



- **Territorio y medio ambiente.** Análisis del estado situacional de las vías de comunicación, energía, medio ambiente, riesgos o amenazas.
- **Institucionalidad y actores locales.** Conocer las capacidades de las personas y organizaciones públicas y privadas que forman parte de la comunidad (distrito, provincia o región) nivel de identidad y de compromiso con el desarrollo.

Como parte del diagnóstico deberán identificarse las potencialidades del territorio, entendidas como capitales o recursos que pueden distinguirse en:

- **Naturales:** mineros, forestales, energéticos, agrarios, marítimos, entre otros.
- **Físico o de Infraestructura:** Red vial, industrias, sistema energético, etc.
- **Humanos:** capacidades, destreza, nivel educativo, etc.
- **Sociales:** organizaciones públicas y privadas.
- **Económicos y financieros:** Oferta crediticia, actividades económicas consideradas con perspectivas de desarrollo.

- b) **El segundo momento** corresponde al análisis de la información para identificar problemas, determinar causas y efectos, proponer alternativas, eliminar deficiencias, efectuar modificaciones; o sea plantear una situación optimizada.
- c) **El tercer momento** consiste en el contraste de las políticas locales definidas con las políticas de Estado del Acuerdo Nacional, lineamientos de políticas sectoriales contenidos en los PESEM, la estrategia de superación de la pobreza, seguridad alimentaria y lineamientos regionales.

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

A partir de este diagnóstico, los agentes participantes deberán priorizar los resultados identificados, para lo cual se sugiere utilizar el siguiente criterio:

## **A2 EVALUACIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS**

Comprende los pasos de

### **- Evaluación Técnica**

El objetivo de esta fase es la evaluación técnica de la cartera de proyectos que tiene la entidad y que deben ser propuestos como contributivos al logro de los resultados priorizados. El resultado de esta fase es una lista de proyectos para ser discutida en los Talleres de Priorización y Formalización de Acuerdos. Para este trabajo, el Equipo Técnico deberá concentrarse en el análisis de proyectos vinculados a los resultados priorizados, verificando si éstos contribuirán en el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.

En el caso que las propuestas de inversión no sean pertinentes y por tanto no existan en la cartera de proyectos alternativos de solución, el Equipo Técnico propone alternativas de solución.

El Equipo Técnico presentará la lista de proyectos que superaron la evaluación técnica y que se ajustan a los criterios de impacto. Si el proyecto tiene naturaleza multianual, deberá presentarse los montos estimados de inversión por año, a fin de conocer los niveles de inversión que deberán ser considerados en los montos de inversión que se asignarán al presupuesto participativo de los años siguientes.



Luego, el representante del Equipo Técnico ordena los proyectos considerando los resultados prioritarios atender. Finalmente, se señala el costo total de cada proyecto y si cuenta con cofinanciamiento; precisando el monto para conocimiento de todos los agentes participantes.

Los proyectos priorizados en el proceso, cuyo financiamiento requiera total o parcialmente recursos públicos, serán tomados en cuenta para su incorporación en el Presupuesto Institucional.

#### **Asignación del presupuesto:**

Luego de identificada la cartera de proyectos de inversión y teniendo en cuenta los costos totales, y cronograma de ejecución, se asignará el presupuesto a cada uno de los proyectos, de acuerdo con la asignación presupuestaria del presupuesto participativo.

Los proyectos de inversión que por limitaciones presupuestales no logren financiamiento, se incluyen en una lista de proyectos alternativos que deberá recogerse en el Acta de Formalización de Acuerdos y Compromisos, para su consideración en el presupuesto participativo del año siguiente. Si durante la fase de ejecución del presupuesto existiera mayor disponibilidad de recursos, estos proyectos pueden ser incorporados al presupuesto institucional mediante las modificaciones presupuestarias correspondientes.

### **A3 TALLER DE PRIORIZACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

El Alcalde, propone una cartera de Proyectos, concordante con los resultados priorizados, a ser sometida al Presupuesto Participativo, a fin que los agentes participantes consideren los citados proyectos de inversión a ser debatidos en los talleres. Esta información deberá ser recogida en una ficha de proyecto, la que será entregada al Equipo Técnico. ANEXO N° 04: Formato de Información Mínima del Proyecto.

### **B. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS Y COMPROMISOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO**

Deberán realizarse las siguientes acciones:

- El Equipo Técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo.
- El Alcalde presenta los resultados del Presupuesto Participativo, consolidados en el Acta de Acuerdos y Compromisos a los Agentes Participantes.
- Los miembros de los Consejos de Coordinación, presididos por el Alcalde y demás Agentes Participantes, formalizan los acuerdos suscribiendo el Acta de Acuerdos y Compromisos, la que debe contener las firmas de todos los Agentes Participantes, tanto de los representantes del sector público como de la sociedad civil.
- Conformar el Comité de Vigilancia.

El Documento del Presupuesto Participativo y el Acta de Acuerdos y Compromisos del Proceso Participativo deben ser remitidos a la Dirección General del Presupuesto Público, en el plazo establecido por la Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales para cada año fiscal.

El Alcalde dispondrá la publicación del Acta de Acuerdos y Compromisos para conocimiento de la comunidad como mínimo en el portal electrónico institucional, así como en otros medios disponibles.

Asimismo, durante el ejercicio presupuestal, en el Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo, deberá incorporarse la información sobre el avance de la ejecución de los





proyectos priorizados, así como los cambios en las prioridades que se incorporen en el ejercicio presupuestal.

### CAPÍTULO III DE LA FASE: FORMALIZACIÓN

#### Artículo 23°.- FORMALIZACIÓN DEL PIA DE LOS ACUERDOS Y COMPROMISOS

Considera los proyectos de inversión para la inclusión de las prioridades concertadas en el respectivo presupuesto institucional de Apertura (PIA).

Deberán realizarse las siguientes acciones:

- Los acuerdos y compromisos adoptados en el proceso participativo, convertidos en proyectos se formalizan en el mes de junio del 2017, y deben ser incluidos en el proyecto de Presupuesto Institucional para su aprobación por el Concejo Municipal.
- El Alcalde dispondrá que la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en coordinación con la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y Sistemas elabore un cronograma de ejecución de proyectos donde se definan los plazos para el desarrollo de los estudios que deberá ser puesto a disposición del Comité de Vigilancia, Consejos de Coordinación y Concejo Municipal.
- El documento del Presupuesto Participativo y el Acta de Acuerdos y Compromisos del Proceso Participativo deben ser remitidos a la Dirección General de Presupuesto Público, en el plazo establecido por la Directiva de Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Locales.
- El Alcalde, dispondrá la publicación del Documento y el Acta de Acuerdos para conocimiento de la comunidad como mínimo en la página web institucional, así como en otros medios disponibles. Asimismo, durante el ejercicio presupuestal, en el Aplicativo Interactivo para el proceso participativo, deberá incorporarse la información sobre el avance de la ejecución de los proyectos priorizados, así como los cambios en las prioridades que se incorporen en el ejercicio presupuestal.
- Si alguno de los proyectos priorizados en el presupuesto participativo no puede ser ejecutado, el Alcalde dispondrá el reemplazo de dicho proyecto por otro, según la escala de prioridades establecida participativamente y el nivel de recursos disponibles para su atención, hecho que debe hacerse de conocimiento al Consejo de Coordinación Local correspondiente y al Comité de Vigilancia del Presupuesto Participativo.

#### Artículo 24°.- RENDICION DE CUENTAS

La Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio anterior deberá realizarse previamente o en el momento de los talleres de trabajo, siendo responsabilidad del Alcalde la rendición de cuentas correspondiente. Todos los agentes participantes son responsables de participar en dicho acto.

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

Por ello, el Alcalde debe informar a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos asumidos en el año anterior por las entidades del Estado y la Sociedad Civil en particular, sobre lo siguiente:



- 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 del Presupuesto Participativo del año anterior.
  - Sustentar los cambios efectuados a los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo anterior.
  - Nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos por cada uno de los actores, públicos y privados participantes del proceso.
- Presupuesto Institucional de Apertura del presente ejercicio.
- 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.

De igual modo, en esta reunión los agentes participantes de la sociedad civil y las entidades del Gobierno local que hayan intervenido en el proceso informan sobre el cumplimiento de los compromisos que asumieron en el proceso participativo. El Equipo Técnico elabora un Resumen Ejecutivo conteniendo esta información básica. Dicho resumen es de carácter público y debe ser colocado en la página web institucional.

### TÍTULO III DE LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA

#### **Artículo 25°.- EL COMITÉ DE VIGILANCIA**

El Comité de Vigilancia realiza acciones de vigilancia ciudadana del proceso participativo. Es elegido por los agentes participantes como parte del Taller de Priorización y Formalización de Acuerdos y Compromisos del Presupuesto Participativo, y será conformado por los agentes participantes que representan a la sociedad civil, procurando la participación de mujeres y representantes de las comunidades nativas, a fin de cumplir con los principios de igualdad de oportunidades y equidad; siendo cuatro el número mínimo de personas que lo integran, y debe ser reconocido formalmente por el Concejo Municipal.

En un año pueden coexistir dos Comités de Vigilancia. Aquel conformado para el año en curso y el año siguiente, y el otro que continúa vigilando por segundo año el proceso de ejecución del presupuesto.

#### **REQUISITOS PARA SER ELEGIDOS COMO MIEMBROS DEL COMITÉ DE VIGILANCIA:**

- Ser agente participante representante de una organización social de base, o de institución privada que forman parte del ámbito Distrital.
- Radicar en el Distrito de Puerto Bermúdez.
- Ser elector o electora en el Distrito de Puerto Bermúdez.
- No ser miembro del CCLD del Distrito de Puerto Bermúdez.
- No ser trabajador de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez.
- No haber sido condenado por delitos o faltas.

#### **FUNCIONES DEL COMITÉ DE VIGILANCIA Y CONTROL:**

Son sus funciones las siguientes:

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del proceso del Presupuesto Participativo.
- Vigilar que la Municipalidad cuente con un cronograma aprobado de ejecución de obras, correspondiente de los proyectos priorizados en el proceso participativo.
- Vigilar que los recursos de la Municipalidad 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.
- Solicitar formalmente al Alcalde, según sea el caso, de acuerdo a las normas de transparencia, la información que requiera para desarrollar las tareas 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 del Presupuesto Participativo.

**INFORMACION QUE SE DEBE PROPORCIONAR AL COMITÉ DE VIGILANCIA Y CONTROL:**

La Municipalidad debe proporcionar al Comité de Vigilancia, la siguiente información:

- Cronograma de inversión donde se detalle la programación de los proyectos priorizados, específicamente las fechas en las que se iniciará y culminará las etapas de los estudios y la etapa de inversión, según corresponda.
- El Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente y sus modificaciones, durante la ejecución, cuando éstas afecten los acuerdos del Presupuesto Participativo.
- Ejecución de gastos de inversión, trimestral, semestral y anual del avance de la ejecución de proyectos de inversión según reporte del Sistema Integrado de Administración Financiera.

El Comité deberá utilizar la información contenida en el "Aplicativo Interactivo para el Proceso Participativo del Presupuesto". La Municipalidad debe proporcionar obligatoriamente al Comité la información que solicite respecto al Proceso del Presupuesto Participativo, de acuerdo a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806.

**Artículo 26°.- OTROS ACTORES DE VIGILANCIA Y CONTROL**

Otros actores que también participan en la vigilancia del proceso de Presupuesto Participativo:

**Contraloría General de la República:**

- Supervisa el cumplimiento del proceso y de los acuerdos. Con relación a este último punto, podrá requerir a la Municipalidad las razones del incumplimiento de los acuerdos.

**Dirección General de Presupuesto Público - DGPP:**

- Desarrolla programas de capacitación descentralizados, en el marco de la capacitación a nivel regional y municipal a que se refiere la Ley de Bases de la Descentralización.
- Imparte las instrucciones y lineamientos del proceso participativo; registra los omisos a la presentación de la información en el Aplicativo Informático y la remisión del documento del Proceso del Presupuesto Participativo.

**Concejo Municipal de Puerto Bermúdez:**

- Desarrolla acciones de seguimiento y fiscalización sobre el cumplimiento del presupuesto participativo, así como de los acuerdos y compromisos asumidos en el proceso.
- Fiscaliza los mecanismos de acceso y transparencia a la información pública en el marco del presupuesto participativo.

**TÍTULO IV**  
**CONSIDERACIONES FINALES**

**PRIMERA.-** La Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez en coordinación con el Consejo de Coordinación Local Distrital prepara y emiten disposiciones complementarias a lo señalado en



el presente Reglamento para la realización del proceso participativo. Estas disposiciones deberán desarrollar como mínimo:

- La estrategia a implementar, con el fin de lograr la representatividad de la población vulnerable no organizada ni representada adecuadamente (población de extrema pobreza, grupos vulnerables tales como: niños, madres gestantes y en estado de lactancia, ancianos, personas con discapacidad, afectados por la violencia política y otros en situación de riesgo y vulnerabilidad sea por razones de etnicidad o género); entre otros.
- Los mecanismos para la discusión, solución de conflictos y toma de decisiones, así como la modalidad y tiempos de intervención individual y la metodología para decidir (mayoría simple, absoluta o consenso), entre otros. De considerarlo necesario, puede elaborarse un reglamento interno para el desarrollo de los talleres.

**SEGUNDA.-** Todo asunto no previsto en el presente Reglamento será resuelto por el Equipo Técnico, en estricto cumplimiento de la normatividad vigente.

**TERCERA.-** Las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez son responsables de brindar el apoyo que requiera la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Racionalización y Sistemas y el Equipo Técnico, dentro los plazos establecidos, con la finalidad de dar cumplimiento al desarrollo del proceso Participativo.

**CUARTA.-** Los gastos que irroguen la realización del Proceso del Presupuesto Participativo son atendidos con cargo al Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez y con cargo a los aportes que se obtengan de los organismos e instituciones privadas promotoras del desarrollo.

**QUINTA.-** Los proyectos de inversión aprobados en el Presupuesto Institucional de Apertura, que por razones justificadas su ejecución se desestiman, pueden ser reemplazados por otros proyectos priorizados participativamente; no obstante en casos excepcionales o de fuerza mayor, (por ejemplo, desastres naturales u otros similares); el titular del pliego puede priorizar otros proyectos en salvaguarda de la seguridad y bienestar de la población. En estos casos, las autoridades deberán informar al Consejo de Coordinación y Comité de Vigilancia, los cambios introducidos en el presupuesto, justificando claramente la situación de emergencia que explica tal modificación.



# ANEXOS





## Anexo 01 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA
Difusión e invitación a participar del Proceso	Del lunes 13/03/17 al domingo 30/04/17
Inscripción de agentes participantes	Del martes 14/03/17 al martes 04/04/17
Proceso de verificación de Información y observaciones a la Inscripción de Agentes Participantes	El miércoles 05/04/17 y jueves 06/04/17
Acreditación de Agentes Participantes	Viernes 07/04/17
Taller de Capacitación, Identificación, Priorización de Resultados, Asignación Presupuestal, Formalización de Acuerdos y Compromisos y Elección de Comité de Vigilancia.	Del Sábado 08/04/17 al Domingo 30/04/17.
Sede 1: CCNN. San Juan de Cahuapanas	Sábado 08/04/17
Sede 2: Caserío Zungaroyali	Domingo 09/04/17
Sede 3: Distrito de Puerto Bermúdez	Miércoles 16/04/17
Sede 4: Alto Pichis (Pichanaqui)	Sábado 22/04/17
Sede 5: CC.NN. Nevalí	Sábado 29/04/17
Sede 6: CC.NN. San Juan de Dios	Domingo 30/04/17





**ANEXO N° 02**

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PRESUPUESTO PARTICIPATIVO AÑO FISCAL 2018**

Solicito: Inscripción para participar en el Proceso del Presupuesto Participativo 2018.

Señor: **CARLOS AGUIRRE MENDOZA**  
 Alcalde de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez

Yo \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ ante usted me presento y expongo:

Que, habiendo tenido conocimiento de la Ordenanza Municipal N° 00X-2017-MDPB, en la que se convoca a la Sociedad Civil a participar en el Proceso del Presupuesto Participativo, Basado en Resultados, para el año fiscal 2018, en mi condición de Representante Legal de la Organización, y/o Institución \_\_\_\_\_ con domicilio oficial en \_\_\_\_\_ me permito presentar a las personas que nos representaran en el indicado proceso participativo:

- 1.- Señor (a): \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ (Titular).
- 2.- Señor (a): \_\_\_\_\_ con DNI N° \_\_\_\_\_ (Suplente)

Por lo expuesto:

Declaro bajo juramento que los documentos que adjunto a la presente son documentos fotocopiados del original que obran en nuestros archivos.

Esperando contar con la aceptación e inscripción en el Libro de Registro de Agentes Participantes de la Sociedad Civil de la Municipalidad Distrital de Puerto Bermúdez; por ser de justicia que espero alcanzar.

Puerto Bermúdez, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
 Firma

Adjunta: Ficha de registro de Agentes Participantes al Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, año fiscal 2018, Anexo N° 03.



**ANEXO N° 03**

**FICHA DE REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES AL PROCESO DEL  
PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS, AÑO  
FISCAL 2018**

Nombre de la Organización: \_\_\_\_\_  
Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_  
N° de asociados de la Organización o N° de habitantes del Centro Poblado, Caserío,  
Comunidad Nativa o Junta Vecinal: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos del Representante Titular: \_\_\_\_\_  
D.N.I. N°: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
Sexo: Masculino ( ) Femenino ( ) Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_  
Grado de Instrucción: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos del Representante Suplente: \_\_\_\_\_  
D.N.I. N°: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_  
Sexo: Masculino ( ) Femenino ( ) Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_  
Grado de Instrucción: \_\_\_\_\_ Profesión: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_

**AUTO CLASIFICACIÓN DEL TIPO DE ORGANIZACIÓN:**

**SECTOR PÚBLICO:**

- |   |               |
|---|---------------|
| 1.- Representante de organismos públicos presentes en el Distrito | Si ( ) No ( ) |
| 2.- Representante de Instituciones Educativas                     | Si ( ) No ( ) |
| 3.- Representante de Servicios de Salud                           | Si ( ) No ( ) |
| 4.- Presidente Junta Vecinal                                      | Si ( ) No ( ) |
| 5.- Subprefecto   | Si ( ) No ( ) |

**INSTANCIAS DE CONCERTACIÓN**

- |   |               |
|---|---------------|
| 6.- Consejo de Coordinación Local Distrital (CCLD)  | Si ( ) No ( ) |
| 7.- Mesa de Concertación de lucha contra la pobreza | Si ( ) No ( ) |
| 8.- Comité Distrital de Seguridad Ciudadana         | Si ( ) No ( ) |
| 9.- Comité Distrital de Defensa Civil               | Si ( ) No ( ) |
| 10.- Otras Instancias de Coordinación               | Si ( ) No ( ) |

**ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE**

- |  |               |
|--|---------------|
| 11.- Autoridades de Comunidades Nativas          | Si ( ) No ( ) |
| 12.- Juntas de Vecinos                           | Si ( ) No ( ) |
| 13.- Comités del Programa del Vaso de Leche      | Si ( ) No ( ) |
| 14.- Club de Madres                              | Si ( ) No ( ) |
| 15.- Comedores Populares                         | Si ( ) No ( ) |
| 16.- APAFAS                                      | Si ( ) No ( ) |
| 17.- Organización de Mujeres                     | Si ( ) No ( ) |
| 18.- Organización de Personas de la Tercera edad | Si ( ) No ( ) |
| 19.- Organización de Personas con Discapacidad   | Si ( ) No ( ) |
| 20.- Organización de Jóvenes                     | Si ( ) No ( ) |
| 21.- Organización Estudiantil                    | Si ( ) No ( ) |
| 22.- Otra organización Social de Base Distrital  | Si ( ) No ( ) |

**ORGANISMOS E INSTITUCIONES PRIVADAS:**





23 - Asociaciones Empresariales	Si ( ) No ( )
24 - Asociaciones de Productores	Si ( ) No ( )
25 - Asociaciones Agropecuarias	Si ( ) No ( )
26 - Asociaciones de Comerciantes	Si ( ) No ( )
27 - Asociaciones de Trabajadores	Si ( ) No ( )
28 - Juntas o Comités de Regantes	Si ( ) No ( )
29 - Empresas de servicios públicos	Si ( ) No ( )
30 - Organismos No Gubernamentales	Si ( ) No ( )
31 - Asociaciones Civiles	Si ( ) No ( )
32 - Fundaciones	Si ( ) No ( )
33 - Organismo de Cooperación Técnica Internacional	Si ( ) No ( )
34 - Iglesias	Si ( ) No ( )
35 - Otros Organismos e Instituciones privadas	Si ( ) No ( )

OTRO (Especificar) \_\_\_\_\_

Puerto Bermúdez, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2017

\_\_\_\_\_  
 Firma del solicitante

**NOTA N° 1:**

- Las Organizaciones deben adjuntar los siguientes Requisitos:
- Copia del Acta donde se designa al representante Titular y suplente para participar en el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados para el año Fiscal 2018.
  - Fotocopia de D.N.I. del representante Titular y Suplente, sufragantes en el distrito.
  - Copia de la Resolución de creación del Caserío, Centro Poblado, Comunidad Nativa y/o Junta Vecinal.
  - Copia de la Resolución de la Junta Directiva y credencial vigente de la Autoridad.
  - Los terrenos donde se va efectuar el proyecto deben estar debidamente saneados (Presentar Copia del Acta de Donación a nombre del caserío, transferencia notarial, Acta de autorización de posesión firmado por los propietarios, constancia que pertenece el terreno a la comunidad o Título de propiedad a nombre de la Nación).

**NOTA N° 2:**

- Los representantes del Sector Público, adjuntarán:
- Fotocopia del documento de identidad del representante titular y suplente.
  - Documento de representación de la institución que lo acredita.
  - Los terrenos donde se va efectuar el proyecto deben estar debidamente saneados (Presentar Copia del Acta de Donación del terreno, Transferencia notarial, Acta de autorización de posesión firmado por los propietarios, constancia que pertenece el terreno a la comunidad o Título de propiedad a nombre de la Nación).



**ANEXO N° 04**  
**FORMATO CON INFORMACIÓN MÍNIMA POR PROYECTO DE INVERSIÓN**

AGENTE PARTICIPANTE QUE PROPONE EL PROYECTO O ACCIÓN:

<b>ACCIÓN / PROYECTO</b>			
Nombre del Proyecto:			
Problema priorizado al que corresponde:			
Objetivo Estratégico del Plan de Desarrollo Concertado al que contribuye:			
Problema específico que contribuye a solucionar P/ Potencialidad que aprovecha:			
Identificación de alternativas de Solución (Qué acciones pueden desarrollarse para resolver el problema)			
Descripción de la Acción / Proyecto (detalle de la alternativa elegida)			
Población Beneficiaria (Número y ubicación)			
Ejecución 201... *		S/.	
	201...	201...	201...
Programación anual de la inversión	S/.	S/.	S/.

\* En caso de proyectos en ejecución, se consignará el valor estimado a invertir en el 201...