GUÍAS PARA UN BUEN GOBIERNO MUNICIPAL

PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL

Guía para municipalidades - Perú

FASE 3

MONITOREO Y EVALUACIÓN 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 3

MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL

Con el apoyo de:

Canadá

IFC Corporación Financiera Internacional
GRUPO BANCO MUNDIAL

Creamos Mercados, Creamos Oportunidades

PRIORIZACIÓN DE PROBLEMAS

1. SANEAMIENTO	4	3°
2. TRANSPORTE	3	4°
3. SALUD	8	2°
4. EDUCACIÓN	3	4°
5. AGROPECUARIA	15	1°
6. ELECTRIFICACIÓN	0	7°
7. RECREACIÓN	2	5°
8. AMBIENTAL	1	6°

ÍNDICE

ACRÓNIMOS 4

PRESENTACIÓN 5

1 EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL 7

FASE 3: MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL 9

PASO 9: Capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo y planificación 10

a) Talleres de capacitación 10

b) Planificación de las acciones de vigilancia 11

c) Implementación de las acciones de vigilancia 13

HERRAMIENTA: Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública - REVIP 14

PASO 10: Reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones 15

Difundiendo los avances entre la población 16

2 LISTA DE ANEXOS 19

ANEXO 1: DISEÑO METODOLÓGICO DEL PRIMER TALLER CON MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO: INICIANDO EL CAMINO DE LA VIGILANCIA AL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL 28

ANEXO 2: DISEÑO METODOLÓGICO DEL SEGUNDO TALLER CON MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO: ORGANIZACIÓN PARA LA VIGILANCIA CIUDADANA DE LAS INVERSIONES PÚBLICAS Y REPORTE DE ACCIONES 42

ANEXO 3: DISEÑO METODOLÓGICO DEL TERCER TALLER CON MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO: MONITOREO DEL PROGRAMA DE INVERSIÓN MUNICIPAL 43

ANEXO 4: DISEÑO METODOLÓGICO DEL CUARTO TALLER CON MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO: MONITOREO DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA 46

ANEXO 5: INFORMACIÓN BÁSICA PARA NUEVOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO 52

ANEXO 6: MODELO DE REPORTE AL CIUDADANO DEL AVANCE DE LA GESTIÓN DE INVERSIONES 54

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

1

CAPACIDAD DE RESPUESTA

HACER LO CORRECTO

Brindar servicios que respondan a necesidades prioritarias de la población.

2

GESTIÓN RESPONSABLE DE RECURSOS

HACERLO BIEN

Ejecutar intervenciones de calidad, a tiempo y gastando lo correcto, generando resultados.

3

TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

EXPLICAR LO HECHO

Explicar los gastos y los resultados alcanzados en beneficio de la población.

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 estructura 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.

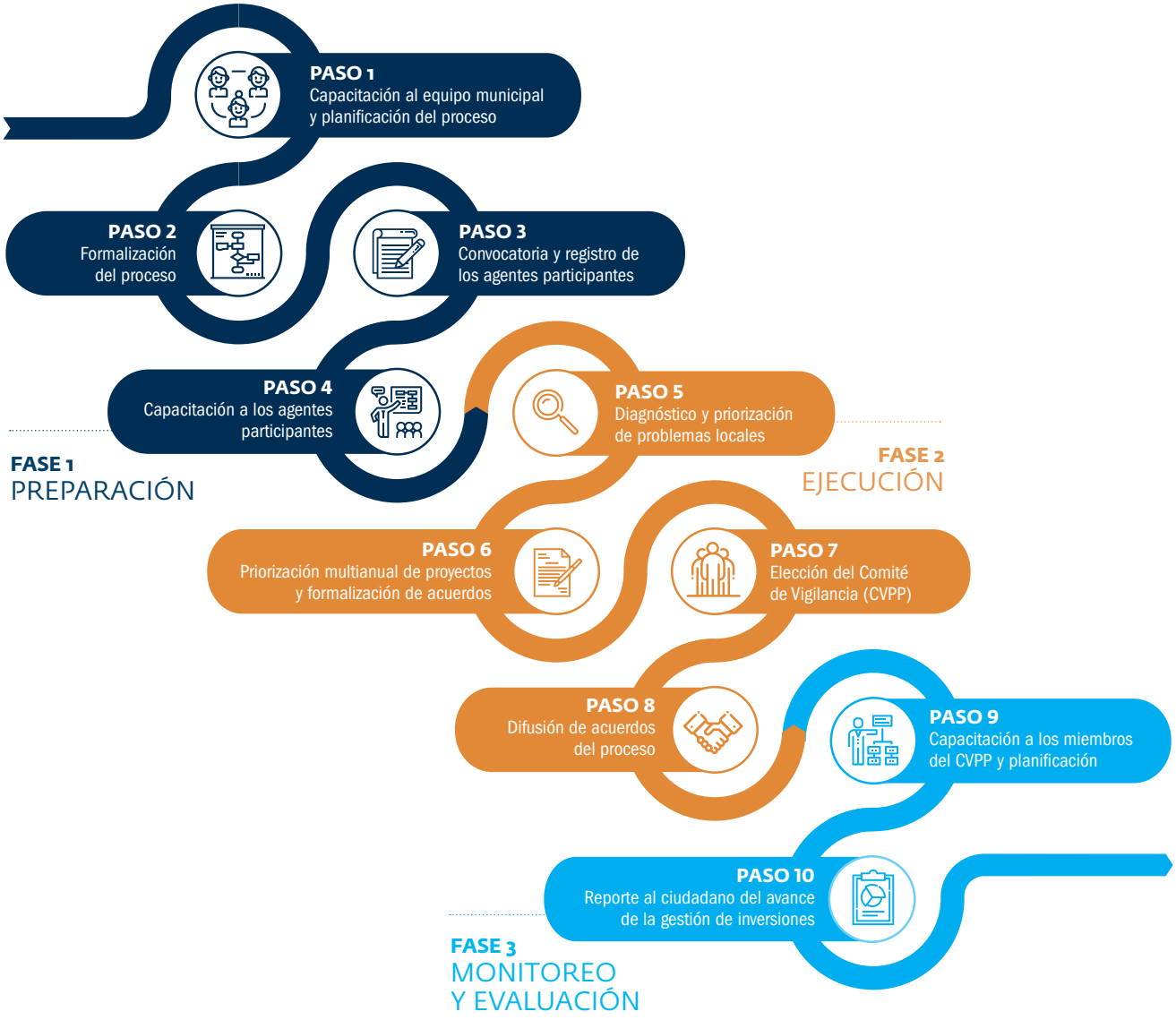
Adicionalmente, la guía cuenta con información complementaria en el fascículo llamado Anexos complementarios; estos contenidos facilitarán la implementación por parte de los funcionarios municipales de las actividades propuestas.

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 3: Monitoreo y evaluación del Presupuesto Participativo Multianual, así como los dos pasos que la componen.

Fase 3:
Monitoreo y evaluación del proceso de Presupuesto Participativo Multianual

Fase 3 - Resultados esperados:

- Los integrantes del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo (CVPP) conocen sus funciones y responsabilidades respecto a la vigilancia ciudadana.
- Los miembros del CVPP manejan herramientas de transparencia pública y desarrollan habilidades para implementar las acciones de vigilancia ciudadana de la inversión municipal y elaborar los reportes pertinentes.
- La municipalidad rinde cuenta a los agentes participantes sobre los resultados en el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual (PP) y en general sobre la gestión de las inversiones municipales.

El objetivo de esta fase es desarrollar acciones efectivas de vigilancia ciudadana de la inversión municipal y de transparencia por parte de las autoridades municipales para lo cual se establecen mecanismos de coordinación y colaboración entre la población y la municipalidad.

PASO 9: Capacitación a los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo y planificación

PASO 9

CAPACITACIÓN A LOS MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (CVPP)

HERRAMIENTAS:

- Guías metodológicas de talleres para integrantes del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.
- Estructura del Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública - REVIP.
- Modelo de Plan de trabajo del CVPP.

RESULTADO:

Integrantes del CVPP conocen sus funciones y desarrollan habilidades de vigilancia de la inversión de forma planificada.

En este paso se realizan actividades de capacitación a los nuevos miembros del CVPP y se brindan herramientas para que puedan organizar sus labores de vigilancia. Se recomienda que estas acciones de capacitación sean implementadas por el equipo técnico municipal responsable del proceso de PP.

a) Talleres de capacitación

La capacitación permite mejorar las capacidades de los integrantes del CVPP para realizar acciones de vigilancia de las inversiones públicas municipales e incidir en la toma de decisiones con funcionarios y autoridades de la municipalidad para lograr los resultados esperados y el cumplimiento de las prioridades de inversión que formaron parte de los acuerdos en el proceso de PP.

Los talleres propuestos comprenden contenidos esenciales para los miembros de los CVPP: desde conocer sus tareas y roles hasta explorar las herramientas virtuales existentes que les permitirán conocer el avance de la ejecución de inversiones municipales. Se recomienda implementar estos talleres luego de la acreditación formal a los miembros del CVPP por parte de la municipalidad.

La capacitación a los integrantes del CVPP comprende el desarrollo de cuatro talleres:

- **Primer taller:** Iniciando el camino de la vigilancia al Presupuesto Participativo Multianual.
- **Segundo taller:** Organización para la vigilancia ciudadana de las inversiones públicas y reporte de acciones
- **Tercer taller:** Monitoreo del programa de inversión municipal.
- **Cuarto taller:** Monitoreo de un proyecto de inversión pública.

La capacitación se inicia con el reconocimiento de la importancia de la participación ciudadana en la gestión municipal y la importancia del rol del CVPP en el proceso de PP; luego se recordarán las funciones de los miembros del Comité y las principales acciones que implica su labor de vigilancia, la cual se concreta en un Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública (REVIP) que deben elaborar como resultado del monitoreo

del programa y de los proyectos de inversión pública municipal. Este reporte debe ser difundido para que la población y la misma municipalidad conozca la labor realizada por el CVPP.

b) Planificación de las acciones de vigilancia

Los CVPP deben garantizar que se cumplan los acuerdos tomados el año que fueron elegidos y que el proceso participativo del siguiente año se realice de la mejor manera posible, respetando la normativa, por lo que es importante la coordinación y la planificación de las acciones de monitoreo de los CVPP.

Contar con un plan de trabajo para el CVPP es muy importante porque les permitirá organizarse de la mejor manera posible con el fin de cumplir los objetivos para los cuales fueron elegidos.

El plan de trabajo es un documento técnico que guía la acción de monitoreo para llevarla a cabo satisfactoriamente. Contiene un conjunto de elementos como:

- Actividades y tareas que se realizarán
- Cronograma de actividades, acompañado de sus respectivos responsables
- Recursos que son necesarios

Para fortalecer el trabajo de monitoreo, es importante que los CVPP sumen esfuerzos a través de la conformación de redes. De esta forma, podrán tener mayor presencia ante las autoridades municipales para que cumplan con los acuerdos del PP.

La vigilancia activa de la gestión de inversiones públicas es una responsabilidad de la comunidad y puede desarrollarse en un ambiente de colaboración entre los miembros del CVPP y las autoridades y funcionarios de la municipalidad.

Para realizar la labor de vigilancia se requiere, en primer lugar, un conocimiento básico del ciclo de proyectos de inversión pública y de la gestión de inversiones, así como del proceso de PP. En segundo lugar, se requiere libre acceso a información veraz y oportuna, para lo cual deben conocer sus derechos de acceso a información pública y los deberes de la gestión municipal con relación a la difusión de los públicos, así como a la rendición de cuentas sobre los resultados de la gestión. Asimismo, los miembros del CVPP deben desarrollar habilidades para usar herramientas que contienen información pública en Internet y conocer los procedimientos administrativos para acceder a la información pública de la gestión municipal.

La presente propuesta metodológica, incluye la posibilidad de que los miembros de los CVPP puedan explorar algunas herramientas virtuales básicas para realizar las acciones de monitoreo. Se propone explorar los siguientes portales virtuales:

- Consulta Amigable SIAF.
- INFObras.
- Portal de Transparencia Estándar.

- Banco de Proyectos SNIP.
- Presupuesto Participativo.

Los ciudadanos pueden y deben monitorear la gestión de la inversión pública municipal con la finalidad de asegurarse que, por un lado, respondan a las necesidades de la población y, por otro, se desarrollen y ejecuten los proyectos de manera eficiente y transparente para el mayor beneficio de la comunidad.

Es a través del monitoreo, es decir, a través de la observación permanente y sistemática de la gestión de inversiones municipales que los ciudadanos pueden conocer cómo se ejecuta la inversión municipal.

El proceso de monitoreo ciudadano beneficia tanto a la población como a las autoridades locales, porque de esta forma tendrán información actualizada que les permitirá tomar decisiones más informadas para mejorar la inversión y, de esta manera, mejorar la atención a las demandas y necesidades de la ciudadanía.

Dado que los acuerdos del PP se centran en las prioridades de inversión que asume la municipalidad de manera concertada con los agentes participantes, el monitoreo debe hacerse a dos niveles:

- **General: Monitoreo del Programa de Inversión Pública**
  En este nivel se realiza seguimiento al conjunto de los proyectos en forma agregada, verificando:

  - Los ingresos que obtienen la municipalidad,
  - El nivel de ejecución de gasto,
  - La composición funcional de la inversión en proyectos, y
  - Las variaciones en la cartera de proyectos.

- **Específico: Monitoreo de un Proyecto de Inversión Pública**
  En el nivel específico se realiza el monitoreo de uno o más proyectos de inversión pública (PIP) en forma individual, verificando el siguiente nivel de detalle:

  i. Información general: nombre de los integrantes del equipo que realizó el monitoreo y de la municipalidad a la que pertenece el PIP monitoreado.

  ii. Datos generales del proyecto: Incluye nombre del PIP, código SNIP, fecha de viabilidad, clasificación funcional, objetivos, duración de la ejecución, ubicación geográfica, montos de inversión previstos, avance de ejecución, etc.

  iii. Análisis de la información:

  a. Monitoreo y análisis de la ejecución financiera: Se refiere a los gastos que se efectuarán a lo largo de la ejecución del PIP y si corresponden con lo planteado inicialmente en el expediente técnico.

  b. Monitoreo y análisis de la ejecución física: Se refiere al avance en la construcción o implementación de un PIP.

c. Monitoreo de la participación de los involucrados: En esta sección debemos tomar en cuenta la opinión de los beneficiarios directos del PIP.

iv. Ejecución del monitoreo: Se indica cómo se realizó el monitoreo del PIP, qué tipo de fuentes se usaron, qué dificultades encontraron en el proceso, etc.

v. Conclusiones y recomendaciones: Se presentan las conclusiones a las que se ha llegado luego de analizar la información de las distintas fuentes utilizadas. También se pueden dar sugerencias a las autoridades para mejorar la ejecución del PIP.

vi. Información complementaria: Se adjuntan las evidencias de las gestiones realizadas, como envío de cartas a las autoridades, entrevistas a funcionarios o beneficiarios, fotos, etc.

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN

- Búsqueda en portales oficiales del Estado en Internet:
  - o Aplicativo del Presupuesto Participativo
  - o Banco de Proyectos
  - o Consulta amigable - SIAF
- Reuniones con funcionarios de la municipalidad (entrevistas, recolección de documentos, reuniones de trabajo).
- Participación en los Diálogos por el Buen Gobierno Municipal.
- Entrevistas a beneficiarios de proyecto de inversión pública seleccionado para monitoreo.
- Reuniones de los miembros del CVPP para distribuirse tareas, organizar la información recolectada y comenzar a escribir el reporte.

c) Implementación de las acciones de vigilancia

El REVIP es una suerte de "hoja de ruta" para la implementación de las acciones de vigilancia por parte de los miembros del CVPP. Brinda orden y estructura para que puedan cumplir sus responsabilidades en relación con el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en el PP.

Esta labor requerirá del compromiso de todos sus miembros, así como de la colaboración de los funcionarios municipales.

Se recomienda que el REVIP elaborado por el CVPP sea entregado a la municipalidad en el segundo trimestre del año siguiente a su elección. De tal forma que puedan contar con el tiempo suficiente para poder mostrar el seguimiento al cumplimiento de los acuerdos del año en el cual fueron elegidos.

Se recomienda también hacer una presentación pública (población y agentes participantes) días previos a la rendición de cuentas del PP del siguiente año al que fueron escogidos los miembros del CVPP.

Una copia del REVIP debe ser ingresada por mesa de partes de la municipalidad. Asimismo, deberá ser presentado al alcalde antes de su difusión pública. Se debe informar a las autoridades de la fecha y hora de la actividad de difusión pública en caso quieran participar.

Asimismo, debe presentarse una copia del REVIP a las siguientes instancias:

- **Concejo municipal**
- **Consejo de Coordinación Local**
- **Agentes Participantes del Presupuesto Participativo**
- **Sociedad Civil y Población en general**

Herramienta: Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública - REVIP

El Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública (REVIP) muestra los resultados del trabajo de vigilancia y monitoreo implementado por cada CVPP. Compila documentos y el análisis realizado por los miembros del CVPP sobre la gestión municipal de la gestión de inversiones y los acuerdos del presupuesto participativo.

Es una herramienta que permite una difusión amplia de la información entre la población. En el anexo 2b se encuentra el formato propuesto para este reporte.

Pese a que la normativa no ofrece un esquema definido para este reporte, los CVPP tienen la responsabilidad de dar cuentas a la población de sus acciones. Los contenidos sugeridos son:

- **Presentación**
- **Sección A:** Datos Generales
- **Sección B:** Reporte sobre el proceso de Presupuesto Participativo hasta la elección del CVPP
- **Sección C:** Reporte sobre el desarrollo de actividades del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo
- **Sección D:** Reporte sobre el monitoreo al programa de inversiones (acuerdos del Presupuesto Participativo)
- **Sección E:** Reporte sobre un proyecto de inversión pública:
- **Sección F:** Lecciones aprendidas y retos a futuro
- **Anexos**

PASO 10: Reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones

PASO 10

REPORTE AL CIUDADANO DEL AVANCE DE LA GESTIÓN DE INVERSIONES

HERRAMIENTAS:

- Modelo de Reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones.

RESULTADO:

La municipalidad rinde cuentas sobre resultados de la gestión de inversiones

El proceso de PP incluye un paso de socialización con la población sobre los avances en el proceso de implementación de los acuerdos tomados con los agentes participantes, el cual está vinculado a la programación multianual de inversiones.

En tal sentido, se recomienda hacer un reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones en un diálogo con la población antes del inicio de las actividades con los agentes participantes del proceso de PP.

La Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01 - Instructivo para el Presupuesto Participativo basado en resultados (4. Fase de Formalización - 4.2 Rendición de Cuentas) señala que: "los alcaldes deben informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos en el año anterior, sobre lo siguiente:

a) Programación y nivel de avance en la ejecución y resultados (en términos de población beneficiada y problemas resueltos), de los proyectos priorizados en el proceso de Presupuesto Participativo del año anterior.

b) Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo anterior y modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada uno de los actores, públicos y privados participantes del proceso.

d) Presupuesto Institucional de Apertura del presente ejercicio.

e) Asimismo, en este espacio las autoridades informan respecto a los resultados de su gestión en el año anterior, a nivel de actividades, proyectos y logro de los Objetivos Estratégicos del Plan de Desarrollo Concertado".

Así, este reporte permite al alcalde y a su equipo técnico presentar a los ciudadanos los resultados alcanzados con las inversiones públicas en el año anterior, así como el grado de cumplimiento de los compromisos acordados en el proceso de Presupuesto Participativo Multianual.

En este documento se explican los proyectos ejecutados y la reducción alcanzada en las brechas de desarrollo (infraestructura y servicios), así como las fuentes y el uso de los recursos empleados. Debe estar basado en la información de avances de la PEPMIP, la ejecución presupuestal y el REMI.

Para que cumpla su objetivo, este documento debe elaborarse y distribuirse entre los meses de enero a marzo de cada año, antes del inicio de las actividades con los agentes participantes en el nuevo ciclo del Presupuesto Participativo Multianual. Los contenidos básicos sugeridos son:

- Carta del alcalde presentando el documento.
- Financiamiento de la inversión pública municipal: De dónde vienen los ingresos de la municipalidad.
- Avanzando en el logro de nuestros objetivos.
- Avance de la ejecución presupuestal de inversiones.
- Proyectos que han concluido su ejecución en el año anterior.
- Proyectos que continuaron en proceso de ejecución durante el año anterior.
- Proyectos no ejecutados.

Con base en este informe, los funcionarios pueden elaborar presentaciones en computadora o imprimir gigantografías con la información clave para contribuir al mejor entendimiento por parte de la población. En el anexo 6 de esta guía se incluye un modelo sugerido para este reporte.

Difundiendo los avances entre la población

Como se menciona líneas arriba, la presentación a los ciudadanos de los resultados alcanzados con las inversiones públicas en el año anterior, así como el grado de cumplimiento de los compromisos acordados en el proceso de PP por parte del alcalde y los funcionarios municipales es el último paso del proceso, sin embargo, es también el inicio del proceso del nuevo año.

Esta actividad, al igual que la audiencia pública de rendición de cuentas, es una oportunidad para abrir un espacio de diálogo entre el alcalde y la población, para que la ciudadanía pueda hacer preguntas directas a sus autoridades municipales sobre el manejo de los recursos económicos y el cumplimiento de metas y objetivos. Es una oportunidad para recuperar o reforzar la confianza de la población en sus gobiernos locales, en función a la proximidad y el diálogo.

Para garantizar la mayor cantidad de participantes que representen a las diversas organizaciones y zonas geográficas del municipio, es importante que se difunda esta actividad como parte de la difusión del proceso de PP.

Es importante también que, durante la reunión con la población pueda garantizarse la participación de algún funcionario que tenga conocimiento del idioma local, como por ejemplo el quechua, para explicar los diversos conceptos en el idioma originario y facilitar que la población dé sus opiniones y haga preguntas.

Se propone el siguiente curso de acción para la implementación de la difusión del reporte con la población:

Antes del evento:

i. Diseñar y editar el Reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones y su resumen ejecutivo, en diseño amigable, con letras grandes, gráficos, fotos y lenguaje sencillo.

   a. Acopiar información de las áreas de gestión responsables.
   b. Organizar y procesar la información.
   c. Elaborar el informe de la gestión municipal.
   d. Presentar el informe al responsable de transparencia municipal para el control de calidad.

ii. Publicar el Reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones en los mecanismos de transparencia de la municipalidad (debería ser con un mínimo de 30 días previos a la fecha programada para la realización de la audiencia pública). El responsable de transparencia se encarga de la difusión de los informes, tanto en el portal web, como en el de transparencia y otros canales que la municipalidad tenga.

iii. Definir la agenda del evento público.

iv. Convocar a la participación en el evento público. Mientras más amplia sea la convocatoria, mayor será la representatividad de los diversos sectores y áreas geográficas de la jurisdicción municipal. Se puede usar como base para hacer la convocatoria el mapa de actores usado para la convocatoria al proceso de PP.

v. En la manera de lo posible registrar a los participantes y la lista de aquellos que soliciten hacer uso de la palabra durante el evento público.

vi. Elaborar las presentaciones, u otros formatos, de informe a la población que el alcalde y los funcionarios realizarán en el evento público (considerar el uso de otras lenguas preponderantes entre los participantes de la audiencia, como por ejemplo el quechua en varios distritos del país) y revisar con el alcalde y los funcionarios que intervendrán (de ser posible ensayar antes las presentaciones para llegar muy bien preparados).

vii. Organizar la logística operativa del evento público (por ejemplo, definir el lugar donde se realizará tomando en cuenta el número de participantes esperados, prever si se requerirá equipos como parlantes, micrófonos, proyector, etc.).

La experiencia del Proyecto Apurímac – Buen Gobierno Municipal ha demostrado que ensayar con los funcionarios sus presentaciones antes de la reunión con la población, no solo incrementa su involucramiento en el proceso, sino también fortalece su confianza a la hora de comunicar la información y mejora los mensajes compartidos.

Durante el evento:

i. Tomar en cuenta el uso del idioma originario de la localidad (quechua, por ejemplo).

ii. Redactar y leer el acta del evento tomando en cuenta los temas tratados y los acuerdos alcanzados con la población.

Después del evento:

i. Publicar y difundir el acta de acuerdos en los diversos mecanismos de transparencia de la municipalidad.

ii. Realizar el seguimiento y control de cumplimiento de sugerencia y acuerdos definidos en el acta del evento.

Si más personas conocen los acuerdos tomados en el proceso de Presupuesto Participativo Multianual, es mejor, así el diálogo entre la municipalidad y la población será más fluido, no solo por la muestra de apertura por parte de sus autoridades, sino también porque la población conoce la situación actual de la gestión municipal. A mayor transparencia, menos riesgo de conflicto y más apertura al diálogo.

2. LISTA DE ANEXOS

La lista de anexos incluye:

ANEXO 1 Diseño metodológico del primer taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo: Iniciando el camino de la vigilancia al Presupuesto Participativo Multianual

ANEXO 2 Diseño metodológico del segundo taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo: Organización para la vigilancia ciudadana de las inversiones públicas y reporte de acciones

ANEXO 3 Diseño metodológico del tercer taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo: Monitoreo del programa de inversión municipal

ANEXO 4 Diseño metodológico del cuarto taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo: Monitoreo de un proyecto de inversión pública

ANEXO 5 Información básica para nuevos miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

ANEXO 6 Modelo de reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones

ANEXO 1 Primer taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

Iniciando el camino de la vigilancia al Presupuesto Participativo Multianual

OBJETIVO:

- Al final del taller, los integrantes del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo reconocerán la importancia de la participación ciudadana en la gestión municipal y la importancia de su rol en el proceso de Presupuesto Participativo Multianual (PP).

TEMAS:

- Importancia de la participación ciudadana en los asuntos públicos, derechos y deberes.
- Fases del proceso de PP y mensajes de los talleres con agentes participantes.
- Roles y responsabilidades de los actores del PP.

MENSAJES:

- Conocer nuestros derechos y deberes como ciudadanos nos permite tener una mejor participación en los asuntos públicos.
- La vigilancia ciudadana es un derecho establecido en la legislación peruana que permite que la población monitoree las acciones que ejecutan sus autoridades locales.
- Ser parte del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo nos permite participar y ser co-responsables de los asuntos públicos municipales, asumiendo compromisos de cambio y mejora para alcanzar los objetivos y metas de desarrollo local.

PARTICIPANTES:

- Miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

TIEMPO ESTIMADO:

- 1 hora y 50 minutos

METODOLOGÍA:

- Registro de participantes: Se entrega a cada participante una tarjeta y/o adhesivo para que coloquen su nombre en un lugar visible sobre su pecho y se les pide completar la lista de asistentes.

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
15 MINUTOS	**Bienvenida y presentación de participantes** Se inicia el taller dando la bienvenida a los participantes, explicando que es parte de un proceso de capacitación para que los miembros de los CVPP tengan mayores conocimientos para ejercer sus labores de vigilancia. Se les pide que se presenten diciendo: nombre, comunidad, organización y una cualidad personal positiva. Luego, el facilitador agradece la participación y presenta los objetivos del taller.	Credenciales con los nombres de cada participante visibles en sus pechos.
30 MINUTOS	**Explorando ideas iniciales: La transparencia y mi municipalidad** Se invita a los participantes a formar un círculo. El facilitador tendrá en su mano una madeja de lana gruesa, soguilla delgada o rafia. Explica que, entre todos, formarán una tela de araña respondiendo a la siguiente pregunta: ▸ ¿Mi municipalidad NO es transparente cuando...? El facilitador hace la pregunta y da una primera respuesta, luego, sin soltar el inicio de la madeja, lanza la madeja a un segundo co-facilitador que está en el círculo para que vuelva a mencionar la pregunta y diga su propia respuesta. Este último se queda sujetando una parte de la lana o soguilla y lanza el resto de la madeja a otro participante y así sucesivamente hasta que todos los participantes del circulo tengan una parte de la madeja en sus manos y hayan dicho sus ideas sobre la pregunta. Para desenredar la madeja, el facilitador explica que la última persona que recibió la madeja deberá responder ahora a una nueva pregunta para deshacer la tela de araña: ▸ ¿Mi municipalidad SÍ es transparente cuando...? Y luego de dar su respuesta enviará la madeja a la persona de la cual la recibió. Esto seguirá hasta que el facilitador que inicio la dinámica recibe la madeja completa. Mientras la dinámica se va realizando, un tercer facilitador va apuntando todas las respuestas mencionadas por los líderes. Al final, lee a la plenaria las principales ideas, reforzando las positivas y aclarando dudas en caso se hayan mencionado ideas equivocadas. El facilitador cierra esta parte mencionando que los Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo son uno de los vínculos más importantes entre la sociedad y la municipalidad en la búsqueda de la transparencia y que, para poder cumplir con su rol de vigilancia, se revisará el proceso de PP vivido y los roles de los diversos actores involucrados.	Madeja de lana gruesa, soguilla delgada o rafia. Papelotes, plumones y cinta adhesiva
50 MINUTOS	**Recordando el proceso de Presupuesto Participativo:** Se divide a la plenaria en 2 grupos: grupo cara y grupo sello. Cada grupo deberá armar "rompecabezas" sobre los siguientes temas: ▸ Grupo cara: paquete de mensajes desarrollados en los 4 talleres del PP (Anexo 1a). ▸ Grupo sello: paquete de materiales que incluye las diferentes responsabilidades de cada uno de los actores del PP (Anexo 1b). Tendrán 15 minutos para armar los rompecabezas y luego 10 minutos para presentar su trabajo a la plenaria. En plenaria discutirán los resultados y el facilitador completará y corregirá lo que sea necesario. Al finalizar, el equipo facilitador presentará el gráfico del proceso de Presupuesto Participativo recordando la importancia del CVPP y resaltará en qué etapa nos encontramos, explicando que se desarrollarán 4 talleres con los miembros del CVPP para que puedan desarrollar sus labores de vigilancia y hacer un informe de dicha labor (15 minutos).	Anexo 1a - Paquete 1 de materiales: mensajes por cada taller (1 tarjeta por cada mensaje). Anexo 1b - Paquete 2 de materiales: responsabilidades de los actores del PP (1 tarjeta por cada responsabilidad/ función). Anexo 1c: Fases del Presupuesto Participativo Multianual.
15 MINUTOS	**Reflexión final, evaluación y cierre** Se pregunta a la plenaria, qué ideas clave se llevan de este taller para compartir con sus comunidades. El facilitador relaciona las respuestas con los mensajes clave del taller que están pegados en alguna pared de la sala. Para finalizar, el facilitador agradece a los líderes por su participación y les invita al siguiente taller, mencionando el tema que se tratará y reforzando la importancia de su participación y les pide completar la encuesta para conocer sus opiniones sobre el taller.	Láminas con los mensajes del taller. Encuesta de satisfacción del taller.

Anexo 1.a.: Tarjetas Paquete 1: Mensajes de los talleres del Presupuesto Participativo

Cada línea debe ser impresa en una tarjeta individual para poder realizar el ejercicio. Cada tarjeta debe tener el tamaño de una hoja A4 para que los textos puedan ser visibles a cierta distancia. Se entregarán las tarjetas desordenadas para que, durante el ejercicio, los participantes las ordenen.

PRIMER TALLER PRESUPUESTO PARTICIPATIVO MULTIANUAL, LA GESTIÓN DE INVERSIONES Y LOS RECURSOS MUNICIPALES
Como para cualquier producto agrícola, todo proyecto de inversión pública debe seguir varios pasos obligatorios para que sea un buen proyecto, es decir que solucione problemas y genere resultados concretos para el desarrollo de nuestro territorio.
Lograr el desarrollo de nuestro territorio es una responsabilidad compartida entre autoridades y ciudadanos/as basada en la concertación y el diálogo.
En casa, no podemos gastar en todo lo que queremos porque la plata no nos alcanza para todo. Ocurre lo mismo en la municipalidad.
El presupuesto público municipal que se conforma de ingresos y gastos se rige por normas y debe ser planificado y ordenado.
El Presupuesto Participativo Multianual es una oportunidad para que nuestras comunidades contribuyan a la definición de prioridades de inversión que resuelvan problemas de la población.
Todo proyecto de inversión debe ayudar a solucionar un problema de nuestro territorio y debe ayudar a la mayor cantidad de familias. Los líderes tienen la responsabilidad de llevar estos mensajes a sus autoridades.
Las autoridades tienen la responsabilidad de conocer las necesidades de su territorio, invertir los recursos de forma responsable y dar cuenta de lo trabajado.
SEGUNDO TALLER – DIAGNÓSTICO DE PROBLEMAS EN EL TERRITORIO PARA IDENTIFICAR IDEAS DE PROYECTO
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.

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.

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.

TERCER TALLER– PRIORIZACIÓN MULTIANUAL DE PROYECTOS Y FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS DEL PP

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 mayor 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.

Anexo 1.b.: Tarjetas Paquete 2: Responsabilidades/Funciones de los actores del Presupuesto Participativo

Cada línea debe ser impresa en una tarjeta individual para poder realizar el ejercicio[1]. Cada tarjeta debe tener el tamaño de una hoja A4 para que los textos puedan ser visibles a cierta distancia. Se entregarán las tarjetas desordenadas para que, durante el ejercicio, los participantes las ordenen.

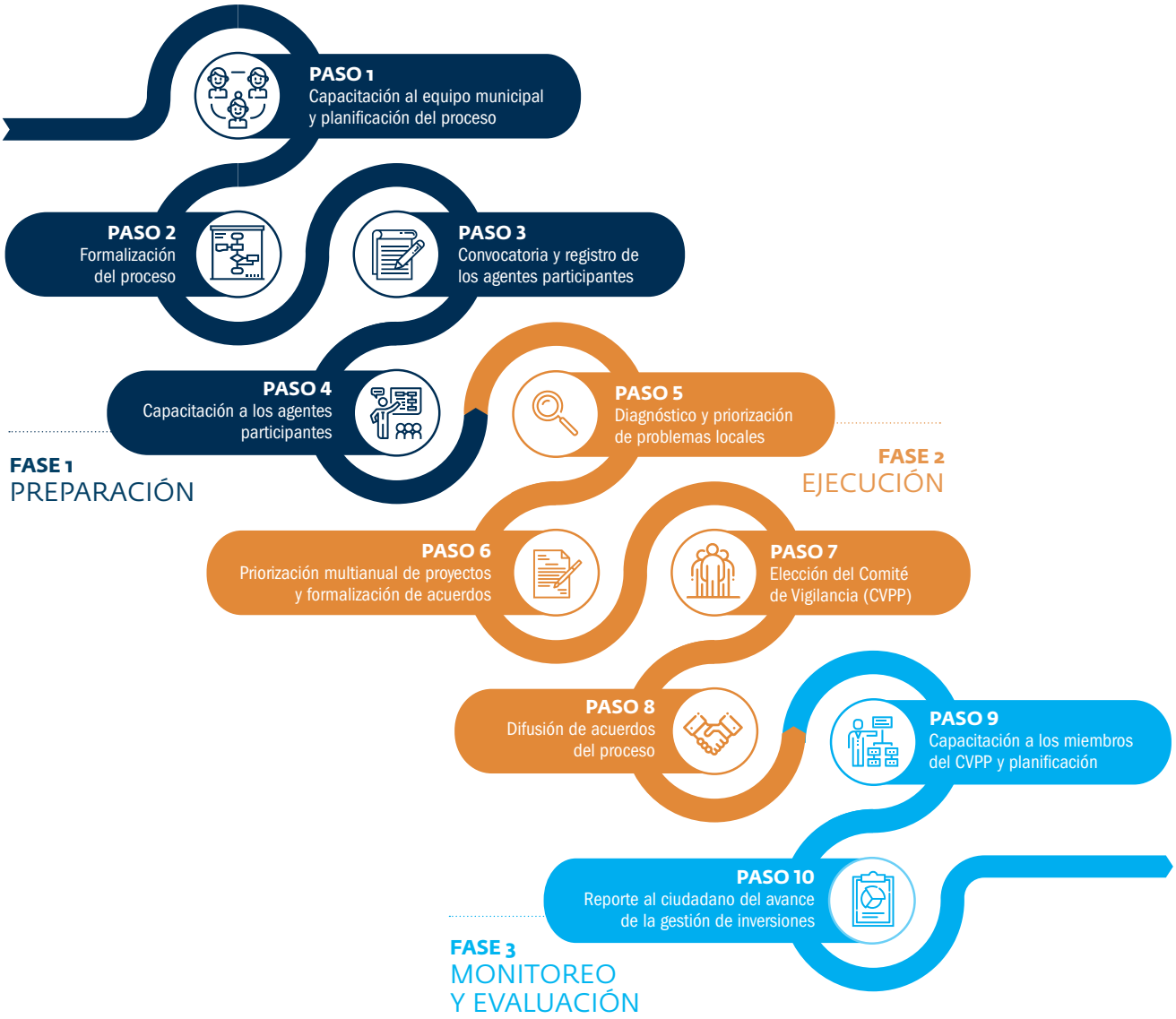
ALCALDES MUNICIPALES
Convocar al proceso de Presupuesto Participativo anual.
Organizar las actividades del proceso, haciéndolas de conocimiento público.
Proponer los resultados prioritarios a favor de la población que se desean alcanzar en el proceso, para su discusión.
Proponer la cartera de proyectos a discutir en el Presupuesto Participativo.
Determinar e informar a los Agentes Participantes el porcentaje del Presupuesto Institucional destinado al Presupuesto Participativo.
Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el proceso.
Asegurar el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el Presupuesto Participativo.
Rendir cuentas a los Agentes Participantes, y a la población en general, sobre el cumplimiento de los acuerdos y de los compromisos en el año anterior.
CONSEJO MUNICIPAL
Aprobar normas necesarias y complementarias para llevar a cabo el proceso.
Fiscalizar el desarrollo de cada una de las fases del proceso de Presupuesto Participativo.
Velar por el cumplimiento de acuerdos y compromisos asumidos por el gobierno regional local.
CONSEJOS DE COORDINACIÓN PROVINCIAL Y LOCAL
Participar y promover activamente el proceso de Presupuesto Participativo.
Responder a las convocatorias que realizan las autoridades locales.
Coordinar la incorporación de Proyectos de Inversión Pública en el presupuesto institucional.
Apoyar al Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo en velar por el cumplimiento de las acciones acordadas en el Presupuesto Participativo.

[1] Fuente: Ministerio de Economía y Finanzas (2010). Instructivo N° 001-2010-EF/76.01 "Instructivo para el presupuesto participativo basado en resultados", Capítulo I – Aspectos Generales, ítem 2. Rol de los actores del proceso del presupuesto participativo, y Capítulo III - Mecanismos de vigilancia, ítem 2. Funciones del comité de vigilancia.

AGENTES PARTICIPANTES
Participar activamente en la discusión, priorización y toma de decisiones sobre los problemas y resultados a ser priorizados, así como de los proyectos para ser considerados en el Presupuesto Participativo.
Suscribir las actas y demás instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.
Otros que demande el proceso.
EQUIPO TÉCNICO DE LA MUNICIPALIDAD
Desarrollar las guías metodológicas de los talleres.
Brindar apoyo para el desarrollo del proceso de Presupuesto Participativo.
Facilitar información para los talleres.
Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos propuestos.
Preparar y presentar la ficha técnica de los proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera, así como los resultados previstos.
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Proponer el PIA, incorporando los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
Remitir copia del acta de acuerdos y compromisos, así como el documento del proceso, a la Dirección nacional de Presupuesto Público.
Mantener actualizado el Aplicativo del Presupuesto Participativo en las diversas fases del proceso.
COMITÉS DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO (CVPP)
Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso de Presupuesto Participativo.
Vigilar que el Gobierno Regional o Gobierno 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 Gobierno 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 Consejos de Coordinación Regional y Local sobre los resultados de la vigilancia.
Presentar un reclamo o denuncia al Consejo 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.

Anexo 1.c.: Fases del Presupuesto Participativo Multianual

Presupuesto Participativo Multianual



Anexo 1.d.: Encuesta de evaluación del taller de capacitación para Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo

1. Califique cada uno de los siguientes aspectos del taller. Para ello marque con un aspa (X) según crea conveniente.
La escala de calificación es la siguiente: Excelente , Muy bueno , Bueno , Regular , Malo .

ASPECTO	ESCALA				
CONTENIDOS					
Los temas vistos en el taller					
MÉTODO					
Las exposiciones					
Los trabajos en equipo					
Las discusiones con todo el grupo (plenarias)					
RECURSOS					
Los materiales utilizados por los expositores					
Los materiales entregados a los participantes					
AMBIENTE Y EQUIPOS					
La sala de trabajo utilizada					
Los equipos disponibles (proyector, etc.)					
CLIMA DE TRABAJO					
El trato ofrecido por el capacitador y equipo organizador					
Las relaciones entre los participantes					

SATISFACCIÓN	ESCALA				
En general ¿su nivel de satisfacción con el taller es?					

2. Escriba sus comentarios o sugerencias para mejorar los talleres o temas nuevos:

_____

_____

USTED ES:	Mujer	Hombre

Muchas gracias por sus respuestas.

_____

LLENADO POR EL EQUIPO FACILITADOR DEL TALLER: Fecha: _____

Temas del taller: _____

ANEXO 2 Segundo taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

Organización para la vigilancia ciudadana de las inversiones públicas y reporte de acciones

OBJETIVO:

- Al finalizar el taller, los integrantes de los Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo (CVPP) recordarán sus funciones y conocerán las principales acciones que implica su labor de vigilancia y los contenidos del informe que tienen que elaborar.

TEMAS:

- Funciones y responsabilidades del CVPP.
- Estructura del Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública – REVIP.
- Plan de trabajo para el CVPP.
- Difusión del REVIP.
- Ventajas de conformar redes de CVPP.

MENSAJES:

- Los Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo tienen como labor principal el vigilar la correcta implementación de los acuerdos adoptados con los agentes participantes.
- Las acciones de control corresponden a los órganos del Estado a cargo de las funciones de control interno y auditoría.
- Los Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo deben organizarse adecuadamente para cumplir con sus responsabilidades y difundir su labor entre las autoridades y la población.
- Coordinar con otros Comités de Vigilancia para conformar redes fortalece sus labores de incidencia.

PARTICIPANTES:

- Miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

TIEMPO ESTIMADO:

- 2 horas 30 minutos

METODOLOGÍA:

- Registro de participantes: Se entrega a cada participante una tarjeta o etiqueta adhesiva con su nombre para que la coloquen en un lugar visible sobre su pecho y se les pide completar la lista de asistentes.

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
10 MINUTOS	**Bienvenida y presentación de participantes** Se da la bienvenida a los participantes, explicando que el taller es parte de un proceso de capacitación para que los miembros del CVPP tengan mayores conocimientos para ejercer sus labores de vigilancia: explica que este es el segundo taller y que se realizarán dos talleres adicionales para que puedan contar con las herramientas básicas para implementar sus tareas de vigilancia. Finalmente, se les pide que se presenten: que digan su nombre y a qué comunidad y organización pertenecen. Luego el facilitador presenta los objetivos del taller.	Credenciales con los nombres de cada participante visibles en sus pechos.
30 MINUTOS	**Vigilar vs Controlar** El facilitador pide a los participantes que se paren al centro de la sala y les explica que van a recorrer "La Ruta de la Vigilancia" para explorar ambos conceptos. Indica que irá poniendo letreros en el suelo y que las personas deberán avanzar en el camino escogiendo opciones. La primera pregunta es puesta en el suelo y un poco más adelante se ponen las posibles respuestas una al lado de la otra invitando a los participantes a desplazarse hacia la respuesta que consideren es la correcta. Se realiza una conversación y continúa la dinámica usando los contenidos del Anexo 2a (20 minutos).	Anexo 2a: – Dinámica "La Ruta de la Vigilancia".
10 MINUTOS	**La Vigilancia del Presupuesto Participativo Multianual** Al terminar la dinámica, el facilitador presenta un resumen de los conceptos, aclarando las diferencias entre los dos conceptos y señalando cuál de ellos corresponde a sus funciones. Luego, expone de forma breve las ideas principales relacionadas con la labor de los CVPP: base legal, finalidad, formalización y funciones. Al finalizar la presentación se pide a los participantes que realicen preguntas o comentarios a los conceptos expuestos.	PPT – Organización para la vigilancia (se puede usar como referencia la información presentada en el fascículo Anexos complementarios sobre las funciones de los CVPP).
50 MINUTOS	**Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública - REVIP: contenidos y elaboración** El facilitador continúa la sesión explicando que el CVPP necesita elaborar un reporte para dar evidencia a la población y a las autoridades de su trabajo. Hace una presentación del esquema sugerido para dicho documento (20 minutos): ▸ Finalidad y objetivos del REVIP. ▸ Estructura y contenidos ▸ Procedimientos para la recolección y organización de información y redacción del REVIP ▸ Difusión de REVIP En este momento se hace una pausa para dar a cada participante una copia de la estructura (índice) del REVIP. Se propone que tomen unos minutos para conversar sobre la estructura y definir: a) si están de acuerdo con la estructura propuesta o quieren hacer algún ajuste b) dudas o preguntas para los facilitadores sobre la elaboración del reporte	Papelote con las funciones de los CVPP. PPT – Reporte de Vigilancia de las Inversiones Municipales y del proceso de PP (se puede usar como referencia la información presentada en el fascículo Anexos complementarios sobre el REVIP). Anexo 2b – Estructura del informe (índice).

(Continuación de la página anterior)

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
	Se explica que para el trabajo en equipos tendrán 10 minutos y que las dudas las pueden apuntar en papelógrafos. Luego de transcurrido el tiempo, un representante del grupo presenta los ajustes que puedan tener al esquema propuesto y se absuelven las dudas en plenaria (20 minutos).	
50 MINUTOS	**Plan de trabajo del Comité de Vigilancia:** El facilitador revisará con la plenaria la matriz de plan de trabajo propuesta para la labor del CVPP. Cada miembro del CVPP recibirá una copia impresa para que agreguen sus responsables y puedan usar este plan como referencia para su trabajo cotidiano.	Papelógrafo con Matriz de Plan de Trabajo. Anexo 2c: Matriz de plan de trabajo del CVPP.
20 MINUTOS	**Red de CVPP:** El facilitador comenta que, una forma en la cual los CVPP pueden fortalecer sus labores de incidencia en la comunidad y con sus autoridades es que se organicen en red con otros CVPP de distritos aledaños a su zona. Luego expone de forma breve la finalidad, los beneficios y las claves de éxito de una red. Finalmente, menciona algunas acciones que esta red puede implementar, como: ▸ Hacer un REVIP anual y difundir de forma conjunta estos reportes elaborados por cada uno de los CVPP presentes. ▸ Comenzar a hacer incidencia para que el ciclo de Presupuesto Participativo del siguiente año en cada municipalidad cuente con una amplia participación de líderes locales y pueda iniciarse con la presentación de los avances del cumplimiento de los acuerdos tomados en el 2017 en el proceso de Presupuesto Participativo.	Presentación: Red de CVPPs – finalidad, beneficios y claves de éxito (se puede usar como referencia la información presentada en el fascículo Anexos complementarios sobre Red de CVPP).
10 MINUTOS	**Reflexión final, evaluación y cierre:** Se pregunta a la plenaria, qué ideas clave se llevan de este taller para compartir con sus familias y comunidades. El facilitador relaciona las respuestas con los mensajes clave del taller que están pegados en alguna pared de la sala. Para finalizar, el facilitador agradece a los líderes por su participación y les invita al siguiente taller, mencionando el tema que se tratará y reforzando la importancia de su participación, y les pide completar la encuesta para conocer sus opiniones sobre el taller.	Láminas con los mensajes del taller. Encuesta de satisfacción del taller.

Anexo 2.a.: Dinámica "La Ruta de la Vigilancia"

	PREGUNTA	RESPUESTAS	INSTRUCCIONES
1	¿Vigilar y controlar es lo mismo?	a) NO	Se pide a 2 o 3 voluntarios que expliquen por qué escogieron el NO y cuáles consideran que son las diferencias. Se apuntas las opiniones en un papelógrafo.
		b) SÍ	A quienes se hayan parado sobre esta opción se les explica que son dos acciones diferentes que las ejecutan diferentes instancias. Se les invita a unirse al grupo ubicado en la respuesta NO para conocer estas diferencias.
2	Vigilancia y Control	▸ Letrero expuesto: Vigilancia ▸ Letrero cubierto: La vigilancia busca PREVENIR y la ejerce la población.	Se divide a los participantes en 2 grupos, uno se para junto al letrero "Vigilancia" y el otro junto al letrero "Control". El equipo "Vigilancia" devela el texto cubierto y algún voluntario lee el contenido. Luego el equipo "Control" hace lo mismo. Se pide a algunos voluntarios (1 o 2 por equipo) que expliquen qué entienden por "Prevenir" y "Sancionar". Se apuntan las respuestas en el papelógrafo. Se explica que la población puede ejercer la vigilancia, pero no puede ejercer control. Se indica que en algunos momentos se verá en detalle la diferencia.
		▸ Letrero expuesto: Control ▸ Letrero cubierto: El control busca VERIFICAR cumplimiento de normas y SANCIONAR en caso de incumplimiento y lo ejerce instancias específicas que son parte del Estado.	
3	¿Cuál es la principal responsabilidad del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo?	a) Vigilar y controlar	En caso alguna persona escoja las respuestas a) y b) se recuerda que el CVPP está conformado por miembros de organizaciones de la sociedad civil, es decir, de la población, por lo tanto, la única acción de la que son responsables es la de VIGILAR.
		b) Controlar	
		c) Vigilar	Se reconoce que la principal responsabilidad de los CVPP es la vigilancia y se les invita a revisar juntos la siguiente presentación en la cual se explica en detalle las diferencias entre vigilar y controlar. Durante la presentación se van reforzando las ideas positivas/ acertadas de los participantes que fueron apuntadas en los papelotes y se corrigen aquellas que no fueron exactas.

Anexo 2.b.: Estructura del Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública – REVIP

TÍTULOS	CONTENIDOS	FUENTES
Título	Reporte de Vigilancia de la Inversión Pública – REVIP Municipalidad [COMPLETAR NOMBRE]	Creación propia
PRESENTACIÓN		
	Finalidad y objetivos de la vigilancia ciudadana El fortalecimiento de capacidades y la asistencia técnica recibida (de ser el caso). Listar las secciones del informe.	Creación propia
A. DATOS GENERALES		
	Nombre de la municipalidad a la que pertenece el CVPP, nombres y DNI de los miembros, periodo para el que fueron elegidos, y periodo sobre el cual se presenta el informe (ver Anexo 2c - Tabla para sección A.Datos Generales).	Creación propia
B. REPORTE SOBRE EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO ACTUAL		
B-1. Formalización del proceso: equipo responsable y ordenanza	Se informa sobre: ▸ Si la municipalidad publicó la ordenanza, el número. ▸ Los nombres de las personas designadas como equipo técnico municipal. ▸ Anexo: copia de la ordenanza.	▸ Aplicativo del Presupuesto Participativo ▸ Reuniones con funcionarios
B-2. Convocatoria y preparación de los agentes participantes.	▸ Si realizó convocatoria masiva (a través de medios de comunicación), si es que la municipalidad envió invitaciones a las organizaciones de la sociedad civil (públicas, privadas y de base) para participar en el proceso. ▸ Anexo: evidencia de un artículo en medios, volantes, etc. ▸ Registro de Agentes Participantes: la lista de todos los agentes participantes registrados, distribución por sexo. ▸ Anexo: foto de la pantalla del instructivo, foto de carta modelo de invitación ▸ Breve descripción de los talleres sobre inversión municipal y origen de los recursos: temas, mensajes, número de asistentes, cantidad por sexo. ▸ Anexo: lista de participantes, programa de talleres, fotos.	▸ Aplicativo del Presupuesto Participativo ▸ Reuniones con funcionarios
B-3. Taller para agentes participantes sobre diagnóstico y priorización problemas.	▸ Breve descripción del taller: Temas, mensajes, cantidad de asistentes, distribución por sexo. ▸ Anexo: lista de participantes, programa de talleres, fotos.	▸ Reuniones con funcionarios
B-4. Taller para agentes participantes sobre y priorización multianual de proyectos y formalización de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual.	▸ Breve descripción del taller: Temas, mensajes, número de asistentes, cantidad por sexo. ▸ Copia del acta de acuerdos del Presupuesto Participativo Multianual ▸ Anexo: lista de participantes, programa de talleres, fotos.	▸ Aplicativo del Presupuesto Participativo ▸ Reuniones con funcionarios

(Continuación de la página anterior)

TÍTULOS	CONTENIDOS	FUENTES
B-5. Elección del CVPP	▸ Breve descripción del proceso de elección. ▸ Lista de miembros de los CVPP (nombre completo, cargo, DNI y foto).	Aplicativo del Presupuesto Participativo Reuniones con funcionarios
B-6. Difusión de acuerdos del PP	▸ Breve descripción de las acciones que ha implementado la municipalidad para difundir el acta de acuerdos del Presupuesto Participativo (ej. compartir el contenido con líderes en los diálogos por el buen gobierno, subir el documento a su página web institucional y/o al aplicativo del Presupuesto Participativo (Ministerio de Economía y Finanzas), exponer una copia en su mural de transparencia, etc.).	Reuniones con funcionarios
C. REPORTE SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		
C-1. Acreditación formal	▸ Copia de la resolución donde se establece la lista de miembros del comité de vigilancia. ▸ Comentarios sobre el proceso de obtención de este documento	▸ Reuniones con funcionarios ▸ Creación propia
C-2. Reuniones con autoridades	▸ Comentario breve del proceso. ▸ Listado de fechas reuniones con autoridades ▸ Relación de Asistentes ▸ Actas de acuerdos ▸ Fotografías, videos, etc.	▸ Reuniones con funcionarios ▸ Creación propia
C-3: Diálogos por el buen gobierno con autoridades municipales	▸ Comentario breve del proceso. ▸ Listado de fechas reuniones con autoridades ▸ Relación de Asistentes ▸ Actas de acuerdos ▸ Fotografías, videos, etc.	▸ Reuniones con funcionarios ▸ Creación propia
C-4: Reuniones periódicas de organización del CVPP	▸ Comentario breve del proceso (incluye sesiones de asistencia técnica). ▸ Listado de fechas reuniones o acciones de vigilancia ▸ Relación de Asistentes ▸ Actas de acuerdos ▸ Fotografías, videos, etc.	▸ Creación propia
C-5: Talleres de capacitación	▸ Breve descripción de los talleres: Temas, mensajes, cantidad de asistentes, distribución por sexo. ▸ Anexo: listas de participantes, programas de talleres, fotos.	▸ Creación propia
C-6: Actividades de rendición de cuentas	▸ Actividades de difusión del informe anual del CVPP. ▸ Participación en la reunión de informe de cumplimiento del PP organizada por la municipalidad (si se hizo o no, descripción de la reunión, calidad del informe presentado por la municipalidad). ▸ Fotografías, videos, etc.	▸ Reuniones con funcionarios ▸ Creación propia
C-7: Actividades de incidencia para el nuevo proceso de Presupuesto Participativo del proceso nuevo (año siguiente a su elección)	▸ Listado de actividades realizadas para incidir en el nuevo proceso. ▸ Comentarios sobre la implementación del nuevo proceso. ▸ Relación de Agentes Participantes del nuevo proceso. ▸ Fotografías, videos, etc.	▸ Reuniones con funcionarios ▸ Creación propia

(Continuación de la página anterior)

TÍTULOS	CONTENIDOS	FUENTES
D. REPORTE SOBRE EL MONITOREO AL PROGRAMA DE INVERSIONES (ACUERDOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO)		
D-1. Recursos que financian el Presupuesto Institucional Modificado	▸ Aquí se reportarán las fuentes de financiamiento del Presupuesto Institucional Modificado (PIM) a la fecha del reporte. Se incluirá: el total del presupuesto y cómo se compone (rubros). ▸ Es mejor mostrar esta información de forma gráfica (tablas, tortas, etc.).	▸ Consulta Amigable – Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) – Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)
D-2. Avance en la ejecución del Presupuesto Institucional Modificado	▸ Aquí se reportará: cuánto del PIM se ha ejecutado hasta el momento del informe. Se puede enunciar de la siguiente forma: "Del presupuesto para inversiones al [DÍA] de [MES] de [AÑO], se han ejecutado S/ XXX [MONTO], que representan XX % [PORCENTAJE] del total presupuestado para el año. ▸ Es mejor mostrar esta información de forma gráfica (tablas, tortas, etc.).	▸ Consulta Amigable – SIAF – MEF
D-3. Avance de la ejecución del Presupuesto Institucional Modificado por funciones	▸ Aquí se reportará la ejecución del presupuesto a la fecha del informe distribuida por funciones establecidas en el SIAF. Esto debe ser reportado en: monto y porcentaje de ejecución con relación al total.	▸ Consulta Amigable – SIAF – MEF
D-4. Avance de los proyectos priorizados en el presupuesto participativo	En una tabla en Excel se presentará la siguiente información (puede usarse como referencia el anexo 3.a. de esta guía): ▸ Nombre del proyecto ▸ Código único ▸ Sector (función) ▸ Estado del proyecto al ingresar al PP (1 – continuidad, 2 – pre-inversión, 3 – Idea de proyecto) ▸ Relación con el presupuesto institucional (1 – Dentro de PIM año anterior, 2 – Dentro del PIA año actual, 3 – No está incluido en ninguno) ▸ Monto total del proyecto ▸ Monto asignado en el año anterior ▸ Porcentaje de ejecución a la fecha	▸ Consulta Amigable – SIAF – MEF ▸ Banco de Proyectos
E. REPORTE SOBRE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: **SE MONITOREARÁ EN DETALLE POR LO MENOS UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA (PIP) QUE SEA PARTE DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO.** **(VER ANEXO: REVIP - ESQUEMA DE LA SECCIÓN E – MONITOREO A UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA)**		
E-1. Justificación de la elección del (de los) PIP	Explicar las razones/criterios por las cuales se escogió este proyecto para ser monitoreado. Se sugiere tomar en cuenta los siguientes criterios al momento de seleccionar el proyecto a monitorear: ▸ Impacto del proyecto (beneficios sobre brechas en el desarrollo) ▸ Cobertura poblacional (mayor cantidad de comunidades, población) ▸ Monto de inversión (porcentaje significativo del presupuesto municipal)	▸ Creación propia ▸ Sistema Nacional de Inversión Pública – Banco de Proyectos ▸ Reuniones con funcionarios
E-2. Descripción del proyecto	▸ En una tabla se detalla la información general del proyecto o proyectos de inversión pública seleccionados.	▸ Creación propia ▸ Sistema Nacional de Inversión Pública – Banco de Proyectos ▸ Reuniones con funcionarios

(Continuación de la página anterior)

TÍTULOS	CONTENIDOS	FUENTES
E-3. Análisis de la información: Monitoreo y análisis de la ejecución física y financiera	▸ Se incluye en esta sección una descripción de la ejecución física y financiera. Para responder a las preguntas sugeridas, se deberán realizar reuniones con los funcionarios municipales. Asimismo, se incluye una lista de preguntas para los beneficiarios del proyecto.	▸ Creación propia ▸ Sistema Nacional de Inversión Pública – Banco de Proyectos ▸ Reuniones con funcionarios ▸ Entrevistas a beneficiarios
E-4. Conclusiones y recomendaciones	▸ Principales conclusiones de la vigilancia: Las conclusiones del trabajo de monitoreo tratan de resumir la información importante encontrada en las diferentes acciones del monitoreo. ▸ Principales recomendaciones para mejorar la ejecución de los PIPs: Las recomendaciones sugieren posibles acciones y propuestas que podrían mejorar, los resultados negativos del monitoreo o fortalecer aquellos resultados positivos para que se sirvan de ejemplo a otras gestiones.	▸ Creación propia
F. LECCIONES APRENDIDAS Y RETOS A FUTURO		
F-1. Conclusiones	▸ Aspectos relevantes que se consideran deben ser destacados en cada sección del informe.	▸ Creación propia
F-2. Lecciones aprendidas	▸ Descripción de los aprendizajes más relevantes que a juicio de los miembros del CVPP les deja su participación como miembros de este comité, sobre el proceso de Presupuesto Participativo y el monitoreo de las inversiones públicas.	▸ Creación propia
F-3. Recomendaciones para mejoras a futuro	▸ Descripción breve de los aspectos críticos que los miembros del comité consideran que deberían ser mejorados para lograr mejores resultados de la gestión de inversiones, del proceso de Presupuesto Participativos y de la vigilancia ciudadana. ▸ Descripción breve de los aspectos que consideran falta aún mejoras en el proceso de Presupuesto Participativo, el monitoreo de las inversiones municipales y la organización y actividades de vigilancia ciudadana.	▸ Creación propia
ANEXOS		
	▸ Copia de la ordenanza del Presupuesto Participativo actual. ▸ Anexo: evidencia de un artículo en medios, volantes, etc. ▸ Foto de la pantalla del instructivo electrónico del Presupuesto Participativo con la lista del registro de participantes ▸ Foto de carta modelo de invitación a los agentes participantes. ▸ Para cada uno de los talleres realizados con los agentes participantes: lista de participantes, programa de talleres y fotos. ▸ Reuniones con autoridades: actas de acuerdos, fotografías, videos, etc. ▸ Diálogos por el buen gobierno: actas, fotografías, videos, etc. ▸ Reuniones de coordinación del CVPP: actas de acuerdos, fotografías. ▸ Para cada taller de capacitación del CVPP: lista de participantes, programa de talleres y fotos. ▸ Actividades de rendición de cuentas: fotografías. ▸ Actividades de incidencia para el nuevo proceso de Presupuesto Participativo: fotografías ▸ Reporte del monitoreo a un proyecto de inversión pública: Cargos de las solicitudes presentadas a la municipalidad, actas de las reuniones con los funcionarios que tienen que ver con la ejecución y mantenimiento del PIP, informes de las visitas de inspección a la obra, entrevistas realizadas a los beneficiarios, fotos.	

Anexo 2.c.: REVIP – Tabla para sección A. Datos Generales

1. Nombre de la municipalidad: _____

2. Presupuesto participativo del año: 20 ____

3. Miembros del Comité de Vigilancia:

FECHA DE ELECCIÓN DEL CVPP:

	NOMBRES	APELLIDOS	CARGO	DNI	TELÉFONO / CORREO
1					
2					
3					
4					
5					
6					

4. Periodo monitoreado: Del _____ al _____ (mes/año).

5. Fecha de presentación del informe: _____ (día/mes/año).

Anexo 2.d.: REVIP – Esquema de la sección E – Monitoreo a un Proyecto de Inversión Pública

Se monitoreará en detalle por lo menos un (1) proyecto de inversión pública (PIP) que sea parte del Presupuesto Participativo Multianual.

E-1. Justificación de la elección del (de los) PIP

Explicar las razones/criterios por las cuales se escogió este proyecto para ser monitoreado. Se sugiere tomar en cuenta los siguientes criterios al momento de seleccionar el proyecto a monitorear:

- Impacto del proyecto (beneficios sobre brechas en el desarrollo)
- Cobertura poblacional (mayor cantidad de comunidades, población)
- Monto de inversión (porcentaje significativo del presupuesto municipal)

E-2. Descripción del proyecto

1	Nombre del proyecto (PIP)				
2	Código único				
3	Fecha de viabilidad (día/mes/año)				
4	Sector del proyecto (función) y programa de aplicarse	Sector (función)		Programa	
5	Problema priorizado al que corresponde				
6	Unidad formuladora del PIP y responsables de formulación				
7	Unidad ejecutora del PIP y responsable de ejecución				
8	Objetivos del proyecto				
9	Duración del proyecto (mes/año)	Inicio		Culminación	
10	Ubicación geográfica del proyecto	Región	Provincia	Distrito	Centro poblado/ Comunidad
11	Breve descripción del proyecto (máximo 1 página: qué problema busca resolver y cómo plantea solucionarlo)				
12	N° de beneficiarios DIRECTOS (desagregado por sexo)	Hombres	Mujeres	TOTAL	

13	N° de beneficiarios INDIRECTOS (desagregado por sexo)	Hombres	Mujeres	TOTAL
14	Monto de inversión del proyecto (según estudio de viabilidad)			
15	Organismo o empresa ejecutora del PIP			
16	Ejecución total a la fecha			
17	% de ejecución financiera			
18	% de ejecución física			

E-3. Análisis de la información: Monitoreo y análisis de la ejecución física y financiera

a. Monitoreo y análisis de la ejecución financiera

El informe debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Se inició la ejecución del proyecto en el momento que estaba previsto? ¿Sí? ¿No? ¿Por qué?
- ¿Cuánto tiempo de ejecución lleva el proyecto con relación a su cronograma de ejecución de obra?
- ¿El nivel de avance del presupuesto se encuentra en adelanto o retraso de acuerdo con el cronograma programado inicialmente?
- ¿El presupuesto programado es igual al ejecutado? ¿Sí? ¿No? ¿Por qué?
- ¿Cuánto del presupuesto se ha ejecutado por año y por mes?
- ¿La ejecución financiera ha sido constante o se ha detenido en algunos momentos? ¿Por qué?

b. Monitoreo y análisis de la ejecución física

El informe debe responder a las siguientes preguntas:

- ¿Cuáles son las metas de avance del PIP para cada uno de sus componentes?
- ¿La municipalidad respetó el avance físico de acuerdo con lo programado? ¿Por qué?

c. Monitoreo de la participación de los involucrados y beneficiarios

Los beneficiarios deben responder sobre su percepción con relación a la obra. Como ejemplo se puede tomar las siguientes preguntas:

- ¿Conoce usted el proyecto? ¿Qué problemas ayudará a resolver? Descríbalo.
- ¿Sabe usted cómo se generó el proyecto? ¿Quién tomó la iniciativa para realizarlo?

- ¿Cree que el proyecto va a generar un cambio en tu comunidad, en la vida de las mujeres, en la vida de los hombres?
- ¿La población ha participado en el proyecto? ¿Quiénes? ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Han participado las mujeres?

E-4. Conclusiones y recomendaciones

- Principales conclusiones de la vigilancia.
  Las conclusiones del trabajo de monitoreo tratan de resumir la información importante encontrada en las diferentes acciones del monitoreo.
- Principales recomendaciones para mejorar la ejecución de los PIPs.
  Las recomendaciones sugieren posibles acciones y propuestas que podrían mejorar los resultados negativos del monitoreo o fortalecer aquellos resultados positivos para que se sirvan de ejemplo a otras gestiones.

Anexo 2.e.: Modelo de Plan de trabajo del CVPP

ACTIVIDADES/TAREAS	RESPONSABLES	FECHA MÁXIMA DE IMPLEMENTACIÓN	RECURSOS
Acreditación de los miembros del CVPP por la municipalidad			
Elaboración de plan de trabajo y distribución de tareas			
Recolección de información (visitas, reuniones, etc.)			
Elaboración del REVIP			
Difusión del REVIP			

Anexo 2.f.: Encuesta de evaluación del taller de capacitación para Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo

1. Califique cada uno de los siguientes aspectos del taller. Para ello marque con un aspa (X) según crea conveniente.
La escala de calificación es la siguiente: Excelente , Muy bueno , Bueno , Regular , Malo .

ASPECTO	ESCALA				
CONTENIDOS					
Los temas vistos en el taller					
MÉTODO					
Las exposiciones					
Los trabajos en equipo					
Las discusiones con todo el grupo (plenarias)					
RECURSOS					
Los materiales utilizados por los expositores					
Los materiales entregados a los participantes					
AMBIENTE Y EQUIPOS					
La sala de trabajo utilizada					
Los equipos disponibles (proyector, etc.)					
CLIMA DE TRABAJO					
El trato ofrecido por el capacitador y equipo organizador					
Las relaciones entre los participantes					

SATISFACCIÓN	ESCALA				
En general ¿su nivel de satisfacción con el taller es?					

2. Escriba sus comentarios o sugerencias para mejorar los talleres o temas nuevos:

_____

_____

USTED ES:	Mujer	Hombre

Muchas gracias por sus respuestas.

_____

LLENADO POR EL EQUIPO FACILITADOR DEL TALLER: Fecha: _____

Temas del taller: _____

ANEXO 3 Tercer taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

Monitoreo del programa de inversión municipal

OBJETIVO:

- Al finalizar el taller, los integrantes de los Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo (CVPP) conocerán las fuentes de financiamiento del presupuesto municipal y su nivel de ejecución, así como las herramientas disponibles en portales públicos que permiten monitorear los proyectos priorizados en el presupuesto participativo y el programa de inversiones de la municipalidad.

TEMAS:

- Fuentes de financiamiento del presupuesto municipal.
- Cuál es el presupuesto de mi municipalidad, sus fuentes y cuánto ha ejecutado.
- Como obtener información para medir el avance de los proyectos priorizados en el PP.

MENSAJE:

- Las herramientas en Internet que ofrece el Estado, facilitan a los ciudadanos el acceso directo e inmediato a información actualizada de la gestión municipal, lo que permite tomar conocimiento del estado del presupuesto de mi municipalidad y de los proyectos específicos que se han priorizado en el presupuesto participativo.

PARTICIPANTES:

- Miembros del Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

TIEMPO ESTIMADO:

- 3 horas 30 minutos.

METODOLOGÍA:

- Registro de participantes: Se entrega a cada participante una tarjeta o una etiqueta adhesiva con su nombre para que la coloquen en un lugar visible sobre su pecho y se les pide completar la lista de asistentes.
- Para esta sesión se requiere conseguir un espacio con computadoras con acceso a Internet.

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
15 MINUTOS	**Bienvenida y presentación de participantes** Se da la bienvenida a los participantes, explicando que el taller es parte de un proceso de capacitación para que los miembros de los CVPP tengan mayores conocimientos para ejercer sus labores de vigilancia y participación activa en los temas municipales que les atañen. Se les pide que se presenten: que digan su nombre y a qué comunidad y organización pertenecen. Luego, el facilitador presenta los objetivos del taller.	Credenciales con los nombres de cada participante visibles en sus pechos. Mensajes de los talleres anteriores.
1 HORA Y 40 MINUTOS	**Monitoreo al Programa de Inversiones (5 minutos)** El facilitador recordará la estructura del REVIP, mencionando que existen herramientas en Internet que podrán usar para obtener la información que necesitan para elaborar sus reportes. Dinámica de fuentes de financiamiento (25 minutos) Se señala que uno de los primeros temas a reportar tiene que ver con las fuentes de financiamiento del presupuesto institucional. Se recuerdan los mensajes abordados en el marco del PP, relacionados a las diferentes fuentes de ingresos que puede tener un hogar y a la analogía de pensar en el funcionamiento del municipio como una casa más grande. Se presentan los mensajes usando el PPT sobre Fuentes de financiamiento. Trabajo grupal (40 minutos) Luego, se ingresa a la página del SIAF (Consulta Amigable) con la finalidad de explicar cómo se obtiene la información del presupuesto de la municipalidad. escoge como ejemplo algún proyecto que tenga diferentes fuentes de financiamiento. Con la información disponible, el facilitador explica cómo uno puede ver cuánto ha ejecutado (gastado) la municipalidad a la fecha, y en qué rubros ha gastado. Seguidamente, se les pide que trabajen en (en función a cuántas computadoras tengan a mano para el ejercicio) e identifiquen lo siguiente: ▸ ¿Cuánto presupuesto tiene mi municipalidad? ▸ ¿Qué financia el presupuesto de mi municipalidad? ▸ ¿Cuánto ha ejecutado (gastado) mi municipalidad? ▸ ¿En qué ha gastado (rubros) mi municipalidad? ▸ ¿Qué reflexiones me generan estos resultados? Plenaria (30 minutos) Terminado el trabajo grupal, cada grupo presenta sus resultados a la plenaria.	PPT – Estructura del REVIP. PPT – Fuentes de financiamiento (se puede usar como referencia la informacion presentada en el fascículo Anexos complementarios sobre el presupuesto municipal).
1 HORA Y 20 MINUTOS	**Cómo obtener información para medir el avance de los proyectos priorizados en el PP (30 minutos)** Se organiza nuevamente a los participantes en parejas. El facilitador, con el apoyo de un co-facilitador, brinda asistencia a cada grupo y les orienta para que usen los portales de Internet para indagar sobre: ▸ Dónde encontrar el listado de proyectos priorizados en el PP (Aplicativo del PP). ▸ Cómo saber el estado de los proyectos, realizando consultas en el SNIPNET, Consulta Amigable, INFObras. Trabajo en grupo (30 minutos) A continuación, se priorizará uno o dos proyectos contenidos en los acuerdos del PP para hacer el ejercicio. Para la priorización se tendrán en cuenta los siguientes criterios: ▸ Impacto del proyecto (beneficios sobre brechas en el desarrollo, relevancia de la problemática que atiende) ▸ Cobertura poblacional (mayor cantidad de comunidades, población beneficiaria) ▸ Monto de inversión (porcentaje significativo del presupuesto municipal)	Equipos de cómputo con acceso a Internet (1 o 2 por cada grupo). Ver anexo 3a: Matriz de seguimiento.

(Continuación de la página anterior)

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
	Usando el Anexo 3a – Matriz de seguimiento, se completa la información referida a estos dos proyectos. Plenaria (20 minutos) Terminado el trabajo grupal, cada grupo presenta sus resultados a la plenaria. Se explica que, con estas herramientas, obtendrán la información para completar la sección D del informe REVIP.	
15 MINUTOS	Reflexión final, evaluación y Cierre: Se pregunta a la plenaria, qué ideas clave se llevan de este taller para compartir con comunidades. El facilitador relaciona las respuestas con el mensaje clave del taller que están pegados en alguna pared de la sala. Para finalizar, el facilitador agradece a los líderes por su participación y les invita al siguiente taller, mencionando el tema que se tratará y reforzando la importancia de su participación y les pide completar la encuesta para conocer sus opiniones sobre el taller.	Láminas con los mensajes del taller. Encuesta de satisfacción del taller.

Anexo 3.a.: Matriz de seguimiento

NOMBRE DEL PROYECTO	CÓDIGO ÚNICO	SECTOR (FUNCIÓN)	ESTADO DEL PROYECTO AL INGRESAR AL PP*	RELACIÓN CON EL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**	MONTO TOTAL DEL PROYECTO	MONTO TOTAL DEL PROYECTO MONTO ASIGNADO EN EL AÑO ANTERIOR	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN A LA FECHA

* Estado del proyecto al ingresar al PP. Anotar el número que corresponda de acuerdo con la siguiente lista: 1 – Continuidad / 2 – Preinversión / 3 – Idea de proyecto.

** Relación con el presupuesto institucional. Anotar el número que corresponda de acuerdo con la siguiente lista: 1 – Dentro del PIM anterior / 2 – Dentro del PIA del año actual / 3 – No está incluido en ninguno.

Anexo 3.b.: Encuesta de evaluación del taller de capacitación para Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo

1. Califique cada uno de los siguientes aspectos del taller. Para ello marque con un aspa (X) según crea conveniente.
La escala de calificación es la siguiente: Excelente , Muy bueno , Bueno , Regular , Malo .

ASPECTO	ESCALA				
CONTENIDOS					
Los temas vistos en el taller					
MÉTODO					
Las exposiciones					
Los trabajos en equipo					
Las discusiones con todo el grupo (plenarias)					
RECURSOS					
Los materiales utilizados por los expositores					
Los materiales entregados a los participantes					
AMBIENTE Y EQUIPOS					
La sala de trabajo utilizada					
Los equipos disponibles (proyector, etc.)					
CLIMA DE TRABAJO					
El trato ofrecido por el capacitador y equipo organizador					
Las relaciones entre los participantes					

SATISFACCIÓN	ESCALA				
En general ¿su nivel de satisfacción con el taller es?					

2. Escriba sus comentarios o sugerencias para mejorar los talleres o temas nuevos:

_____

_____

USTED ES:	Mujer	Hombre

Muchas gracias por sus respuestas.

_____

LLENADO POR EL EQUIPO FACILITADOR DEL TALLER: Fecha: _____

Temas del taller: _____

ANEXO 4 Cuarto taller con miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

Monitoreo de un proyecto de inversión pública

OBJETIVOS:

Al finalizar el taller, los integrantes del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo (CVPP):

- Conocerán los conceptos y herramientas que les permita un mejor monitoreo del estado de un proyecto de inversión municipal.
- Contarán con un plan de trabajo detallado que les permita organizar sus acciones para la elaboración del REVIP semestral.

TEMAS:

- Las fuentes de información para el monitoreo.
- El reporte de monitoreo de proyectos.
- Planificación de las acciones para elaborar y difundir el REVIP.

MENSAJES:

- Las herramientas virtuales son una fuente que nos ofrece una parte de la información para hacer el monitoreo de un proyecto de inversión pública (PIP) municipal.
- Para lograr una comprensión integral del avance del PIP y su impacto se necesita conversar con funcionarios municipales y con beneficiarios del proyecto.
- El REVIP es una herramienta para que los CVPP pueden dar a conocer a la población el grado de avance de los acuerdos tomados en el proceso de Presupuesto Participativo Multianual.

PARTICIPANTES:

- Miembros del Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

TIEMPO ESTIMADO:

- 2 horas y 30 minutos

PRODUCTO:

- Anexo 3: REVIP Semestral – Plan de trabajo completado.

METODOLOGÍA:

- Registro de participantes: Se entrega a cada participante una tarjeta o una etiqueta adhesiva con su nombre para que la coloquen en un lugar visible sobre su pecho y se les pide completar la lista de asistentes.
- Para esta sesión se requeriría conseguir un espacio con computadoras con acceso a Internet.

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
15 MINUTOS	Bienvenida y presentación de participantes Se inicia el taller dando la bienvenida a los participantes, explicando que es parte de un proceso de capacitación para que los miembros del CVPP tengan mayores conocimientos para ejercer sus labores de vigilancia y participación activa en los temas municipales que les atañen. Se les pide que se presenten: que digan su nombre y a qué comunidad y organización pertenecen. Luego el facilitador presenta los objetivos del presente taller.	Credenciales con los nombres de cada participante visibles en sus pechos.
60 MINUTOS	Trabajo grupal: monitoreando un proyecto de inversión pública El facilitador del taller realiza una breve revisión de la estructura del REVIP, enfatizando que en este taller se trabajará sobre la información necesaria para hacer seguimiento a un proyecto de inversión pública priorizado en el proceso de PP (sección E del reporte). Se explica que, dada la cantidad de proyectos priorizados, sería difícil poder hacer seguimiento detallado a cada uno, por lo que se propone a los miembros del CVPP que continúen explorando a mayor profundidad los proyectos seleccionados en el taller anterior. Se organizan dos grupos para que cada uno trabaje con uno de los proyectos elegidos en el taller pasado. El facilitador entregará a cada grupo una copia de la sección E y, se recomienda también, facilitar una versión digital del mismo formato (un archivo en formato de texto). Cada grupo tendrá un facilitador acompañante con quien irán completando el formato (matriz y preguntas) para monitorear un proyecto de inversión pública.	Estructura del REVIP. Matriz de proyectos priorizados en los acuerdos del PP. Nombres de los proyectos trabajados en el tercer taller. Formato de la sección E del REVIP (físico y electrónico).

(Continuación de la página anterior)

TIEMPO	ACTIVIDADES	RECURSOS
30 MINUTOS	**Plenaria: reflexión final y pasos siguientes** Al término del trabajo en grupo, cada equipo presentará sus reflexiones sobre los siguientes temas: ▸ ¿Qué han aprendido sobre el estado del proyecto elegido? ▸ ¿Qué información les está haciendo falta para completar el monitoreo y qué acciones deben realizar para obtenerla? Tendrán 10 minutos para prepararse y luego 5 minutos para presentar lo trabajado. Al término de la plenaria el facilitador reforzará los siguientes mensajes: ▸ Las herramientas virtuales son una fuente que nos ofrece una parte de la información. ▸ Para lograr una comprensión integral del avance del proyecto y su impacto se necesita conversar con funcionarios y con beneficiarios del proyecto. ▸ Desde su rol como miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, los líderes pueden dar a conocer a la población el grado de avance de los proyectos contribuyendo con la transparencia y la rendición de cuentas.	Papelógrafos, plumones y cinta adhesiva.
30 MINUTOS	**Repasando el avance de la elaboración del REVIP** El facilitador hace con los participantes la revisión del avance de la implementación de su plan de trabajo para lograr dos objetivos: el desarrollo del REVIP y la entrega del REVIP a las autoridades municipales. A cada participante se le entregará el formato incluido en el Anexo 4a para detallar las responsabilidades de cada miembro en el proceso concreto de la elaboración de dicho reporte.	Anexo 4a: Seguimiento al plan de trabajo para elaboración y difusión del REVIP.
15 MINUTOS	**Evaluación y Cierre:** Para finalizar, el facilitador agradece a los líderes por su participación y les invita a organizarse para poder cumplir con sus acciones de vigilancia. Finalmente, les pide completar la encuesta para conocer sus opiniones sobre el taller.	Láminas con los mensajes del taller. Encuesta de satisfacción del taller.

Anexo 4.a.: REVIP Anual – Seguimiento al plan de trabajo para elaboración y difusión del REVIP: Lista de acciones pendientes

TÍTULOS	ESTADO Y ACTIVIDAD PENDIENTE	RESPONSABLE
1. ELABORACIÓN DEL REVIP ANUAL		
PRESENTACIÓN		
SECCIÓN A: DATOS GENERALES		
SECCIÓN B: REPORTE SOBRE EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO DEL NUEVO AÑO HASTA LA ELECCIÓN DEL CVPP		
SECCIÓN C: REPORTE SOBRE EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO		
SECCIÓN D: REPORTE SOBRE EL MONITOREO AL PROGRAMA DE INVERSIONES (ACUERDOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO)		
SECCIÓN E: REPORTE SOBRE UN PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA		

TÍTULOS	ESTADO Y ACTIVIDAD PENDIENTE	RESPONSABLE
SECCIÓN F. LECCIONES APRENDIDAS Y RETOS A FUTURO		
ANEXOS		
2. DIFUSIÓN DEL REVIP ANUAL		
Impresión del REVIP anual		
Elaboración de la carta de presentación para la municipalidad		
Entrega de la carta a la municipalidad y el REVIP anual en físico		
Reunión con las autoridades municipales para presentar el REVIP anual		
Acciones de difusión del REVIP anual con la población		

Anexo 4.b.: Encuesta de evaluación del taller de capacitación para Comités de Vigilancia del Presupuesto Participativo

1. Califique cada uno de los siguientes aspectos del taller. Para ello marque con un aspa (X) según crea conveniente.
La escala de calificación es la siguiente: Excelente , Muy bueno , Bueno , Regular , Malo .

ASPECTO	ESCALA				
CONTENIDOS					
Los temas vistos en el taller					
MÉTODO					
Las exposiciones					
Los trabajos en equipo					
Las discusiones con todo el grupo (plenarias)					
RECURSOS					
Los materiales utilizados por los expositores					
Los materiales entregados a los participantes					
AMBIENTE Y EQUIPOS					
La sala de trabajo utilizada					
Los equipos disponibles (proyector, etc.)					
CLIMA DE TRABAJO					
El trato ofrecido por el capacitador y equipo organizador					
Las relaciones entre los participantes					

SATISFACCIÓN	ESCALA				
En general ¿su nivel de satisfacción con el taller es?					

2. Escriba sus comentarios o sugerencias para mejorar los talleres o temas nuevos:

_____

_____

USTED ES:	Mujer	Hombre

Muchas gracias por sus respuestas.

_____

LLENADO POR EL EQUIPO FACILITADOR DEL TALLER: Fecha: _____

Temas del taller: _____

ANEXO 5 Información básica para nuevos miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo

La información aquí presentada tiene como fuente principal al "Instructivo para el presupuesto participativo basado en resultados"[2] elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas.

¿Qué es el Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo?

Es un mecanismo de participación ciudadana conformado por un grupo de agentes participantes hombres y mujeres que ha sido escogido por todos los agentes participantes durante el proceso de Presupuesto Participativo Multianual.

Su tarea principal es llevar a cabo acciones de vigilancia ciudadana de este proceso participativo.

Los miembros de este comité son elegidos buscando la mayor representatividad de hombres y mujeres y de los diversos sectores y grupos que conforman el distrito para, como lo señala el instructivo, "cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y equidad"[3].

¿Cuáles son las funciones del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo?

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso de Presupuesto Participativo.
- Vigilar que el Gobierno 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 Local destinados al presupuesto participativo del año fiscal sean invertidos de conformidad con los acuerdos y compromisos asumidos.
- 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 al Consejo de Coordinación Local sobre los resultados de la vigilancia.

[2] Instructivo N° 001-2010-EF/76.01

[3] Instructivo para el presupuesto participativo basado en resultados. Ministerio de Economía y Finanzas (2010). Capítulo III. Mecanismos de Vigilancia, 1. Comité de Vigilancia.

[4] Fuente: Instructivo para el Presupuesto Participativo Basado en Resultados. Instructivo N° 001-2010-EF/76.01. Capítulo III. Mecanismos de Vigilancia, 2. Funciones del Comité de Vigilancia.

- Presentar un reclamo o denuncia al Concejo Municipal, a la Contraloría General de la República, al Ministerio Público o a la Defensoría del Pueblo, en caso encuentren indicios o pruebas de alguna irregularidad en el proceso de Presupuesto Participativo o en la implementación de los acuerdos adoptados en este proceso.

¿Qué conocimientos y herramientas son útiles para que los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo cumplan su labor de vigilancia?

Los miembros del Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo, como su nombre lo dice, tienen la función principal de VIGILAR que la municipalidad cumpla los acuerdos tomados en el Presupuesto Participativo Multianual.

VIGILAR Y CONTROLAS SON DOS ACCIONES DIFERENTES:

VIGILAR	CONTROLAR
▸ La vigilancia busca PREVENIR. ▸ La ejerce la población.	▸ El control busca VERIFICAR cumplimiento de normas y SANCIONAR en caso de incumplimiento. ▸ Lo ejerce instancias específicas que son parte del Estado, no lo hace la población.

Para cumplir esta labor, requieren una serie de conocimientos básicos, por lo que es importante que conozcan:

- Sus funciones y responsabilidades.

- Herramientas disponibles en Internet que sirven para obtener información sobre la gestión municipal, especialmente sobre inversiones públicas y proceso de Presupuesto Participativo: Aplicativo del presupuesto participativo, Consulta amigable del sistema integral de administración financiera (SIAF), Sistema de información de obras públicas (INFObras), Portal de transparencia estándar de su municipalidad, Banco de proyectos, entre otros.

- Herramientas y metodología para planificar, implementar y reportar sus labores de vigilancia.

ANEXO 6 Modelo de reporte al ciudadano del avance de la gestión de inversiones

NOTA: este esquema es una sugerencia sobre los temas que podrían ser de interés para la población. No excluye otros temas que la municipalidad crea conveniente incluir. Los contenidos puedan ser adaptados a las características y realidad de cada municipalidad.

Reporte al Ciudadano del Avance de la Gestión de Inversiones

Tabla de contenido:

Carta del alcalde

1. Financiamiento de la Inversión Pública Municipal: De dónde vienen los ingresos de la municipalidad
2. Avance en el logro de nuestros objetivos
3. Avance de la ejecución presupuestal de inversiones
4. Proyectos que han concluido su ejecución en el 20XX
5. Proyectos que continuaron en proceso de ejecución durante el 20XX
6. Proyectos no ejecutados

Carta del alcalde

Queridos vecinos y vecinas [saludo],

Foto del alcalde

Nombre del alcalde
Alcalde de la Municipalidad Distrital/ Provincial de XX

Cumplido un año más y manteniendo el compromiso con la transparencia en la gestión de la Municipalidad Provincial de XX / Municipalidad Distrital de XX, quiero compartir con ustedes nuestros principales logros con el objetivo de servirles y brindar las mejores condiciones para el desarrollo de nuestro distrito / provincia.

Principales resultados:

[Listar aquí el nombre de las principales obras o proyectos implementados precisando sus principales indicadores de resultado: cierre de brechas, beneficiarios, porcentajes de avance y/o conclusión/inauguración de obras y/o mejoras de servicios, etc. Esta carta debería tener como máximo una cara de extensión].

Les invito a leer este informe. Aquí encontrarán información sobre: a, b, c y d. [Listar los títulos principales del informe].

Estoy a su completa disposición. Un cordial saludo, [Se hace un cierre invitando a los vecinos a leer el documento].

Firma del alcalde

1. Financiamiento de la Inversión Pública Municipal: De dónde vienen los ingresos de la municipalidad

Ejemplo:

Existen 2 principales fuentes de financiamiento: endeudamiento en base al canon que asciende a S/ 17,4 millones (60 %) y donaciones/transferencias que asciende a S/ 4,2 millones (25 %).

A continuación, presentamos todas las fuentes en detalle:

FUENTES	N° PIP	S/
1. FONCOMUN	**2**	**1 ,527,000.00**
2. RECURSOS ORDINARIOS	**22**	**27,399,255.63**
2.1. Donaciones y Transferencia - Recursos Ordinarios	2	7,244,204.89
2.2. Canon y sobre canon, regalías	12	487,348.13
2.3. Canon - Endeudamiento Interno - Bonos	5	17,480,561.77
2.3. Regalía Contractual	3	2,187,140.84
3. RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	**3**	**308,939.83**
TOTAL		**29,235,195,46**

Convenios de financiamiento con otras entidades

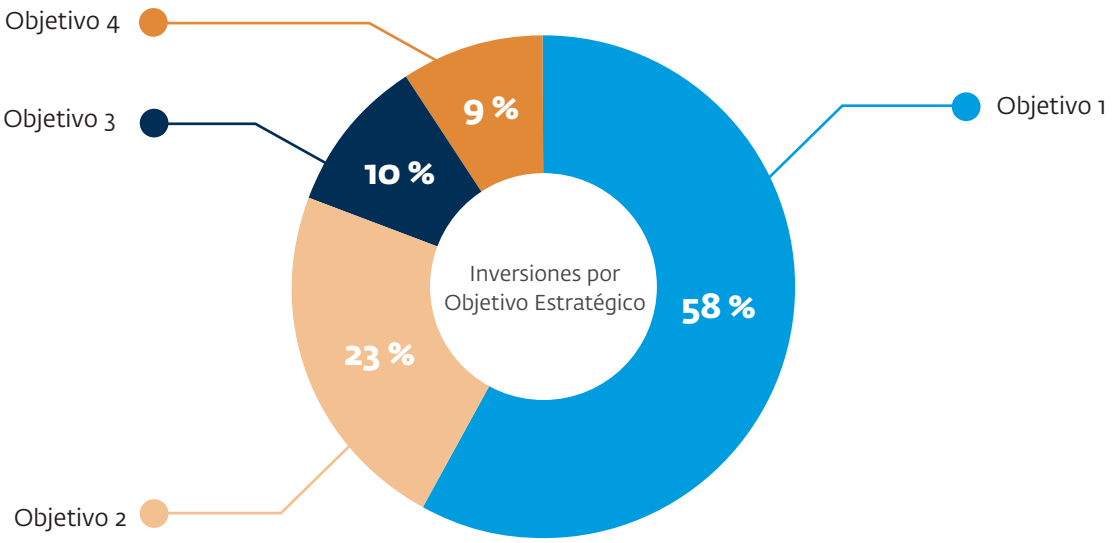
CÓDIGO ACUERDO DE FINANCIAMIENTO	ENTIDAD	FECHA DE VIGENCIA

2. Avance en el logro de nuestros objetivos

La MD/MP XX en el 20XX ha priorizado los siguientes objetivos estratégicos; en el cuadro se incluye la cantidad de proyectos relacionados a cada objetivo y el monto total invertido por objetivo priorizado:

FOTO REPRESENTATIVA DEL OBJETIVO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS DE LA MUNICIPALIDAD	N° TOTAL DE PROYECTOS	N° DE PROYECTOS PRIORIZADOS EN EL PP 20XX	MONTO TOTAL POR OBJETIVO
	Objetivo 1: XXX	XX	XX	XXX XXX.XX
	Objetivo 2: XXX	XX	XX	XXX XXX.XX
	Objetivo 3: XXX	XX	XX	XXX XXX.XX

Monto total de las inversiones por objetivo estratégico

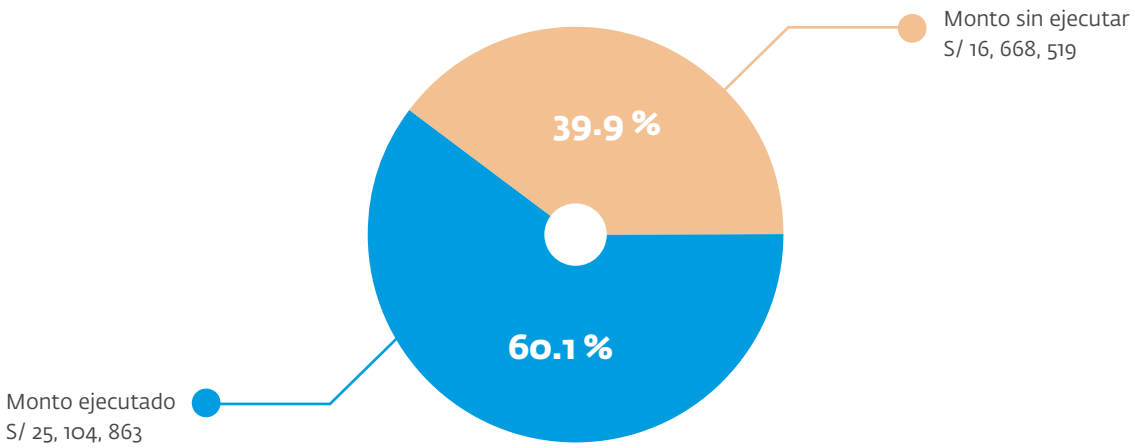


3. Avance de la ejecución presupuestal de inversiones

Al 31 de diciembre de 20XX, el presupuesto para inversiones (solo proyectos) de la municipalidad fue de S/ XX,XXX,XXX.00 (monto asignado en el PIM).

El monto ejecutado es de S/ XX,XXX,XXX.00, que representa el XX.XX % del Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

Ejecución presupuestal



Financiamiento de la Inversión Pública Municipal

Fuente: SIAF-MEF 31 de diciembre de 20XX.

Avance del plan anual de inversión (fuente: SIAF-MEF, 31 de diciembre de 20XX):

Al 31 de diciembre de 20XX, la MD/MD de XX, ha programado la ejecución de 17 proyectos (PIM). Hasta esa fecha:

- 11 iniciaron su ejecución presupuestal, de los cuales 4 han concluido su ejecución y 7 están en proceso de ejecución.
- 6 no han iniciado actividades.

4. Proyectos que han concluido su ejecución en el 20XX

Al 31 de diciembre del 20XX, los proyectos ejecutados en la MD/MD de XX, son los siguientes:

Proyecto 1:

CÓDIGO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PROGRAMADO (PIM)	MONTO EJECUTADO	¿QUÉ HA RESUELTO? – BRECHA QUE SE HA MEJORADO	LOCALIDADES BENEFICIARIOS
	Instalación del servicio de agua para riego en las comunidades campesinas de Rayo de Sol y Amanecer		XX	2136 hectáreas tienen ahora sistema de riego permanente. 1732 hectáreas nuevas ganadas para cultivo. Aumento de la producción agropecuaria. 8542 beneficiarios que han mejorado su calidad de vida.	Localidad 1: xxx Beneficiarios Localidad 2: xxx Beneficiarios

Evidencia fotográfica

ANTES	**DESPUÉS**

Proyecto 2:

CÓDIGO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PROGRAMADO (PIM)	MONTO EJECUTADO	¿QUÉ HA RESUELTO? – BRECHA QUE SE HA MEJORADO	LOCALIDADES BENEFICIARIOS

Evidencia fotográfica

ANTES	**DESPUÉS**

5. Proyectos que continuaron en proceso de ejecución durante el 20xx

Proyecto 1:

CÓDIGO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	ESTADO	MONTO PROGRAMADO (PIM)	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN	LOCALIDADES BENEFICIARIOS

Evidencia fotográfica

ANTES	**DESPUÉS**

Proyecto 2:

CÓDIGO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	ESTADO	MONTO PROGRAMADO (PIM)	PORCENTAJE DE AVANCE DE EJECUCIÓN	LOCALIDADES BENEFICIARIOS

Evidencia fotográfica

ANTES	**DESPUÉS**

6. Proyectos no ejecutados

NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO PROGRAMADO (PIM)	¿POR QUÉ NO SE EJECUTÓ?
Proyecto 1: NOMBRE		
Proyecto 2: NOMBRE		
Proyecto 3: NOMBRE		
Proyecto 4: NOMBRE		

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

IFC | Corporación Financiera Internacional
GRUPO BANCO MUNDIAL

Creamos Mercados, Creamos Oportunidades

©2019