIORIZADOS CON LA POBLACIÓN	17
HERRAMIENTA: Modelo de ficha de información de proyectos para la “Feria de Proyectos”	23
B) TERCER TALLER CON AGENTES PARTICIPANTES: Priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual	24
PASO 7: Elección del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo	26
FORMALIZACIÓN Y RECONOCIMIENTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	29
PASO 8: Difusión de acuerdos del proceso	30

2 LISTA DE ANEXOS	32
ANEXO 1: DISEÑO METODOLÓGICO DEL SEGUNDO TALLER CON AGENTES PARTICIPANTES: DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS EN EL TERRITORIO PARA IDENTIFICAR IDEAS DE PROYECTO	33
ANEXO 2: DISEÑO METODOLÓGICO DEL TERCER TALLER CON AGENTES PARTICIPANTES: PRIORIZACIÓN MULTIANUAL DE PROYECTOS Y FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL	37
ANEXO 3: MODELO DE JURAMENTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO	45
ANEXO 4: MODELO DE ACTA DE ACUERDOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL	46

ACRÓNIMOS

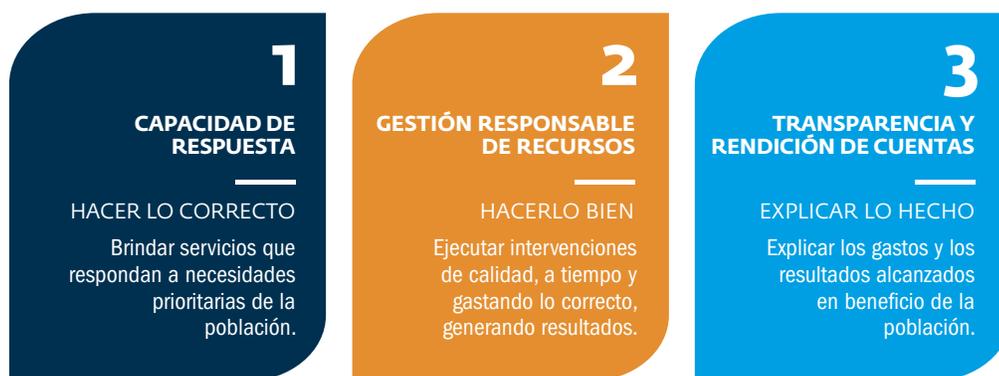
CGI	Comité de Gestión de Inversiones
DGPMI	Dirección General de Programación Multianual de Inversiones
FONIPREL	Fondo de Promoción a la Inversión Pública Regional y Local
INVIERTE.PE	Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MMM	Marco Macroeconómico Multianual
OPMI	Oficina de Programación Multianual de Inversiones
OPP	Oficina de Planificación y Presupuesto
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
PDLC	Plan de Desarrollo Local Concertado
PIA	Presupuesto Institucional de Apertura
PIM	Presupuesto Institucional Modificado
PIP	Proyecto de Inversión Pública
PEPMIP	Programación Estratégica y Presupuestaria Multianual de Inversión Pública
PP	Presupuesto Participativo Multianual
PTE	Portal de Transparencia Estándar
REMI	Reporte Ejecutivo de Monitoreo de Inversiones
ROF	Reglamento de Organización y Funciones
SIAF	Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado
SOSEM	Sistema Operativo de Seguimiento y Monitoreo
SEACE	Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

PRESENTACIÓN

La Corporación Financiera Internacional (IFC), miembro del Grupo Banco Mundial, con el apoyo del gobierno de Canadá, implementó en Perú el programa Gestión de Manejo de Regalías con gobiernos locales. Este programa, a través de diversos proyectos que abarcaron en su conjunto un promedio de diez años, brindó asesoría a más de 30 municipalidades peruanas con disponibilidad de recursos de canon en la implementación de buenas prácticas de gestión de inversiones y de transparencia y rendición de cuentas, con el fin de mejorar su capacidad de ejecución de recursos de inversión y de generar un diálogo informado entre autoridades y líderes locales. Las metodologías y herramientas estuvieron centradas en el concepto de “aprender – haciendo”.

El eje del programa fue la promoción del Buen Gobierno Municipal, entendido como la manera por la cual las autoridades locales gestionan los recursos económicos en favor del desarrollo, orientando sus acciones a responder a las necesidades de la población, gestionando sus recursos de manera responsable e informando de manera permanente sobre los recursos que tienen y el uso que le dan. Así, se trabajó tanto con funcionarios y autoridades municipales, como con líderes y lideresas de la población e incluso, en su momento, con organizaciones de la sociedad civil. Para fines del programa, el Buen Gobierno Municipal tiene 3 componentes: (i) capacidad de respuesta, (ii) gestión responsable de recursos, y (iii) transparencia y rendición de cuentas. Estos componentes a su vez contienen buenas prácticas.

BUEN GOBIERNO MUNICIPAL



La presente guía se enfoca en el primer componente: Capacidad de respuesta, específicamente en la buena práctica de Presupuesto Participativo con un enfoque multianual. Se presenta la metodología aplicada para la implementación de dicha práctica con el objetivo de fortalecer las capacidades técnicas del equipo de funcionarios municipales para que puedan implementar un proceso integral de Presupuesto Participativo Multianual promoviendo una participación activa e informada de los líderes locales. Esta metodología incorpora innovaciones a la metodología tradicional de implementación del proceso de Presupuesto Participativo.

VENTAJAS Y UTILIDAD DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL EN GOBIERNOS LOCALES

La experiencia ha mostrado que aplicar esta metodología genera resultados positivos a corto, mediano y largo plazo como, por ejemplo:

1. Una adecuada priorización de las inversiones municipales con una visión de mediano plazo y de reducción de brechas de acceso a servicios, lo que genera un incremento en la calidad de las inversiones públicas municipales al orientarse a resolver problemas integrales, atendiendo a las demandas y expectativas de la población.
2. Una mejor comprensión del proceso por parte de los agentes participantes.
3. La articulación de este proceso al proceso integral de programación de la inversión municipal.
4. La mejora en la capacidad de diálogo y concertación entre autoridades, funcionarios municipales y la población para asegurar el logro de objetivos de desarrollo y mejoras en la calidad de vida de la población.
5. Una mayor y mejor participación de los actores clave del territorio en la definición de objetivos y prioridades de inversión y en la vigilancia de los asuntos públicos del desarrollo local.

Para que las municipalidades puedan implementar esta metodología de forma sencilla, la guía ha sido estructurada en cuatro fascículos complementarios:

- **Presentación de la metodología** – Presenta algunos conceptos básicos y el marco legal en el que se inscribe la práctica de Presupuesto Participativo Multianual, para luego describir la metodología, sus fases y pasos.
- **Fase 1** – Ofrece la teoría y las herramientas necesarias para que cualquier municipalidad pueda implementar la primera fase del proceso de Presupuesto Participativo Multianual: Preparación.
- **Fase 2** – Ofrece la teoría y las herramientas necesarias para implementar la segunda fase del proceso: Ejecución.
- **Fase 3** – Ofrece la teoría y las herramientas necesarias para implementar la tercera fase del proceso: Monitoreo y evaluación.

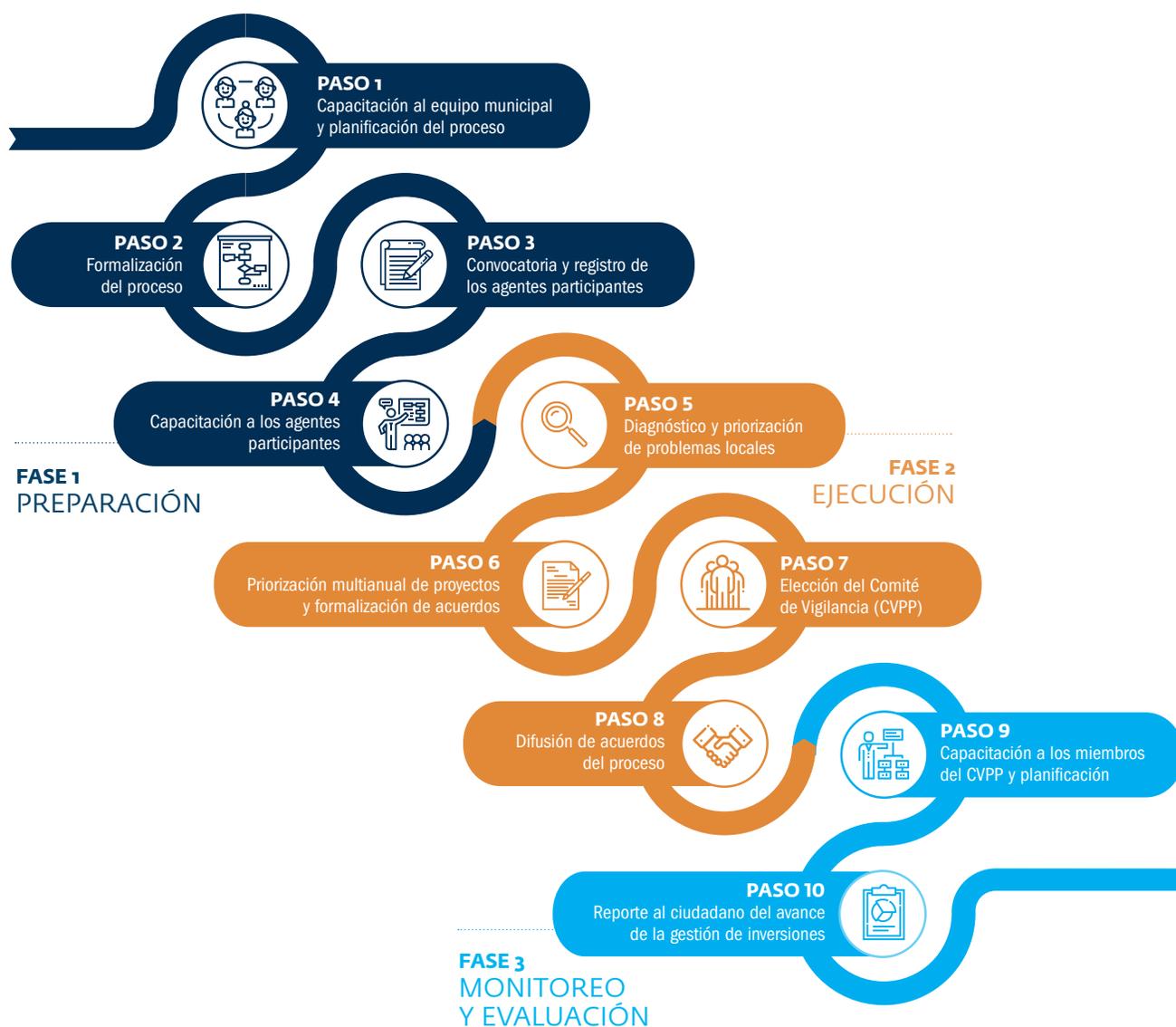
Adicionalmente, la guía cuenta con información complementaria en el fascículo llamado Anexos complementarios; estos contenidos facilitarán la implementación por parte de los funcionarios municipales de las actividades propuestas.

Finalmente, es importante tomar en consideración que cada realidad es diferente, por lo que es importante también, a la hora de aplicar esta metodología, tomar en cuenta aspectos de la cultura local y promover la participación equitativa de hombres y mujeres, adultos y jóvenes. A continuación, se presenta la metodología propuesta y el marco normativo que la hace posible.

1. EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL

Se propone una metodología para que la municipalidad pueda implementar el proceso de Presupuesto Participativo con un enfoque multianual. Esta propuesta contempla tres fases: 1) Preparación, 2) Ejecución, y 3) Monitoreo y evaluación.

Presupuesto Participativo Multianual





Cada una de estas fases es presentada en un fascículo independiente. Así, para cada fase se describen los diferentes pasos y actividades que deben seguirse. Junto a esta descripción, se incluye una serie de herramientas de apoyo a la implementación de las actividades.

MAYOR PARTICIPACIÓN

El Presupuesto Participativo Multianual con un enfoque de mayor participación de la población y articulado a la gestión de inversiones de forma integral beneficia a la gestión municipal porque:

- Mejora la capacidad de diálogo y concertación entre la municipalidad y la población para establecer prioridades de inversión que aseguren logros de objetivos y mejoras de la calidad de vida en el territorio.
- Fortalece las capacidades de los actores clave del territorio permitiendo mejorar y/o incrementar su participación en la definición de objetivos y prioridades de intervención y en la vigilancia de los asuntos públicos del desarrollo local.
- Mejora la calidad de las inversiones públicas municipales para reducir brechas en forma equitativa y con una mirada de mediano plazo.

En este fascículo se presenta la descripción de la fase 2: Ejecución del proceso de Presupuesto Participativo Multianual, así como los cuatro pasos que la componen.

Fase 2:

Ejecución del proceso de Presupuesto Participativo Multianual



Fase 2 - Resultados esperados:

- Los agentes participantes y funcionarios municipales concuerdan en la priorización de los problemas que representan las brechas más importantes para lograr el desarrollo local con equidad.
- Los agentes participantes y funcionarios municipales concuerdan en la priorización de proyectos que respondan a la solución de los problemas prioritarios del desarrollo local.
- Los agentes participantes eligen a sus representantes como miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo (CVPP).
- Las autoridades y funcionarios municipales realizan una amplia difusión a la comunidad de los acuerdos adoptados en el proceso de Presupuesto Participativo Multianual (PP).

Para monitorear el cumplimiento de los acuerdos sobre inversión pública, los agentes participantes eligen a sus representantes que tendrán a su cargo la vigilancia, para lo cual la municipalidad debe realizar el mayor esfuerzo de difusión de los acuerdos de proceso de PP a fin de que todos los ciudadanos tengan mejor comprensión sobre los recursos y las inversiones municipales programadas a mediano plazo en conjunto con los líderes en la comunidad.

El objetivo de esta fase es que autoridades y agentes participantes lleguen a un acuerdo sobre problemas locales prioritarios que deben ser solucionados con inversión pública municipal. Esto implica llegar a un acuerdo sobre la prioridad con la que deben ser desarrollados y ejecutados los proyectos de inversión municipal con un horizonte a mediano plazo (3 años), sustentado en una proyección realista de los recursos municipales que pueden ser destinados a inversión.

PASO 5: Diagnóstico y priorización de problemas locales

PASO 5

DIAGNÓSTICO Y PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS LOCALES



HERRAMIENTAS:

- ▶ Diseño metodológico del segundo taller con agentes participantes:
- ▶ Diagnóstico de problemas en el territorio para identificar ideas de proyecto.
- ▶ Modelo para la descripción de un problema local.

RESULTADO:

Problemas del desarrollo local priorizados en acuerdo con los agentes participantes.

La Programación Estratégica y Presupuestaria Multianual de Inversión Pública (PEPMIP) es una herramienta que facilita la programación estratégica de inversiones, con un horizonte temporal a mediano plazo (3 años como mínimo), orientando adecuadamente recursos a proyectos que satisfagan las necesidades prioritarias de la población¹.

Para elaborar la PEPMIP, los funcionarios sistematizaron información sobre la realidad local y realizaron una priorización de los problemas locales. El PP facilita la validación y priorización de esta planificación en conjunto con la población. Así, la PEPMIP, recoge los problemas identificados y priorizados por los agentes participantes y propone proyectos que solucionen estos problemas y reduzcan la cobertura de brechas de desarrollo.

Con base en la información de la PEPMIP, el equipo técnico del PP elaborará una presentación para los agentes participantes, que explique de manera sencilla la descripción del problema, el análisis de sus causas y efectos más significativos y los indicadores que permitan evaluar el estado del problema a través del tiempo.

La presentación de los problemas se realiza en un nuevo taller con agentes participantes (el segundo en el proceso de PP). Para esto, los funcionarios del equipo técnico municipal responsable del PP necesitarán preparar la información antes de este segundo taller con agentes participantes para que sea compartida de forma gráfica y con un lenguaje fácil de entender.

Segundo taller con agentes participantes:

Diagnóstico de problemas en el territorio para identificar ideas de proyecto

El objetivo de este taller es identificar los problemas que afectan la calidad de vida de la población en la comunidad y priorizarlos en concordancia con los objetivos de desarrollo de la municipalidad. En este taller es importante explicar a los agentes participantes que los problemas del territorio pueden ser distintos y variados, pero que no pueden ser todos atendidos al mismo tiempo por una limitación de recursos (financieros, de conocimiento, humanos, etc.).

¹ La metodología para elaborar la PEPMIP se encuentra en la guía sobre el tema.

En este sentido, el equipo municipal presentará a los agentes participantes los principales problemas del territorio identificados por la municipalidad, esto facilitará el diálogo con la comunidad y la comprensión de la importancia de cada uno de los problemas identificados. Para esto, **antes del segundo taller con agentes participantes, el equipo municipal deberá trabajar en la caracterización de cada problema de manera independiente.** Líneas abajo se presenta una herramienta para realizar esta labor (ver Herramienta: Modelo para la descripción de un problema local).

¿QUÉ ES UN PROBLEMA EN EL TERRITORIO?

Un problema normalmente es asociado a necesidades insatisfechas, los inconvenientes para poder satisfacer tales necesidades o a los elementos que limitan la generación de oportunidades para desarrollo humano en un territorio. Por lo tanto, se puede decir que:

- PROBLEMA = Necesidad insatisfecha que afecta la calidad de vida de las familias en el territorio - inconvenientes - disminución de oportunidades
- PROBLEMA ≠ Definición de una alternativa de solución

Es necesario concertar entre la población y las autoridades sobre cuáles son las prioridades a atender. Contar con la participación del alcalde en este taller facilita el diálogo para la identificación conjunta de prioridades y el aumento de la confianza por parte de la población en el proceso.

En este espacio, los agentes participantes reflexionan sobre cómo los problemas presentados por los funcionarios (u otros adicionales que pudieran haber identificado los mismos agentes participantes durante el taller) afectan al desarrollo de su vida cotidiana en lo familiar y comunitario.

Luego, con base en sus reflexiones y el apoyo del equipo técnico municipal, los agentes participantes proceden en conjunto a calificar cuál de todos los problemas presentados tienen mayor prioridad para su atención por la municipalidad.

Para priorizar los problemas es importante considerar: a) cuáles son los que afectan más gravemente a la mayor cantidad de la población, y b) qué parte de la población no está recibiendo la adecuada solución a un problema urgente.

CRITERIOS PARA PRIORIZAR PROBLEMAS

¿Cuáles son los criterios para priorizar problemas y propuestas de solución que deben ser atendidos por la municipalidad?

- Verificar si el problema es parte de una competencia municipal de acuerdo con la ley.
- Verificar si las propuestas de solución (demandas de inversión) tienen o no alguna coincidencia con los proyectos existentes en la municipalidad y en qué etapa del ciclo se encuentran.
- Explorar de qué manera las demandas de inversión permiten proponer técnicamente nuevos proyectos de inversión que atiendan los problemas de manera integral y que abarquen una mayor área del territorio.

Una vez priorizados los problemas, los agentes participantes reflexionan sobre cuáles consideran son las causas que originan el problema para en función a ello, si es posible, sugerir las alternativas de solución que puedan ser atendidas con inversión pública. En este punto, los agentes participantes deben verificar si sus demandas de inversión coinciden con los problemas priorizados, incluyéndolos, de ser el caso, como alternativas de solución.

Proceso de priorización conjunta



Durante el desarrollo del taller, es importante que el equipo técnico municipal resalte que, sin una adecuada identificación de las causas del problema, será difícil identificar la mejor alternativa de solución a dicho problema. En el anexo 1 de este fascículo se incluye un diseño metodológico del segundo taller con agentes participantes.

Para finalizar, el equipo municipal explica que todas las propuestas vertidas por los agentes participantes durante el taller serán analizadas durante el proceso de preparación de la información para la priorización y toma de acuerdos que se realizará en el tercer y último taller.

Finalmente, es importante resaltar que este taller ofrece insumos valiosos para que el equipo técnico municipal del PP pueda alinear su priorización con aquellos problemas y/o brechas que son más urgentes de abordar tomando en cuenta el sentir y opinión de la población.

A partir de un segundo año de implementación del PP, para este momento de identificación de problemas, se realiza lo siguiente:

1. Verificar si con los proyectos ejecutados y puestos en fase de funcionamiento se ha logrado reducir las brechas de calidad de los servicios públicos priorizados en el año 1 o en el año anterior.
2. Verificar qué proyectos aún por ejecutar contribuirán a la reducción de las brechas de cobertura y de calidad de los servicios priorizados en el año anterior.
3. Verificar si aún están pendientes de desarrollo las ideas de proyecto propuestas anteriormente para la reducción de brechas de los servicios priorizados.
4. En base a la información disponible deberá revisarse el árbol de problemas (causa – efecto), con la finalidad de verificar el estado de los problemas priorizados y, con base en ello, establecer si aún existen alternativas de solución (ideas de proyectos) que contribuyan a cerrar las brechas de los servicios públicos correspondientes.
5. Si se verifica que se ha logrado la solución de los problemas priorizados en el año anterior, se deberá realizar nuevamente una tormenta de ideas para identificar nuevos problemas y proceder a su priorización, siguiendo todos los procedimientos indicados para el paso 1.

Herramienta: Modelo para la descripción de un problema local

Para facilitar la identificación de los problemas, se recomienda que esta herramienta sea trabajada antes del segundo taller por el equipo técnico municipal responsable del proceso de PP. El equipo técnico deberá contar con una adecuada caracterización de cada uno de los problemas locales identificados como más urgentes antes de su presentación a los agentes participantes, de tal forma que les permita atender sus dudas y presentar las propuestas con claridad.

Para realizar una adecuada caracterización, el equipo técnico deberá realizar una presentación que responda a las siguientes preguntas:

- ¿Qué afecta o qué limita nuestro desarrollo en el territorio?
- ¿Dónde está el problema o en qué parte del territorio el problema es más significativo?
- ¿Qué población es la más afectada por el problema?
- ¿Por qué se origina el problema y qué daños o dificultades produce a la población o el territorio?

Para realizar una adecuada caracterización, el equipo técnico deberá realizar una presentación que responda a lo siguiente:

Procedimiento para la caracterización del problema:

1. Definir el problema (¿qué?)

El equipo técnico municipal escribe en una oración corta el problema principal identificado.

Por ejemplo, si se tiene un problema de salud, no es correcto señalar como problema: “Hace falta un centro médico”. El centro médico es la solución a algo más. Una mejor identificación del problema que pudiera explicar el ejemplo anterior sería: “Existe una alta tasa de enfermedades respiratorias en nuestra comunidad”, esta idea es más completa y explica lo que ocurre en el territorio.

2. Localizar el problema (¿dónde y a quién?)

La localización del problema se refiere a precisar el área geográfica del territorio en el cual dicho problema tiene mayores afectos sobre la población. Requiere el detalle de las características del área, tales como: geográficas, climáticas y poblacionales. Localizar gráficamente el Problema: El equipo municipal debe preparar un plano de ubicación en el que se precisa el área del territorio afectada por el problema. Este plano debería incluir información de las coordenadas UTM, altitud, centros poblados y mención del distrito, provincia y departamento. Junto a la imagen del mapa del territorio con la localización, se deberá poner un recuadro con datos estadísticos básicos que permitan una rápida caracterización del territorio:

- Características ambientales del área: aire, suelo, agua, ruido, temperaturas, lluvias, vulnerabilidad frente a riesgos de desastres naturales, otros.
- Características sociales del área: población, cobertura de servicios básicos, año promedio de estudios, analfabetismo, esperanza de vida, mortalidad infantil, otros.

- Características económicas del área: principal oferta y demanda de bienes y servicios, número de establecimientos, número de teléfonos móviles, porcentaje de hogares con acceso a internet, kilómetros de vías, tipos de accesos a principales centros poblados, principales tipos de producción, otros.

3. Describir el problema (¿cómo es?)

Describir el problema supone un conocimiento lo más detallado posible sobre aquello que está produciendo este problema. Para ello debe considerarse el acopio de la mayor cantidad de información de fuentes secundarias² (información ya existente en documentos): estadísticas, estudios, informes, notas periodísticas, otras fuentes bibliográficas o audiovisuales. Así mismo, se recomienda realizar visitas de campo para indagar sobre el problema de manera directa con la población afectada.

Asimismo, se recomienda emplear indicadores³ comparados, usando como referencia promedios a nivel nacional, regional y provincial, a fin de determinar la severidad y relevancia de cada indicador. Finalmente, se debe organizar la información disponible y preparar los reportes e informes sobre la realidad local por centro poblado.

Ejemplos de indicadores en temas clave del desarrollo local

<p>Indicadores de pobreza:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ % de población en situación de pobreza; ▶ % de población en extrema pobreza ▶ Coeficiente de Gini (Inequidad) ▶ % de hogares con al menos una NBI (necesidad básica insatisfecha) ▶ % de hogares con dos o más NBIs 	<p>Salud</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ % de la población en desnutrición crónica ▶ Población por médico (en miles) ▶ Población por hospitales (en miles) ▶ Población por centros de salud (en miles) ▶ Población por puestos de salud (en miles) ▶ % de la población sin acceso a servicios de salud
<p>Educación y mercado de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Analfabetismo (15 y más años; mujeres;) ▶ % de población con educación superior (15 y más años) ▶ % de la población en edad escolar (PEE) no matriculada ▶ Nivel de logro educativo en matemática (4to. Secundaria) ▶ Nivel de logro educativo en lenguaje (4to. Secundaria) ▶ Población en edad escolar por centro educativo 	<p>Saneamiento básico</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ % de población sin servicio de agua de red pública dentro de la vivienda - zona urbana ▶ % de población sin servicio de agua - zona rural ▶ % de la población sin acceso a agua y desagüe - urbana ▶ % de la población sin acceso a agua y desagüe - rural
<p>Electricidad</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ % de viviendas sin electricidad - urbana ▶ % de viviendas sin electricidad - rural 	<p>Transporte y Comunicación</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Km de red vial asfaltada (en miles) ▶ Km de red vial sin asfaltar (en miles) ▶ % de población sin acceso a servicios de comunicación ▶ % de la población que dispone de servicio de conexión a internet en el domicilio ▶ % de población que accede a internet (acceso a internet)

² La principal fuente de la información secundaria debe ser el último Censo de Población y las Encuestas Nacionales de Hogares anuales (ENAHO). Sería ideal también que la municipalidad pueda usar la información que, de acuerdo las normas, debería recoger a través del Sistema de Focalización de Hogares (SISFHO) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).

³ Los indicadores listados en la tabla han sido extraídos de fuentes secundarias tales como: último Censo de Población y las Encuestas Nacionales de Hogares anuales (ENAHO) y el Sistema de Focalización de Hogares (SISFHO) del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social (MIDIS).

El equipo de trabajo debe indagar sobre los antecedentes del problema y si éste se presenta de manera continua o periódica.

Para una mejor descripción del problema el equipo deberá establecer la línea de base con indicadores, esto permitirá realizar comparaciones entre la situación actual y las metas que se puedan definir para la superación del problema con las intervenciones municipales.

Se recomienda también señalar la lista de instituciones públicas o privadas que han intervenido y si existieron en el pasado proyectos o programas para solucionar el problema y cuáles fueron sus resultados.

4. Analizar el problema (¿por qué sucede y qué ocasiona?)

Analizar el problema es identificar cuáles son las causas que lo originan y los efectos que genera en perjuicio de la población en el territorio.

Normalmente es más fácil identificar los efectos, como por ejemplo población infantil desnutrida, pero lo que origina esa situación es menos visible y requiere un análisis de mayor cuidado y profundidad.

- CAUSAS = ¿POR QUÉ SUCEDE EL PROBLEMA? ¿CUÁL ES SU ORIGEN? ¿CÓMO SURGE?
- EFECTOS = ¿QUÉ OCASIONA? ¿CÓMO SÉ QUE EL PROBLEMA EXISTE? ¿QUÉ PENAS PRODUCE?

Para facilitar la lectura del análisis, el equipo municipal deberá incluir una tabla con una descripción breve de las causas y efectos del problema y de ser posible al lado de cada una de ellas poner una ilustración o fotografía de la realidad local que permita a los agentes participantes una rápida identificación con la situación descrita⁴.

Definición del problema: Causas y efectos

CAUSAS (+IMP.): ¿CUÁL ES EL ORIGEN DEL PROBLEMA?	EFECTOS (+IMP.): ¿QUÉ DIFICULTADES/DAÑOS PRODUCE?
1.	1.
2.	2.
3.	3.

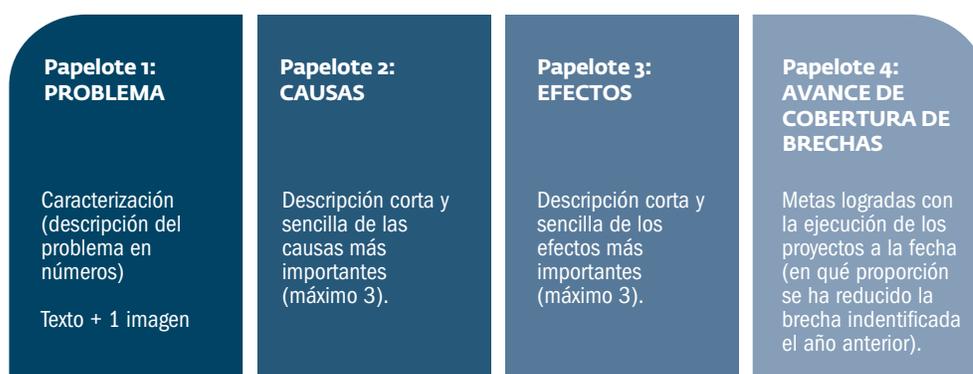
Una vez caracterizado el problema, se realizará una presentación con diapositivas en digital y/o una serie de papelotes por cada problema para ser compartidos durante el segundo taller con los agentes participantes.

⁴ Es importante que las imágenes muestren una problemática, sin que esto signifique mostrar imágenes poco respetuosas o denigrantes de las personas. Con fotografías es necesario este cuidado. En el caso de niños, niñas y adolescentes, debe tomarse en cuenta el respeto a su derecho de protección de su identidad.

Si es el **primer año** de implementación del PP, solo se presentarán tres temas: definición del problema, causas y efectos (1 tema por papelote). Esto facilitará la explicación y la lectura de la información. Es importante que se haga lo posible por incluir por lo menos una fotografía que muestre el problema, teniendo en cuenta el respeto a la población.

A **partir del segundo año**, el equipo técnico municipal tendrá que identificar adicionalmente cuánto se logró avanzar el año anterior con la disminución de brechas de cada uno de los problemas priorizados en la PEPMIP, esto como producto o resultado de los proyectos de inversión ejecutados o en ejecución. En el caso de estos problemas (y solo para estos problemas), se debe agregar un cuarto tema, es decir un cuarto papelote, en el cual se explica con lenguaje sencillo en qué proporción se ha reducido la brecha, incluyendo las metas logradas a la fecha de presentación.

¿Cómo presentar la información a la población?



PRESENTACIÓN EN POWER POINT + PAPELOTES

Compartir esta información con los agentes participantes es importante porque permite:

- Contar con una visión estratégica compartida de lo que ocurre en el territorio.
- Lograr un consenso sobre las prioridades, tanto a nivel de problemas a abordar como en su priorización, identificando aquellos problemas que tienen prácticamente cubiertas las necesidades de la mayoría de la población para que puedan dejar de ser prioritarios.
- Sensibilizar a los agentes participantes para que se pueda dar continuidad a la priorización de problemas esenciales para la población que aún tienen brechas de cobertura altas, ya sea de infraestructura o de servicios.

PASO 6: Priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos

PASO 6

PRIORIZACIÓN MULTIANUAL DE PROYECTOS Y FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS



HERRAMIENTAS:

- ▶ Modelo de ficha de información de proyectos para la “Feria de Proyectos”.
- ▶ Diseño metodológico del tercer taller con agentes participantes: Priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual.
- ▶ Modelo de acta de acuerdos

RESULTADO:

Acuerdo sobre prioridades de inversión multianual y elección de miembros del CVPP.

a) Completar y validar la caracterización de objetivos priorizados con la población

En reuniones de trabajo después del segundo taller y ANTES del tercer taller con agentes participantes, los miembros del equipo técnico municipal, toman como punto de partida los problemas priorizados por los agentes participantes en el segundo taller del proceso para convertirlos en objetivos; para ello, transforman la redacción del problema en un sentido positivo, estableciendo retos de desarrollo sostenible a ser alcanzados en el mediano plazo; luego completan y validan la caracterización de los objetivos. Para ello se deberá realizar el siguiente procedimiento:

a.1. Actualizar la información de los objetivos de desarrollo

- Convertir los problemas priorizados por los agentes participantes en objetivos de desarrollo, para ello, cambian la redacción del problema en sentido positivo – asumiendo retos de desarrollo por alcanzar en el mediano plazo.
- Verificar que los objetivos propuestos estén alineados con los objetivos de desarrollo provincial, regional y nacional.
- Con base en la verificación, incorporar aquellos objetivos nuevos propuestos por los agentes participantes, que sean pertinentes.
- Para aquellos objetivos nuevos, realizar el mismo análisis aplicado a los objetivos ya existentes (descripción detallada del problema, identificación de antecedentes y línea de base, causas y efecto).

¿QUÉ SON LOS OBJETIVOS DE DESARROLLO Y CÓMO SE DEFINEN?

- Los objetivos de desarrollo fijan retos cuantificables a todos los actores en el territorio.
- Un objetivo traza una ruta para alcanzar una mejor situación en el mediano plazo y orienta las acciones que deben ejecutarse.
- Los objetivos se definen para modificar un problema que limita la calidad de vida o las oportunidades para el desarrollo sostenible.

a.2. Actualizar las alternativas de solución (proyectos)

- Considerar las nuevas ideas de proyecto (alternativas de solución) que corresponda a los objetivos priorizados e incorporarlos en el Banco de Proyectos Institucional. Así mismo, verificar la pertinencia de los proyectos existentes en el Banco de Proyectos en relación con los objetivos priorizados inicialmente en el proyecto de PEPMIP.
- Verificar que los proyectos propuestos (propuestas de alternativas de solución) pueden ser realizadas por la municipalidad de acuerdo con sus competencias señaladas en la Ley Orgánica de Municipalidad; en caso no sean de su competencia se propondrán y gestionarán el desarrollo de los proyectos a otras instancias del Estado.
- Verificar si ya existe en la municipalidad algún proyecto que contemple la solución, sea parcial o total del problema priorizado, ya sea que el proyecto esté en fase de estudios o ejecución.
- Organizar (agrupar) las propuestas de solución similares o que contribuyen a una solución integral o que abarca mayor extensión del territorio.
- Formular la idea de proyecto con información básica y verificar en el campo que existan las condiciones apropiadas para el desarrollo del proyecto.

DIFICULTADES DE LA INADECUADA IDENTIFICACIÓN DE IDEAS DE PROYECTO

- Atomización de proyectos (muchos pequeños proyectos en cada entidad).
- Fraccionamiento de proyectos (intervenciones parciales independientes que no atienden de manera integral la solución del problema identificado).
- Duplicidad de proyectos (proyectos con intervenciones similares u objetivos comunes para un mismo ámbito territorial y de beneficiarios).



a.3. Actualizar la Programación Multianual de Inversiones

- Revisar si existen aspectos recientes que permitan variar la proyección de recursos municipales disponibles para financiar inversiones y actualizar los montos proyectados.
- Programar todas las nuevas ideas de proyecto, formuladas a partir de las propuestas de solución presentadas por los agentes participantes en el taller de diagnóstico, en la fase de estudios de preinversión en el objetivo priorizado correspondiente, considerando su desarrollo en el primer año de la programación multianual.
- Revisar el Banco de Proyectos Institucional y se verifica si existen proyectos que deban ser considerados en la programación para los nuevos objetivos priorizados que hubiera surgido como consecuencia de la propuesta de los agentes participantes en el segundo taller del proceso de PP.
- Actualizar la Programación Multianual (PEPMP), programando el desarrollo (formulación de estudios) o ejecución de proyectos (construcción de obra o ejecución de componentes) en los años correspondientes, de acuerdo con la priorización de proyectos (puede verse la guía PEPMIP) y hasta el límite de recursos proyectados.
- Elaborar el ante proyecto de la PEPMIP, de acuerdo con la siguiente matriz:

Matriz anteproyecto de la PEPMIP
(presentar impreso en tamaño A1 por cada objetivo)

ANTEPROYECTO DE PLAN ESTRATÉGICO PRESUPUESTA MULTIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
(PERIODO)

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE REFERENCIAL DEL PROYECTO	ÁMBITO DEL PROYECTO	BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROYECTO (S/)			
				AÑO	AÑO	AÑO	TOTAL
OBJETIVO 1							
OBJETIVO 2							

Por cada objetivo se presenta la lista de proyectos siguiendo el siguiente código de colores:

- En color **rojo** los proyectos de continuidad que obligatoriamente tienen que seguir su ejecución (considera proyectos con expediente técnico y los que ya han iniciado su ejecución).
- En color **amarillo** los proyectos que se encuentran con estudio de preinversión con declaratoria de viabilidad aprobada (este grupo de proyectos son los que deben discutirse con los agentes participantes para validar la prioridad propuesta por la municipalidad)
- En color **verde** los proyectos que están a nivel de ideas, (este grupo de proyectos no necesita discutirse con los participantes dado que todos se incorporan en el año 1).

Adicionalmente, se recomienda resumir la matriz anterior en una tabla como la siguiente:

Matriz resumen de la PEPMIP

OBJETIVO		AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3	
		N° DE PROYECTOS	MONTO (S/)	N° DE PROYECTOS	MONTO (S/)	N° DE PROYECTOS	MONTO (S/)
OBJETIVO 1							
1.1.	Estudio de preinversión						
1.2.	Estudio de inversión						
1.3.	Ejecución de proyecto						
1.4.	Operación y mantenimiento						
OBJETIVO 2							
2.1.	Estudio de preinversión						
2.2.	Estudio de inversión						
2.3.	Ejecución de proyecto						
2.4.	Operación y mantenimiento						
TOTAL							

a.4. Actualizar la relación de proyectos para la gestión de financiamiento por otras entidades

- Los proyectos que no pudieron ser incluidos en la PEPMIP, se ordenan en la Matriz de proyectos priorizados para gestión de financiamiento del estado y otras entidades.

Matriz de proyectos priorizados para gestión de financiamiento del Estado y otras entidades

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	ÁMBITO	ESTADO	MONTO DE INVERSIÓN	N° BENEFICIARIOS
PROYECTOS QUE SERÍAN ELEVADOS PARA CONSIDERACIÓN EN PRESUPUESTOS DE DIFERENTES ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL					
MINISTERIO XXX					
MINISTERIO XXX					
PROYECTOS QUE SERÍAN ELEVADOS PARA PRIORIZACIÓN EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL					
PROYECTOS QUE SERÍAN ELEVADOS PARA PRIORIZACIÓN EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL					
PROYECTOS QUE SERÍAN PRESENTADOS AL FONDO CONCURSABLE DEL ESTADO FONIPREL					
PROYECTOS PROPUESTOS PARA FINANCIAMIENTO MEDIANTE OBRAS POR IMPUESTOS					
PROYECTOS PROPUESTOS PARA FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA					
PROYECTOS PROPUESTOS PARA FINANCIAMIENTO DE OTRAS ENTIDADES					

- Se considera en la matriz los proyectos en grupos en razón a cada instancia o entidad a la que se presentaría el proyecto para la obtención de recursos adicionales: Gobierno Nacional (por ministerio), Gobierno Regional, Gobierno Local, FONIPREL, Obras por Impuestos, Asociación Público – Privada, etc. Adicionalmente, se recomienda resumir la matriz anterior en una tabla como la siguiente:

Resumen de proyectos priorizados para gestión de financiamiento desde otras instancias

ENTIDAD	MONTO DE INVERSIÓN	Nº DE PROYECTOS	Nº BENEFICIARIOS
1. Gobierno Nacional			
2. Gobierno Regional			
3. Gobierno Local			
4. FONIPREL			
5. Obras por Impuestos			
6. Asociación Público – Privada			
TOTAL			

a.5. Elaborar fichas resumen de proyectos para la “Feria de Proyectos”

- La Feria de Proyectos permite que los agentes participantes conozcan con mayor detalle la información de aquellos proyectos considerados en la programación por cada objetivo de desarrollo priorizado.
- Para esto se debe preparar una ficha de proyecto para describir cada uno de estos proyectos. Cada proyecto será presentado en una ficha que puede ser presentada en un papelote o en una impresión grande que sea visible para un grupo de personas y pueda ser expuesta durante el tercer taller (ver Herramienta: Modelo de ficha de información de proyectos para la “Feria de Proyectos”).
- Durante el tercer taller con agentes participantes, un miembro del equipo técnico municipal estará presente cerca de los papelotes para explicar la vinculación entre los problemas priorizados en el taller anterior, con los objetivos y los proyectos priorizados que correspondan, especificando la fase en la que se encuentran.

Con toda esta información elaborada, el equipo técnico municipal está listo para la realización del siguiente y último taller con agentes participantes donde se tomarán de forma conjunta los acuerdos del proceso.

Herramienta: Modelo de ficha de información de proyectos para la “Feria de Proyectos”

Como respuesta a la problemática priorizada en el segundo taller con agentes participantes, el equipo técnico municipal deberá presentar a los agentes participantes aquellos proyectos con los que cuenta la municipalidad en su Banco de Proyectos Institucional y están pendientes de desarrollo o ejecución y que responder a dichas problemáticas. En la presentación de cada proyecto se debe incluir una descripción lo más detallada posible.

En caso existan problemas que requieren la elaboración de proyectos nuevos, el equipo técnico municipal deberá incluirlos en su análisis. Para esto, deberán hacer un trabajo de campo que les permita recopilar información básica para caracterizarlos e incorporarlos en la lista de proyectos de la municipalidad a modo de ideas de proyecto, que serán llevadas al tercer taller con agentes participantes.

Durante el tercer taller, para hacer la presentación más fácil, se sugiere presentar la información en papelotes a modo de una “Feria de Proyectos”. Así, la información de cada proyecto (tanto de los existentes como de los nuevos) es presentada en un papelote por cada proyecto con una presentación sencilla de la información preparada por el equipo municipal antes de la implementación del taller. A continuación, se presenta una propuesta de distribución de las secciones que permite organizar la información de forma sencilla para facilitar la lectura por parte de los agentes participantes:

1. Nombre del proyecto	
2. Mapa de localización del proyecto	4. Presupuesto total: S/ _____
	5. Tiempo de duración: _____
	6. Fecha en la que se espera esté terminado el proyecto: _____
	8. Beneficiarios: (N° de personas por comunidad y/o barrio) _____
3. Foto del proyecto, maqueta o plan de imagen objetivo mostrando cómo se resolverá el problema (de estar disponible)	9. Objetivos: (Presentación de forma resumida y con palabras sencillas) _____ _____
10. Descripción del proyecto: (Resumir y explicar en breve de qué se trata el proyecto —componentes, metas y productos— con palabras sencillas)	

b) Tercer taller con agentes participantes:

Priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual

Como se ha mencionado líneas antes, para el desarrollo del tercer taller con agentes participantes se deben tener preparados los materiales e información a presentarles, sobre los cuales se tomarán decisiones. Es importante que también se tenga la posibilidad de hacer ajustes a la información, como por ejemplo una computadora y una impresora, para facilitar el proceso.

b.1. “Feria de proyectos”

Uno de los primeros pasos en el taller, luego de una breve explicación por parte del equipo técnico municipal, es la realización de la llamada “Feria de proyectos”, la cual consiste en presentar en papelotes o impresiones en grande la descripción de los proyectos considerados en la programación, por cada objetivo de desarrollo priorizado, para que los agentes participantes puedan ver cómo se usó lo trabajado en el taller anterior y cuáles son las propuestas de la municipalidad para inversión. Deben contarse tantos papelotes como proyectos son propuestos para ser parte de los acuerdos del PP.

Se puede organizar a los agentes participantes por grupos para que recorran los ambientes donde están colocados los papelotes, haciendo rotar a los grupos por cada área donde se encuentran los proyectos priorizados por objetivos.

Por cada objetivo, un facilitador miembro del equipo municipal vincula los problemas priorizados en el segundo taller, con los objetivos y los proyectos priorizados que correspondan, especificando la fase en la que se encuentran. Explica también brevemente los criterios adoptados por el equipo técnico municipal para priorizar los proyectos dentro de cada objetivo, tanto de aquellos que han sido propuestos por los agentes participantes en el segundo taller, como de aquellos que provienen del Banco de Proyectos Institucional considerados en la PEPMIP de la municipalidad.

Se explicarán también las razones por las que eventualmente algún proyecto propuesto por los agentes participantes en el segundo taller, ha sido considerado como parte de otro proyecto, o no ha sido considerado ni priorizado, señalando las acciones realizadas en cada caso.

Se recomienda que en esta feria se puedan mostrar también los papelotes con los problemas y alternativas de solución trabajadas por los agentes participantes en el taller anterior, para que sea fácilmente reconocible cómo este trabajo fue incorporado en las propuestas de proyectos.

b.2. Priorización de proyectos por objetivos

Luego que concluye el recorrido de los agentes participantes por la “Feria de Proyectos”, se procede a la etapa de formalización de acuerdos sobre la programación multianual de inversión municipal. El primer tema a abordar es la priorización de proyectos por objetivos.

Para la priorización se sugiere un procedimiento de votación para definir la importancia y prioridad de cada proyecto considerado en un objetivo. La votación se realiza preferentemente sobre los proyectos considerados en el color amarillo, dado que son proyectos que ya cuentan con estudios de preinversión declarados viables.

Dependiendo de la cantidad de proyectos por objetivos y el número de participantes, se entrega a cada agente participante tantas etiquetas como objetivos se hayan presentado, con las cuales podrá marcar los proyectos que considere más importante dentro de un objetivo (un solo proyecto por objetivo). Así, los proyectos serán priorizados por cada objetivo identificado.

Al término de la votación el equipo de facilitadores realiza el conteo de los votos y verifica el orden de prioridad asignado a cada proyecto.

b.3. Validación de la programación multianual

De acuerdo con el orden de prioridad, como resultado de la votación de los agentes participantes, el equipo técnico realiza los cambios necesarios en las matrices pertinentes.

b.4. Validación de relación de proyectos priorizados para gestión de financiamiento del estado y otras entidades

El facilitador presenta la lista de proyectos que no han sido incluidos en la Programación Multianual, ya sea porque la municipalidad no cuenta con recursos suficientes para cubrirlos o porque son de competencia de otra instancia de gobierno, explicando que para estos proyectos se buscará financiamiento a través de:

- Proyectos que serán propuestos al Presupuesto Participativo de la municipalidad provincial
- Proyectos que serán propuesto al Presupuesto Participativo del Gobierno Regional
- Proyectos que serán presentados a los diversos ministerios pertinentes para lograr acuerdos de financiamiento
- Proyectos que serán presentados a FONIPREL.
- Proyectos que serán elevados a otras instituciones públicas o privadas que puedan colaborar con su financiamiento.

Se presenta finalmente la Matriz de Proyectos Priorizados para Gestión de Financiamiento del Estado y Otras Entidades, y se solicita a los agentes participantes votar a mano alzada si están de acuerdo.

Luego de los acuerdos adoptados, el equipo técnico procede a la preparación del Acta, en la que consta la priorización de los proyectos con los resultados de la votación, la validación de la Programación Multianual y la relación de proyectos sobre los cuales la municipalidad asume el compromiso de gestión de recursos adicionales.

b.5. Lectura y suscripción del acta de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual

Luego de la juramentación de los integrantes del CVPP, uno de los facilitadores del equipo técnico municipal procede a la lectura del acta ante la sesión plenaria. Al concluir la lectura, se invita al alcalde, a los miembros del CVPP y al Juez de Paz a la firma del acta.

Concluida la firma del Acta, el alcalde dirige la palabra a la sesión plenaria para ofrecer conclusiones sobre la experiencia del proceso de PP y clausurar las actividades de concertación de prioridades de inversión.

Finalmente, el equipo técnico municipal invita a los demás agentes participantes presentes para que pasen a firmar el acta.

PASO 7: Elección del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

PASO 7

ELECCIÓN DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (CVPP)



HERRAMIENTAS:

- ▶ Modelo de juramentación de miembros del CVPP.
- ▶ Modelo de acta de acuerdos del PP.

RESULTADO:

Representantes de los agentes participantes elegidos como miembros del CVPP.

Mientras que una parte del equipo técnico municipal redacta el Acta de los acuerdos sobre programación multianual y relación de proyectos para búsqueda de financiamiento adicional, en el mismo taller en plenaria, otra parte del equipo técnico organiza el proceso de elección para los integrantes del CVPP.

Previo al proceso de elección de los integrantes del CVPP, el facilitador del taller realiza una breve presentación de las funciones del CVPP, explicando que dicho comité está conformado por los agentes participantes que representan a la sociedad civil para realizar acciones de vigilancia ciudadana del proceso participativo. El CVPP es elegido por los agentes participantes y debe ser reconocido formalmente por la municipalidad⁵.

⁵ Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas (2010). Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 Instructivo para el presupuesto participativo basado en resultados, Capítulo III, Mecanismos de vigilancia.

COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO: FUNCIONES

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Proceso de Presupuesto Participativo.
- Vigilar que el Gobierno Regional o Local cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obras, de los proyectos de inversión priorizados en el proceso participativo.
- Vigilar que los recursos del Gobierno Regional o Local destinados al presupuesto participativo del año fiscal sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- 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.
- Vigilar que la sociedad civil cumpla con los compromisos asumidos en el cofinanciamiento de los proyectos de inversión, incluidos en el proceso participativo.
- Informar semestralmente, a los Consejo de Coordinación Regional y Local sobre los resultados de la vigilancia.
- Presentar un reclamo o denuncia al Concejo Regional o 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 de Presupuesto Participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados en éste.

[Fuente: MEF - Instructivo para el presupuesto participativo basado en resultados, Capítulo III, Mecanismos de vigilancia].

Para el proceso de elección se sugiere que los facilitadores propongan a los agentes participantes el siguiente procedimiento:

1. Definir organización de representación territorial

Identificar ámbitos territoriales acorde con los usos y costumbres de la localidad, que permitan que las diferentes comunidades o centros poblados se sientan representados. Por ejemplo:

- Comunidades de parte alta
- Comunidades de parte media
- Comunidades de parte baja
- Barrios de zona urbana

2. Solicitar la postulación de representantes por cada ámbito territorial

Los asistentes proponen a personas como postulantes a integrantes del CVPP.

3. Solicitar postulación de representantes de ambos sexos

Se debe solicitar que se presenten postulantes de ambos sexos para que el CVPP electo tenga una representación equitativa.

4. Elección de representantes por ámbito territorial y por género

Cada postulante realiza una breve presentación de su persona y de lo que considera relevantes de su participación en el CVPP. Al finalizar las presentaciones, el equipo técnico municipal procede por ámbito territorial a pedir el voto a mano alzada por cada candidato del área territorial. Finalizado el conteo de los votos se coloca el nombre del ganador en un papelote y el área territorial a la que representa.

En esta elección debe garantizarse que haya presencia de mujeres entre las personas elegidas.

5. Elección de los cargos

Se recomienda tener un CVPP con los siguientes cargos:

- Presidente del CVPP
- Vicepresidente del CVPP
- Secretario del CVPP
- Vocal 1 del CVPP
- Vocal 2 del CVPP

Así, se eligen primero cinco representantes del total de agentes participantes. Luego, el equipo técnico vuelve a pedir el voto para cada una de las personas, señalando que la persona que obtenga la mayor cantidad de votos será el presidente y los siguientes cargos se irán cubriendo en función a los votos obtenidos (de mayor a menor).

Asimismo, se recomienda elegir 4 representantes adicionales que deberán ser registrados como suplentes de los ciudadanos elegidos, en caso existan razones de fuerza mayor que les impidan realizar sus labores de vigilancia.

En general, una representación en el CVPP con más de 7 miembros no es recomendable, dado que luego dificulta el quórum para la realización de las sesiones de trabajo.

6. Juramentación de los miembros electos

Luego de la elección, el Juez de Paz de la localidad verifica los documentos de identidad de los representantes elegidos para conformar el CVPP y junto al alcalde les invita a pasar al estrado para el juramento correspondiente al cumplimiento de sus cargos. Quien dirige esta breve ceremonia explica que sus cargos serán reconocidos en una resolución de alcaldía y que se les entregarán las credenciales correspondientes.

Formalización y reconocimiento de los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

Los miembros del CVPP necesitarán un reconocimiento formal por parte de la municipalidad para realizar sus acciones de vigilancia con mayor certeza de que su trabajo será considerado por sus autoridades y contar con mayores facilidades para la realización de dichas acciones.

Por lo que se recomienda que, en el transcurso de la semana siguiente a la implementación del tercer taller con los agentes participantes, el equipo técnico municipal elabore un proyecto de Resolución de Alcaldía que formaliza el acuerdo establecido en el Acta del PP en relación con la elección de los integrantes del CVPP y eleva esta propuesta al despacho de alcaldía, incluyendo una propuesta de credenciales para cada integrante a fin de facilitar su labor de vigilancia y acreditar que cada miembro del CVPP representa a los agentes participantes para la vigilancia de los acuerdos tomados durante el proceso de PP y de la gestión de inversiones municipales.

ACTA DE ACUERDOS Y COMPROMISOS

El acta del proceso de PP es el instrumento base de reconocimiento de los miembros del CVPP. Este reconocimiento formal del CVPP por parte de la municipalidad le da una mayor solidez al equipo conformado, debido a que sería el municipio, y no solo la sociedad civil, quien reconoce la importancia de su labor.

Sin embargo, en el Acta de Acuerdos y Compromisos se encuentran los nombres de los miembros del CVPP elegidos democráticamente en el Presupuesto Participativo, lo que les da la validez necesaria para realizar su trabajo.

Una experiencia positiva de reconocimiento inmediato de los miembros de un CVPP se dio en la Municipalidad Distrital de Coyllurqui el año 2017. El equipo técnico municipal elaboró con anterioridad a la implementación del tercer taller con los agentes participantes, el formato de resolución de reconocimiento a los miembros del CVPP, dejando en blanco el espacio para completar los nombres y datos de los agentes participantes elegidos en dicho taller de tal forma que, el mismo día recibieron de manos del alcalde sus credenciales, delante del resto de agentes participantes.



PASO 8: Difusión de acuerdos del proceso

PASO 8

DIFUSIÓN DE ACUERDOS DEL PROCESO



HERRAMIENTAS:

- Plan de comunicaciones del proceso de Presupuesto Participativo Multianual.

RESULTADO:

Los ciudadanos están informados de los acuerdos adoptados en el proceso de Presupuesto Participativo Multianual.

Concluido el proceso de definición y toma de acuerdos, elección del CVPP y firma del acta, la municipalidad deberá informar a la comunidad sobre los resultados: proyectos priorizados con presupuesto, proyectos que se han incluidos en la lista de búsqueda de financiamiento en otras instancias y los representantes de los agentes participantes que han sido elegidos miembros del CVPP.

Los mensajes esenciales para esta etapa serían:

- La municipalidad es transparente e informa a la población sobre los resultados del PP.
- Los acuerdos toman en consideración lo propuesto por la población.

Así, para ser consistentes con los mensajes mencionados, la municipalidad deberá informar sobre los contenidos del acta de acuerdos del proceso de PP, esto incluye dar difusión a:

- Los proyectos priorizados con financiamiento municipal.
- Los proyectos priorizados para búsqueda de otras fuentes de financiamiento.
- Los proyectos no incluidos en los acuerdos del PP y su justificación.

Al inicio del proceso, el equipo técnico municipal responsable del PP elaboró su **plan de comunicaciones** (ver fase 1, anexo 4) para todos los pasos del proceso. Este plan debe ponerse en práctica en esta fase. Entre las actividades sugeridas se pueden contar:

- Visitas a los actores clave identificados y priorizados durante el proceso de elaboración de mapas de actores para dar a conocer los contenidos del acta de acuerdos.
- Actividades de difusión de los acuerdos en ferias y mercados.
- Visitas a los medios de comunicación local para dar a conocer los resultados del proceso del presupuesto participativo - difusión gratuita.
- Publicación de los acuerdos de la municipalidad en el mural municipal.
- Publicación de los acuerdos en la web de la municipalidad.

Para cada actividad se deberá entregar a los ciudadanos copia de los acuerdos y de la relación de los proyectos priorizados, así como la relación de los miembros del CVPP.

La difusión de los acuerdos tomados entre las autoridades municipales y los agentes participantes marca el final de la segunda fase: Ejecución del proceso de Presupuesto Participativo Multianual. Sin embargo, esto no significa que la difusión es una actividad única, se recomienda que la difusión de los acuerdos sea continua a lo largo del año en las diferentes actividades que tenga la municipalidad con la población.

2. LISTA DE ANEXOS

La lista de anexos incluye:

ANEXO 1 Diseño metodológico del segundo taller con agentes participantes:
Diagnóstico de problemas en el territorio para identificar ideas de proyecto

ANEXO 2 Diseño metodológico del tercer taller con agentes participantes:
Priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual

ANEXO 3 Modelo de juramento de los miembros del Comité de Vigilancia del
Presupuesto Participativo Multianual

ANEXO 4 Modelo de acta de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual

Diagnóstico de problemas en el territorio para identificar ideas de proyecto

OBJETIVOS:

- Al final del taller, los agentes participantes identifican los problemas que afectan la calidad de vida de la población en la comunidad y los priorizan en concordancia con los objetivos de desarrollo.

TEMAS:

- Brechas identificadas en el desarrollo distrital en relación con los objetivos de desarrollo de la PEPMIP.
- Problemas fundamentales/prioritarios de las comunidades del distrito.
- Alternativas de solución a los problemas priorizados propuestas desde la población.

PRODUCTO:

- Lista de problemas priorizados y sugerencias de solución

TIEMPO:

- 5 horas

MENSAJES:

- Así como en la casa no se pueden atender todos los problemas a la vez, en el territorio ocurre lo mismo.
- Los problemas del territorio pueden ser distintos y variados, pero por limitación de recursos (financieros, de conocimiento, humanos, etc.) no se pueden atender todos al mismo tiempo. Es necesario concertar entre la población y las autoridades cuáles son las prioridades por atender.
- Para priorizar los problemas es importante considerar: a) cuáles son los que afectan más gravemente a la mayor cantidad de la población, y b) qué parte de la población no está recibiendo la adecuada solución a un problema urgente.
- Las inversiones municipales sirven para dar solución a los problemas priorizados. Para esto, se requiere un análisis a profundidad que permita una solución completa y de calidad haciendo un uso adecuado de los limitados recursos disponibles.

METODOLOGÍA:

- Registro de participantes: Se entrega a cada participante una tarjeta con su nombre, ya sea sobre cartulina o papel de diferentes colores (de acuerdo con el número de participantes se debe prever un máximo de 10 a 15 integrantes por grupo, por lo que se deberá contar con tantas tarjetas de colores como sean necesarias para armar los grupos).

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
15 MINUTOS	Se da la bienvenida y se recuerdan los mensajes del taller anterior. Se presenta el taller y sus objetivos.	Letreros con mensajes del primer taller pegadas sobre pared de la sala.
30 MINUTOS	<p>Presentación de los problemas cuantificados en la PEPMIP</p> <p>El representante de la municipalidad presenta un PPT mostrando los “problemas cuantificados” (brechas) a nivel social, ambiental, productivo e institucional, tomando en cuenta los avances en los resultados de la gestión de inversiones a la fecha.</p> <p>Cada problema será presentado de forma cuantificada y se mostrará una diapositiva o un papelote por problema, incluyendo -de ser el caso- los resultados de avance a la fecha.</p>	PPT o papelotes presentando de forma gráfica los problemas con datos específicos/ cuantificados en el distrito en relación con los objetivos incluidos en la PEPMIP.
120 MINUTOS	<p>Dinámica grupal: Identificación y descripción de los problemas principales que limitan el desarrollo de la comunidad</p> <p>Se organizan grupos intercomunidades (por colores de las tarjetas con los nombres) y se les pide que reflexionen sobre los problemas que acaba de presentar el funcionario de la municipalidad (reflexionar sobre las causas que originan el problema y los efectos que este problema produce en la población).</p> <p>Se les pide seleccionar un problema para hacer un sociodrama.</p> <p>Pueden elegir entre los problemas presentados por el equipo técnico municipal o uno nuevo que consideren relevante o no ha sido presentado (a nivel social; ambiental, productivo, institucional, etc.).</p> <p>Se les pide también que anoten: las <u>causas</u> que en su opinión originan el problema y los <u>efectos</u> en la población.</p> <p>Cada grupo deberá elegir un secretario que anote en uno o dos papelotes el problema que representará su grupo, así como las causas y los efectos. Tendrán 20 minutos para conversar sobre el tema y preparar el sociodrama. Antes de hacer la representación, el grupo pega sus papelotes en lugar visible, pero no los leen. Luego de presentados los sociodramas, explican sus papelotes.</p> <p>Uno de los miembros del equipo de facilitación irá anotando en tarjetas por separado cada uno de los problemas presentados (esto servirá para hacer la votación).</p>	<p>Papelotes grandes.</p> <p>Plumones, tarjetas y cinta adhesiva.</p>
45 MINUTOS	<p>Priorización de los problemas para su atención por las instancias de gobierno</p> <p>Se colocan en una línea los problemas identificados por la municipalidad (emplear papelotes preparados con anticipación) y los nuevos identificados por los agentes participantes. <u>Se usarán para este momento las tarjetas preparadas por el equipo de facilitación (las que contienen solo el problema).</u></p> <p>El facilitador pide a los participantes que lean los papelotes y reflexionen sobre los problemas más prioritarios para la población (los más urgentes, que afecten a más personas, etc.).</p>	<p>Papelotes con la descripción gráfica de los problemas priorizados por la municipalidad, sus causas y efectos.</p> <p>Tarjetas en las que se han anotado los nombres de los problemas (un problema por tarjeta).</p>

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
	<p>Acto seguido, se pide a cada participante que use sus etiquetas para seleccionar los problemas que considera más relevantes. En este momento se valida la propuesta de los problemas identificados en la última actualización de la PEPMIP y se identifican nuevos problemas que puedan haber surgido durante el último año.</p> <p>Hecha la votación se cuentan los votos y se ordenan los problemas de mayor a menor. El facilitador explica que, por limitación de recursos y tiempo, se considerarán los 5 más votados para la lista de problemas priorizados como máximo.</p> <p>NOTA: Si la municipalidad ha priorizado más de 5 problemas, deberá usar ese número como máximo para la lista.</p>	<p>Plumones y cinta adhesiva.</p> <p>Etiquetas adhesivas (2 por participante).</p>
50 MINUTOS	<p>Trabajo grupal: Alternativas de solución</p> <p>Los mismos grupos anteriores se vuelven a juntar para escoger uno de los 5 problemas priorizados y analizan las causas de dicho problema para proponer alternativas de solución que puedan beneficiar a las comunidades (30 min.). El secretario recibirá un nuevo papelote para apuntar las alternativas de solución propuestas por su grupo.</p> <p>Una vez terminada la elaboración de las listas, se pegan los papelotes junto a los problemas y los grupos comienzan a caminar por la sala para ver las diferentes propuestas de solución, pudiendo hacer sugerencias adicionales (20 min).</p>	<p>Papelotes con los problemas, sus causas y efectos de los 5 problemas priorizados.</p> <p>Papelotes en blanco Plumones y cinta adhesiva.</p>
20 MINUTOS	<p>Reflexiones finales: problemas priorizados y su relación con el ciclo de proyectos</p> <p>Luego de transcurrido el tiempo, el facilitador explica que estas propuestas serán analizadas por el equipo técnico de la municipalidad aplicando los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si son de competencia municipal o no. 2. Si tienen o no alguna coincidencia con los proyectos existentes en la municipalidad y en qué etapa se encuentran. 3. Si permiten identificar nuevas soluciones con proyectos de inversión que atiendan a los problemas. <p>El equipo municipal explica cómo se resuelven los problemas desde la gestión municipal: gastos fijos de operación de servicio o inversión pública. Asimismo, explica nuevamente el ciclo de proyectos y las etapas de un proyecto y el tiempo de ejecución.</p>	<p>Infografía sobre Presupuesto Participativo Multianual y Ciclo de Proyectos de Inversión.</p> <p>Nota: Es importante guardar todos los papelotes trabajados por los grupos porque serán usados en el siguiente taller.</p>
10 MINUTOS	<p>Cierre:</p> <p>Se indica que el trabajo del equipo técnico municipal será presentado en el siguiente taller para la priorización y acuerdos con los agentes participantes. El equipo técnico municipal analizará las propuestas trabajadas hoy para traducirlas a objetivos de la gestión municipal de inversiones e ideas de proyectos.</p> <p>Tras explicar la importancia de su participación en el siguiente taller, el facilitador invita a todos los agentes participantes a asistir, mencionando la fecha, hora y lugar de reunión.</p>	

A partir de un segundo año de implementación multianual:

Dado que en el primer año se han tomado acuerdos a los cuales deben hacerse seguimiento, hay algunas variantes que deben incorporarse en el diseño:

Con relación a los objetivos:

Al final del taller, los agentes participantes...

- Reconocen los problemas identificados en el proceso participativo anterior, reciben información sobre ajustes realizados por la municipalidad al respecto y concuerdan sobre los problemas que son prioritarios atender para la mejora de su calidad de vida.
- Proponen problemas adicionales que pueden haber surgido como prioridades durante el último año.

Con relación a los mensajes: Se añade uno adicional

- Antes de priorizar un nuevo problema, debe analizarse el avance en el cierre de brechas de los problemas ya identificados en el proceso participativo anterior.

Con relación a la dinámica: Identificación y descripción de los problemas principales que limitan el desarrollo de la comunidad

Se explica que, antes de pensar en un nuevo problema (diferente a los priorizados el año anterior), debe analizarse el avance en el cierre de brechas de los problemas ya identificados y centrarse en qué es lo que falta para lograr una solución integral.

Los funcionarios municipales, presentarán al resultado de análisis del avance realizado en la gestión de inversiones durante el año anterior en la solución de los problemas priorizados. Esta presentación debe seguir los siguientes pasos:

1. Mostrar cómo los proyectos ejecutados y puestos en fase de funcionamiento han logrado reducir las brechas de calidad de los servicios públicos priorizados en el año anterior.
2. Mostrar qué proyectos aún por ejecutar contribuirán a la reducción de las brechas de cobertura y de calidad de los servicios priorizados el año anterior.
3. Mostrar las ideas de proyecto propuestas para la reducción de brechas de los servicios priorizados que aún están pendientes de incorporación.

Por lo tanto, para la dramatización y posterior identificación de causas y efectos, podrán escoger entre:

- Uno de los problemas presentados por el equipo técnico municipal, para mostrar un aspecto que no ha sido cubierto aún.
- Un problema nuevo que sea urgente o relevante que haya surgido el último año (a nivel social; ambiental, productivo, institucional, etc.).

Priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual

OBJETIVOS:

- Analizar la propuesta de programación multianual de la inversión municipal y establecer un orden de prioridad de inversión a ser consignada en la formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual (PP).
- Elegir a los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo (CVPP).

TEMAS:

- Disponibilidad de recursos municipales para inversión en el PP
- Presentación de la Programación Multianual de Inversiones Municipales
- Elaboración de acuerdos
- Elección de los nuevos miembros del CVPP

MENSAJES:

- En casa, no todos los gastos son de corto plazo. Hay gastos importantes que son de mediano plazo. Ocurre lo mismo con la municipalidad con los gastos de inversión en proyectos.
- Los acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual recogen lo trabajado con la comunidad y están dirigidos a lograr el bien común con los recursos limitados que tiene la municipalidad.
- El Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo representa a todos los agentes participantes que han sido parte del proceso. Su labor es hacer seguimiento a la implementación de los acuerdos del Presupuesto Participativo.
- Al final del proceso de implementación del Presupuesto Participativo, la municipalidad y el Comité de Vigilancia rendirán cuentas a la comunidad de lo hecho.

PRODUCTOS:

- Acta de formalización de acuerdos del PP suscrito por la asamblea de agentes participantes.
- Directorio de los miembros del CVPP electo.

TIEMPO:

- 4 horas y media

METODOLOGÍA:

- Registro de participantes: Se entrega a los participantes una tarjeta con su nombre sobre cartulina o papel de diferentes colores y/o marcas distintivas para que luego puedan agruparse de forma sencilla en equipos de 4 o 5 personas (dependiendo de la cantidad total de participantes).

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
10 MINUTOS	Se recopilan y refuerzan los mensajes clave de los talleres anteriores y su relación con el tema del tercer taller. Se presentan los objetivos del presente taller.	Mensajes de los talleres anteriores pegados en pared.
60 MINUTOS	<p>Dinámica grupal introductoria: pensando en mediano plazo</p> <p>Al ingresar a la sala, se pide a los participantes que se agrupen cada cuatro personas (en función a los colores y/o marcas distintivas de las tarjetas con sus nombres). Cada grupo deberá dialogar sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> · ¿Qué inversiones/gastos de mediano plazo (para varios años) realizan para el bienestar de sus familias? (tiempo 10 minutos) <p>El facilitador selecciona hasta 5 grupos para que compartan en plenaria su ejemplo de inversión. El co-facilitador pega las ilustraciones relacionadas con los ejemplos y, de no tener ilustración, hace dibujos y los pegan en la pizarra.</p> <p>Luego, el facilitador remarca la existencia de inversiones de largo plazo en la vida de las familias y comunidades, entre ellas la educación. Lo mismo ocurre en el territorio, hay gasto que la municipalidad tiene que hacer de forma constante durante varios años (mediano plazo) para lograr un resultado que genere un beneficio real y significativo para la población (lograr resultados toma tiempo).</p>	<p>Tarjetas con algún símbolo o figura (4 tarjetas por símbolo o figura) para los nombres de los participantes.</p> <p>Ilustraciones de gasto usadas en el primer taller con agentes participantes (casa, educación, salud, etc.).</p> <p>Tarjetas, plumones y cinta adhesiva</p>
60 MINUTOS	<p>Presentación: Programa de inversiones a mediano plazo</p> <p>Feria de proyectos</p> <p>El facilitador recuerda lo trabajado en el taller anterior con relación a los problemas y las alternativas de solución propuestas por los agentes participantes. Explica que se han elaborado fichas que explican y resumen la información de los proyectos desarrollados por la municipalidad para cubrir las brechas de los problemas priorizados.</p> <p>NOTA: Los proyectos a incluir en esta feria son todos los proyectos que están incluidos en la PEPMIP actualizada. Estos materiales deberán ser preparados con anticipación (usar el formato adjunto en el anexo 2e para presentar la información de cada proyecto).</p> <p>Explica también cómo los problemas analizados en el taller anterior han sido traducidos en objetivos de desarrollo, cómo la municipalidad ha venido planificando las inversiones de mediano y largo plazo, usando los insumos del taller de priorización de problemas y alternativas de solución para ajustar la programación de inversiones municipales a mediano plazo (PEPMIP) y, finalmente, explica de forma sencilla qué es la PEPMIP.</p> <p>Dicha programación recoge los problemas priorizados por los agentes participantes y propone proyectos que solucionan estos problemas y que, en orden de prioridad, pueden ser desarrollados y ejecutados por la municipalidad.</p> <p>Antes de esta explicación el co-facilitador ha pegado las gigantografías de la PEPMIP actualizada --luego del segundo taller con agentes participantes-- con los proyectos por objetivo (colores). A su costado pegará también los problemas votados en el segundo taller (para que los participantes puedan ver la relación entre lo trabajado y el producto propuesto por la municipalidad).</p>	<p>PPT sobre la Programación a mediano plazo - PEPMIP (se puede usar como referencia los conceptos presentados en el fascículo Anexos complementarios sobre Programación a mediano plazo de las inversiones municipales).</p> <p>Usar el Anexo 2a: Matriz anteproyecto de la PEPMIP. Impresión en A1 por cada objetivo con lista de proyectos con base en los colores correspondientes.</p> <p>Papelote para cada proyecto detallando: presupuesto asignado, nivel de avance, tiempo de duración y territorio que atienden (ver modelo propuesto).</p> <p>Tarjetas con los problemas votados y los papelotes trabajados en el segundo taller, en los que se explica el problema, sus causas, efectos y alternativas de solución.</p>

(Continuación de la página anterior)

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
	<p>El facilitador vincula los problemas priorizados en el segundo taller con agentes participantes (empleando los papelotes trabajados) con los objetivos y los proyectos que correspondan en la PEPMIP actualizada luego del último taller con los agentes participantes, especificando la fase en la que se encuentran.</p> <p>Respecto a los problemas que no son competencia municipal, se explica qué gestiones hará la municipalidad con las instancias pertinentes.</p> <p>Nota: Recordar que todo lo trabajado en el segundo taller debe estar reflejado en la matriz por objetivos o de no estar incluido deberá explicarse con claridad qué hará la municipalidad al respecto.</p> <p>Se indica que en la sala los participantes pueden encontrar los proyectos priorizados por cada objetivo. En cada objetivo, los proyectos se muestran diferenciados por 3 colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ En letras en color rojo los proyectos de continuidad que obligatoriamente tienen que seguir su ejecución (considera proyectos con expediente técnico y los que ya han iniciado su ejecución). ▶ En letras en color amarillo los proyectos que se encuentran con estudio de preinversión con declaratoria de viabilidad aprobada (este grupo de proyectos son los que deben discutirse con los agentes participantes para validar la prioridad propuesta por la municipalidad). ▶ En letras en color verde los proyectos que están a nivel de ideas, las mismas que han sido definidas técnicamente por el equipo municipal tomando como referencia las alternativas de solución propuestas por los agentes participantes en el segundo taller (este grupo de proyectos no necesita discutirse con los participantes dado que todos se incorporan en el año siguiente con presupuesto para la elaboración de los estudios de preinversión/perfiles). <p>A partir del segundo año de implementación de un proceso multianual, el facilitador deberá explicar en qué estado están los proyectos que el año anterior se ubicaron en la sección de proyectos en color verde.</p> <p>Terminada la explicación de lo que verán, se invita a los participantes a recorrer el salón para tomar conocimiento de los proyectos priorizados. Junto a la información de cada objetivo, se debe prever la presencia de un facilitador que explique y resuelva las preguntas de los agentes participantes).</p>	
<p>2 HORAS 20 MINUTOS</p>	<p>Definición de acuerdos</p> <p>a) Primer tipo de acuerdo: Aprobación de la Programación Multianual de inversión municipal (40 min.) (matrices en gigantografía)</p> <p>Transcurrido el tiempo, el equipo técnico de la municipalidad presenta una matriz resumen de la matriz de la PEPMIP actualizada luego del segundo taller (anexo 2b de este diseño metodológico).</p> <p>El facilitador explica que esta matriz resume lo mostrado en la lista de proyectos y solicitará a los agentes participantes presentes votar a mano alzada si están de acuerdo con la programación propuesta.</p>	<p>Anexo 2a: Matriz anteproyecto de la PEPMIP. Impresión en tamaño A1 por cada objetivo con lista de proyectos con base en los colores correspondientes.</p>

(Continuación de la página anterior)

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
	<p>En caso no haya acuerdo por mayoría, se revisan las propuestas de los proyectos en color amarillo y se recuerda a los agentes participantes que los proyectos en rojo no pueden ser modificados y que los proyectos en verde han sido incluidos en su totalidad como idea de proyecto y se ha considerado presupuesto para la elaboración de los perfiles (estas ideas serán discutidas a profundidad cuando tengan declaratoria de viabilidad).</p>	<p>Usar de base el Excel con la matriz del Anexo 2a (para hacer modificaciones en caso sea necesario durante la conversación con los agentes participantes).</p>
	<p>b) Segundo tipo de acuerdo: Aprobación de la lista de proyectos que no son de competencia municipal o que siendo de competencia municipal no tienen asignados recursos (40 min.)</p> <p>Luego de lograr el primer acuerdo, el facilitador presenta la lista de proyectos que no han sido incluidos en la Programación Multianual (impresión en A1 del anexo 2c), ya sea porque la municipalidad no cuenta con recursos suficientes para cubrirlos o porque son de competencia de otra instancia de gobierno.</p> <p>El facilitador explica que dichos proyectos serán materia de gestión del alcalde para obtener financiamiento adicional a través de:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Proyectos que serán propuestos al Presupuesto Participativo de la municipalidad provincial. ▶ Proyectos que serán propuestos al Presupuesto Participativo del Gobierno Regional. ▶ Proyectos que serán presentados a los diversos ministerios pertinentes para lograr acuerdos de financiamiento. ▶ Proyectos que serán presentados a FONIPREL. ▶ Proyectos que serán elevados a otras instituciones públicas o privadas que puedan colaborar con su financiamiento. <p>Luego de la explicación, el equipo técnico de la municipalidad presenta una matriz resumen de esta nueva lista de proyectos (anexo 2d de este diseño metodológico). En base a esta matriz, el facilitador solicitará a los agentes participantes presentes votar a mano alzada si están de acuerdo.</p> <p>c) Tercer tipo de acuerdo: Elección de los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo (45 min.)</p> <p>Como siguiente paso, el facilitador pide a los participantes que propongan de 5 a 7 personas de los presentes que puedan ser parte del CVPP. Es importante que se promueva la equidad de género en este proceso y la representatividad territorial, de acuerdo con lo dispuesto en la ordenanza municipal que reglamenta el proceso de PP (ver recomendaciones al proceso en la sección "Paso 7" de esta guía).</p> <p>Una vez escogidos los miembros del CVPP, se procede a la juramentación de cada uno de los miembros (ver modelo de referencia en anexo 3).</p> <p>d) Elaboración y firma del acta (45 min.)</p> <p>El facilitador explica que, el equipo técnico municipal conjuntamente con los miembros del CVPP recientemente elegido, procederán a la redacción del acta de acuerdos del PP (ver formato de acta en anexo 4).</p>	<p>Excel con la matriz del Anexo 2b: Matriz Resumen de la PEPMIP (este es el archivo que se proyectará para la votación por ser más sencillo de leer que la matriz en detalle).</p> <p>Impresión en A1 por cada entidad con la lista de los proyectos. Usar de base el Anexo 2c: Matriz de Proyectos Priorizados para Gestión de Financiamiento del Estado y Otras Entidades.</p> <p>Excel con la matriz del anexo 2c (para hacer modificaciones en caso sea necesario durante la conversación con los agentes participantes).</p> <p>Excel con la matriz del Anexo 2d: Resumen de Proyectos Priorizados para Gestión de Financiamiento desde otras instancias (este es el archivo que se proyectará para la votación por ser más sencillo de leer que la matriz en detalle).</p> <p>Directorio para ser completado con los datos de los miembros del CVPP.</p> <p>Anexo 3: Modelo de juramentación de los miembros del CVPP.</p> <p>Anexo 4: Formato de acta de acuerdos.</p>

(Continuación de la página anterior)

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
	<p>e) Lectura del acta y cierre (30 min.) Una vez finalizada la redacción, se da lectura al acta de acuerdos en plenaria. Luego de la lectura se invita al alcalde y a los miembros del CVPP a la firma del acta en presencia del juez de paz. Luego se invita a todos los participantes a firmar el acta, esta firma es voluntaria.</p> <p>Se agradece la participación y se cierra el taller con palabras del alcalde y/o miembro del concejo municipal presentes.</p>	

A partir de un segundo año de implementación multianual:

Con relación a los objetivos:

A) Tomando como base la última actualización de la PEPMIP, los agentes participantes:

- Revisan/examinan los avances o cambios en el estado de las inversiones incluidas en la PEPMIP, con especial atención a aquellas priorizadas en el proceso anterior de Presupuesto Participativo Multianual.
- Concuerdan en la priorización de los proyectos de inversión municipal que deben desarrollarse o ejecutarse en el mediano plazo.
- Toman en cuenta los proyectos viables durante la priorización.
- Identifican, de ser necesario, nuevas demandas que serán transformadas en ideas de proyecto.

B) Los agentes participantes eligen a los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

Anexo 2.a.: Matriz anteproyecto de la PEPMIP
(presentar impreso en tamaño A1 por cada objetivo)

**ANTEPROYECTO DE PLAN ESTRATÉGICO PRESUPUESTA MULTIANUAL DE INVERSIÓN PÚBLICA MUNICIPAL
(PERIODO)**

CÓDIGO DEL PROYECTO	NOMBRE REFERENCIAL DEL PROYECTO	ÁMBITO DEL PROYECTO	BENEFICIARIOS DEL PROYECTO	PRESUPUESTO ESTIMADO DEL PROYECTO (S/)			
				AÑO	AÑO	AÑO	TOTAL
OBJETIVO 1							
OBJETIVO 2							

Anexo 2.b.: Matriz resumen de la PEPMIP (resumen del anexo 2a)

OBJETIVO		AÑO 1		AÑO 2		AÑO 3	
		N° DE PROYECTOS	MONTO (S/)	N° DE PROYECTOS	MONTO (S/)	N° DE PROYECTOS	MONTO (S/)
OBJETIVO 1							
1.1.	Estudio de reinversión						
1.2.	Estudio de inversión						
1.3.	Ejecución de proyecto						
1.4.	Operación y mantenimiento						
OBJETIVO 2							
2.1.	Estudio de reinversión						
2.2.	Estudio de inversión						
2.3.	Ejecución de proyecto						
2.4.	Operación y mantenimiento						
TOTAL							

Anexo 2.c.: Matriz de proyectos priorizados para gestión de financiamiento del Estado y otras entidades

PROYECTO	DESCRIPCIÓN	ÁMBITO	ESTADO	MONTO DE INVERSIÓN	Nº BENEFICIARIOS
PROYECTOS QUE SERÍAN ELEVADOS PARA CONSIDERACIÓN EN PRESUPUESTOS DE DIFERENTES ENTIDADES DEL GOBIERNO NACIONAL					
MINISTERIO XXX					
MINISTERIO XXX					
PROYECTOS QUE SERÍAN ELEVADOS PARA PRIORIZACIÓN EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO REGIONAL					
PROYECTOS QUE SERÍAN ELEVADOS PARA PRIORIZACIÓN EN EL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL GOBIERNO LOCAL PROVINCIAL					
PROYECTOS QUE SERÍAN PRESENTADOS AL FONDO CONCURSABLE DEL ESTADO FONIPREL					
PROYECTOS PROPUESTOS PARA FINANCIAMIENTO MEDIANTE OBRAS POR IMPUESTOS					
PROYECTOS PROPUESTOS PARA FINANCIAMIENTO MEDIANTE ASOCIACIÓN PÚBLICO-PRIVADA					
PROYECTOS PROPUESTOS PARA FINANCIAMIENTO DE OTRAS ENTIDADES					

Anexo 2.d.: Matriz resumen de la matriz de proyectos priorizados para gestión de financiamiento del Estado y otras entidades (resumen del anexo 2c)

ENTIDAD	MONTO DE INVERSIÓN	Nº DE PROYECTOS	Nº BENEFICIARIOS
1. Gobierno Nacional			
2. Gobierno Regional			
3. Gobierno Local			
4. FONIPREL			
5. Obras por Impuestos			
6. Asociación Público - Privada			
TOTAL			

Anexo 2.e.: Modelo de ficha de información de proyectos para la “Feria de proyectos”

1. Nombre del proyecto

2. Mapa de localización del proyecto

4. Presupuesto total:

S/ _____

5. Tiempo de duración:

6. Fecha en la que se espera esté terminado el proyecto:

3. Foto del proyecto, maqueta o plan de imagen objetivo mostrando cómo se resolverá el problema (de estar disponible)

8. Beneficiarios:

(N° de personas por comunidad y/o barrio)

9. Objetivos:

(Presentación de forma resumida y con palabras sencillas)

10. Descripción del proyecto:

(Resumir y explicar en breve de qué se trata el proyecto —componentes, metas y productos— con palabras sencillas)

ANEXO 3 Modelo de juramento de los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo Multianual

A continuación, se presenta un modelo para que los miembros elegidos como parte del CVPP puedan ser reconocidos en sus roles y responsabilidades ante los agentes participantes:

MODERADOR DE LA MUNICIPALIDAD:

“Siendo las _____ horas del día _____ del mes _____ del año _____, han resultado elegidos por la asamblea como miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo los señores y señoras:

(Indicar nombres y apellidos de cada persona elegida).

Señores y señoras (indicar apellidos): ¿Juran ante la asamblea que los ha elegido cumplir fielmente y de manera responsable el cargo de miembros del comité de vigilancia, informando de manera adecuada a la población sobre los acuerdos que hoy hemos adoptado?”.

MIEMBROS ELECTOS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA RESPONDEN:

“¡Sí, juro!”

MODERADOR DE LA MUNICIPALIDAD:

“Si así lo hicieren, que la asamblea se los premie y si no que se los demande”.

ANEXO 4 Modelo de acta de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual

Acta de acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo Multianual

Siendo las..... (hora) del día(fecha), en las instalaciones de
.....(lugar) los abajo firmantes, agentes participantes del proceso de Presupuesto Participativo Multianual llevado a cabo en(Región/Provincia/Distrito) entre los días de.....
(día, mes y año) y.....(día, mes y año), acordamos aprobar el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo, el cual consta de.....(número) folios y contiene los resultados y acuerdos adoptados como resultado de los tres talleres de Presupuesto Participativo.

Los agentes participantes concertaron en aprobar la **Matriz de Programación Multianual de Inversiones Municipales**, la misma que obra adjunto y forma parte integral de la presente acta, la cual contiene las prioridades de inversión con recursos municipales para cada uno de los objetivos de desarrollo y los proyectos que se presentan en orden de prioridad según el estado de desarrollo o ejecución en el que se encuentran.

Adicionalmente, se acuerda que la Municipalidad realizará las gestiones ante entidades públicas o privadas, con la finalidad de lograr financiamiento adicional para su respectiva ejecución en orden de prioridad en la **Matriz de Proyectos Priorizados para Gestión de Financiamiento del Estado y Otras Entidades**, la misma que obra adjunto y forma parte integral de la presente acta.

Finalmente, los agentes participantes acuerdan elegir a los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo que se indican a continuación:

NOMBRE	N° DNI U OTRO DOCUMENTO DE LA ORGANIZACIÓN O GRUPO AL CUAL REPRESENTA	ENTIDAD A LA QUE REPRESENTA	CARGO EN EL CVPP

En tal sentido, los suscritos, nos comprometemos a respaldar como iniciativa de gasto los Proyectos, que han sido definidos a través de este proceso, los cuales han sido recogidos por el equipo técnico en el “Documento del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal...” de..... (Región, Provincia o Distrito).

Asimismo, nos comprometemos a realizar los esfuerzos necesarios que permitan, en el marco del proceso antes señalado, llevar adelante los compromisos que han sido asumidos para la ejecución de las acciones priorizadas a fin de mejorar de manera sustentable el bienestar de nuestra población.

Firmas: Agentes participantes (especificar) y miembros del equipo técnico municipal.

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Nombre:
DNI:
Cargo:
Institución a la que representa:
Firma: _____

Anexos al acta (pegados de los impresos de las matrices trabajadas en Excel):

- **Anexo 1 al acta de acuerdos:** Matriz de Programación Multianual de Inversiones Municipales (versiones consensuadas de los anexos 2a y 2b de este diseño con la información sobre la que se tomó los acuerdos).
- **Anexo 2 al acta de acuerdos:** Matriz de Proyectos Priorizados para Gestión de Financiamiento del Estado y Otras Entidades (versiones consensuadas de los anexos 2c y 2d de este diseño con la información sobre la que se tomó los acuerdos).

Este material fue elaborado durante la implementación del proyecto Apurímac Buen Gobierno Municipal, iniciativa de IFC, miembro del Grupo Banco Mundial, con el apoyo del gobierno de Canadá. Esta guía fue elaborada por un equipo de colaboradores de IFC: Fernando Ruiz-Mier, Karla Díaz Clarke, Guiselle Romero Lora, Giovanna Nuñez, Carlos Pereira, Horacio San Martín, Jaime Urrutia, Fernando Barraza, Rommy Montalvan, Ada Calderón y Vera Baltazar.

La retroalimentación sobre el uso de esta guía es bienvenida y puede ser enviada a Karla Díaz Clarke a kdiaz@ifc.org

Las fotografías pertenecen al stock fotográfico del proyecto Apurímac Buen Gobierno Municipal.

IFC
2121 Pennsylvania Avenue, N.W.
Washington, D.C. 20433 U.S.A.

ifc.org

commdev.org

Contactos

FERNANDO RUIZ-MIER | fruizmier@ifc.org
Oficial Sénior de Operaciones

KARLA DÍAZ CLARKE | kdiaz@ifc.org
Oficial de Operaciones

CARLA TOLEDO | ctoledo@ifc.org
Oficial de Operaciones



Creamos Mercados, Creamos Oportunidades

 2019