



Municipalidad Provincial de Islay

REGLAMENTO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO BASADO EN RESULTADOS PARA EL EJERCICIO 2013 DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1°.- BASE LEGAL

- Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional.
- Ley N° 28607, Ley de Reforma de los Artículos 91°, 191° y 194° de la Constitución Política del Perú
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 29298, Ley que Modifica la Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, disposiciones complementarias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 142-2009-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Marco del Presupuesto Participativo,
- Ley N° 29812 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Decreto Supremo N° 132-2010-EF, se precisan los criterios de alcance, cobertura y montos de ejecución para delimitar proyectos de impacto regional, provincial y distrital.
- Instructivo N° 001-2010-EF/76.01, Instructivo para el Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados, para el Año Fiscal 2011. Aprobado con Resolución Directoral N° 007-2010-EF/76.01.

Artículo 2°.- OBJETO

La presente ordenanza tiene por objeto establecer el marco normativo, establecer los mecanismos y procedimientos a través de los cuales las organizaciones de la sociedad civil participan en el proceso del Presupuesto Participativo de la Municipalidad Provincial de Islay para el ejercicio 2013, precisando además el cronograma de trabajo con la participación de los Agentes Participantes.

Artículo 3°.- ASPECTOS GENERALES

Esta norma está orientada para que, mediante los mecanismos y procedimientos que se establecen que se recojan las necesidades de los vecinos del Distrito y la Provincia y mediante el análisis de las soluciones y decisiones a adoptar, teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo Concertado, se fije prioridades del gasto público en materia de gastos de inversión.

TITULO II DEL ROL DE LOS ACTORES DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 4°.- DEL ALCALDE

- Convocar a reuniones del Presupuesto Participativo en su calidad de Presidente del Consejo de Coordinación Local Provincial.





Municipalidad Provincial de
Islay



- Organizar las actividades del proceso participativo, haciéndolas de conocimiento público.
- Proponer para consideración los resultados prioritarios a favor de la población que pueden ser objeto de atención en el proceso.
- Proponer la cartera de proyectos a ser sometida al Presupuesto Participativo, señalando explícitamente su conexión al resultado prioritario que corresponda.
- Determinar e informar a los agentes participantes el porcentaje del presupuesto institucional que corresponderá al Presupuesto Participativo, sin perjuicio que los recursos no incluidos en el Presupuesto Participativo se asignen por resultados claramente especificados.
- Disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el proceso.
- Desarrollar las acciones necesarias para la implementación de los acuerdos.
- Rendir cuentas a los agentes participantes sobre el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos el año anterior.

Artículo 5º.- DEL CONCEJO MUNICIPAL



- Aprobar las normas complementarias que se requieran para llevar a cabo el proceso.
- Fiscalizar el desarrollo oportuno de cada una de las fases del proceso.
- Velar por el cumplimiento de los acuerdos y compromisos asumidos por la Municipalidad Provincial de Islay.

Artículo 6º.- DEL CONSEJO DE COORDINACIÓN LOCAL PROVINCIAL



- Participar y promover activamente el proceso.
- Responder a las convocatorias que realizan las autoridades regionales o locales.
- Coordinar la incorporación de los proyectos de inversión en el presupuesto institucional correspondiente.
- Apoyar al Comité de Vigilancia en el cumplimiento de las acciones acordadas en el Presupuesto Participativo.

Artículo 7º.- AGENTES PARTICIPANTES

- Participar activamente con voz y voto en la discusión, definición, priorización y toma de decisiones respecto de los resultados a ser priorizados en el proceso, así como de los proyectos a ser considerados para contribuir al logro de dichos resultados.
- Suscribir las actas y demás instrumentos que garanticen la formalidad del proceso.
- Respetar los acuerdos adoptados en las diferentes Fases del Proceso
- Otros que demande el proceso.

Artículo 8º.- EQUIPO TÉCNICO

- Brindar apoyo para la organización y desarrollo del proceso.
- Facilitar información para el desarrollo de los talleres de trabajo.
- Realizar la evaluación técnica y financiera de los proyectos propuestos.
- Preparar y presentar la lista de proyectos que aprobaron la evaluación técnica y financiera.

Artículo 9º.- GERENCIA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN

- Proponer a las instancias correspondientes el Presupuesto Institucional de Apertura, incorporando proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo.
- Remitir copia del Acta de Acuerdos y Compromisos, así como el Documento del proceso a la Dirección Nacional del Presupuesto Público.
- Mantener actualizado el aplicativo interactivo en las diversas fases del proceso.





Municipalidad Provincial de Islay



Artículo 10°.- COMITÉS DE VIGILANCIA

- Vigilar el cumplimiento de los acuerdos del Presupuesto Participativo
- Informar al Concejo Municipal y otras dependencias públicas en el caso de incumplimiento de los acuerdos.

TITULO III DEFINICIONES BÁSICAS



Artículo 11°.- DEFINICIONES

a) **Proceso Participativo:** es el conjunto de acciones conducentes al desarrollo y formulación de instrumentos de gestión para el desarrollo regional y local, que incluyen la participación de la población, en el proceso de la toma de decisiones, como elemento primordial. Los Productos del Proceso Participativo son el Plan de Desarrollo Concertado y el y el Presupuesto Participativo.



b) **Presupuesto participativo:** Es un espacio de concertación por el cual el alcalde y la sociedad civil, debidamente representada, definen las prioridades sobre los proyectos de inversión a implementar en el gobierno local, generando compromisos de todos los agentes participantes para la consecución de objetivos estratégicos
Es un proceso que busca fortalecer la gobernabilidad, a través de un mayor involucramiento de la población en la gestión.



c) **Agentes Participantes:** son los que participan con voz y voto, en la discusión y toma de decisiones en el proceso, lo integran los Miembros del Consejo de Coordinación local, Concejo Municipal, los representantes de la Sociedad Civil identificados para este propósito, y los representantes de las organizaciones del Gobierno Nacional que desarrollan acciones en el ámbito de la provincia y distrito y que hayan sido designados para estos fines. Lo integran también el Equipo Técnico de soporte del proceso que participa con voz, pero sin voto.



d) **Sociedad Civil:** Comprende a las organizaciones sociales de base territorial o temática así como a organismos e Instituciones Privadas dentro del ámbito. Son organizaciones sociales de base territorial o temática, aquellas cuyos miembros residen mayoritariamente dentro de un ámbito regional o local, tales como juntas y comités vecinales, clubes de madres, comedores populares, comités de Vaso de Leche, juntas de usuarios de riego, sindicatos, asociaciones de padres de familia, organizaciones de mujeres, de jóvenes, deportivas, las mesas de concertación de lucha contra la pobreza y cualquier otra agrupación social representativa de la localidad.

Los organismos e instituciones privadas son organizaciones, instituciones y demás entidades privadas promotoras del desarrollo, cámara de comercio, asociaciones o gremios empresariales, laborales y agrarias, de productores o comerciantes, organismos de cooperación Técnica internacional, fundaciones, iglesias, entre otras con presencia en la jurisdicción.

e) **Resultado.-** Es el cambio en una característica, cualidad o situación que afecta, a un "grupo objetivo". Este está vinculado a la solución de un problema prioritario de la población.

f) **Plan de Desarrollo Concertado.-** Es un instrumento de base territorial y de carácter integral, orientador del desarrollo local y del proceso del presupuesto participativo, que



Municipalidad Provincial de
Islay

contiene los acuerdos sobre la Visión de Desarrollo y Objetivos Estratégicos de mediano y largo plazo de la provincia en concordancia con los planes sectoriales y nacionales.



- g) **Talleres de Trabajo.**- Son reuniones de Agentes Participantes convocados por el Alcalde con la finalidad de identificar desde la perspectiva temática y territorial los problemas de la provincia, así como también la priorización de los proyectos de inversión.

Artículo 12°.- OBJETIVOS DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO



- Mejorar la eficiencia de la asignación y ejecución de los recursos públicos.
- Reforzar la relación entre Estado y la Sociedad Civil.
- Fijar prioridades del gasto público, en materia de gastos de Inversión.
- Involucrar y comprender a la sociedad civil en las acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos del plan de desarrollo concertado.
- Reforzar la transparencia, el seguimiento y rendición de cuentas, así como la vigilancia de la acción pública.



Artículo 13.- PRINCIPIOS DE LA LEY DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

- 1.- **Participación.**- Promoviendo mecanismos y estrategias de participación de la sociedad civil en la programación de su presupuesto en concordancia con sus planes de desarrollo concertados.
- 2.- **Transparencia.**- Los presupuestos son objeto de difusión a fin de que la población pueda tener conocimiento de ellos.
- 3.- **Igualdad.**- Las organizaciones de la sociedad civil, tienen las mismas oportunidades de intervenir y participar.
- 4.- **Tolerancia.**- Es la garantía de reconocimiento y respeto a las diversidad de opiniones.
- 5.- **Eficacia y Eficiencia.**- Los gobiernos locales organizan su gestión en base a objetivos y metas establecidas en los planes concertados y presupuestos participativos, desarrollando estrategias para la consecución de los objetivos trazados y con una optima utilización de los recursos.
- 6.- **Equidad.**- Es un componente constitutivo y orientador de la gestión local, sin discriminación, igual acceso a las oportunidades e inclusión de grupos y sectores sociales.
- 7.- **Competitividad.**- Promover la producción y su articulación a los ejes del desarrollo o corredores económicos.
- 8.- **Respeto a los Acuerdos.**- La participación de la sociedad civil se fundamenta en el compromiso de cumplimiento de los acuerdos o compromisos concertados.



TITULO IV

DESARROLLO DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 14°.- FASES DEL PROCESO

El Proceso del Presupuesto Participativo, se realiza siguiendo las fases establecidas en el instructivo, mediante talleres de trabajo con los agentes participantes.

Artículo 15°.- FASE DE PREPARACIÓN

Comprende las acciones de comunicación, sensibilización, convocatoria, identificación, registro y capacitación de los agentes participantes.



Municipalidad Provincial de
Islay

Artículo 16.- CONVOCATORIA

El Alcalde convoca a la población debidamente organizada y a las organizaciones públicas y privadas, a participar en el proceso de Formulación del Presupuesto Participativo para el año 2013.

La convocatoria se publicará a través del portal de la Municipalidad www.munimollendo.gob.pe, en la vitrina de publicación de Municipalidad, en medios radiales, perifoneo u otros medios de difusión disponibles.

Artículo 17°.- IDENTIFICACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

Los Agentes Participantes son todas aquellas personas que participan en el proceso de planeamiento del presupuesto participativo y se agrupan de la siguiente forma:

1. El Alcalde
2. Los Miembros del Concejo Municipal
3. Los representantes de Organizaciones Sociales e Instituciones que solicitaron su inscripción en el registro de participantes para la elaboración del presupuesto participativo 2013 y que han sido **acreditados**.

Son Agentes Participantes con voz pero sin voto:

1. Equipo Técnico
2. Sociedad Civil en general

Artículo 18°.- ACREDITACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

La inscripción para la participación de las organizaciones de la Sociedad Civil es gratuita y deberá realizarse ante la Gerencia de Promoción y desarrollo Social, para lo cual se deberá proceder a la difusión del inicio del proceso a fin de promover mayor participación y representación posible de la sociedad civil organizada y de las instituciones publicas y privadas de la localidad, así como de lo profesionales con experiencia en planeamiento, teniendo en cuenta lo siguiente:

1. Solicitud de inscripción, con fecha posterior a la convocatoria, dirigida al Alcalde, que contenga la Razón Social de la organización y la identificación de la persona que la representará, teniendo en cuenta el principio de equidad de género. **(Anexo 01)**
2. En cuanto a organizaciones sociales sólo se aceptara de aquellos cuyos miembros residen mayoritariamente dentro del ámbito local o provincial.
3. En cuanto a organismos e instituciones privadas sólo se aceptará aquellas con presencia en la jurisdicción local o provincial.
4. Se deberá acompañar los siguiente documentos:
 - a. Copia simple de Constancia de Inscripción en Registros Públicos o Resolución Municipal de reconocimiento de la organización.
 - b. Copia simple del documento que acredita la actividad de la organización (para ello la organización podrán adjuntar copia del libro de actas, o documentos suscritos, publicaciones entre otros).
 - c. Copia simple del acta que contenga el acuerdo de participar en el proceso y la elección o designación del (los) representante (s) (Titular / Alterno) para el Proceso del Presupuesto Participativo 2013.
 - d. Copia simple del documento de identidad vigente (DNI) del representante elegido o designación específicamente para el proceso del Presupuesto Participativo 2013 (Titular / alterno).

Para tener voz y voto en el proceso, cada uno de los agentes participantes deberán estar registrados en el Libro de Agentes participantes para el Proceso Participativo del año 2013, en el cual se consigna su nombre, número de documento de identidad, dirección, nombre de la



Municipalidad Provincial de
Islay

Organización a la que representa, cargo y firma; además cada participante (titular/alterno) deberá llenar la ficha de identificación de agentes participantes (**Anexo 02**).

Los Agentes participantes interesados en conformar el Equipo Técnico deberán reunir adicionalmente los siguientes requisitos:

- Acreditar experiencia en procesos de planificación y presupuesto en el sector público.
- Ser vecino de la localidad.

Artículo 19°.- RESPONSABILIDADES DE LOS AGENTES PARTICIPANTES

Las responsabilidades de los Agentes participantes, según sus funciones, son:

- Asistir a los talleres de capacitación, de trabajo y demás convocatorias que se realice durante el proceso.
- Proponer la ejecución de proyectos de inversión de acuerdo a las necesidades de la población enmarcadas en los ejes estratégicos del Plan de Desarrollo.
- Participar en la priorización de los proyectos seleccionados, en función a los recursos con los que se cuenta.
- Suscribir el Acta de Acuerdos y compromisos del Presupuesto Participativo.
- Participar en la elección del Comité de Vigilancia.

Artículo 20°.- CONFORMACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO

La responsabilidad del Equipo Técnico es brindar soporte técnico del Proceso del Presupuesto Participativo y está conformado por:

- Gerente de Planificación, Presupuesto y Racionalización, que lo presidirá.
- Gerente de Administración.
- Gerente de Desarrollo Urbano y Rural.
- Gerente de Promoción y Desarrollo Económico.
- Gerente de Servicios Comunes.
- Profesionales con experiencia en temas de planeamiento y presupuesto en el sector público, acreditados para tal efecto.

Dentro de las responsabilidades básicas del Equipo Técnico están:

- Capacitar a los agentes sobre las distintas fases del proceso.
- Capacitar a la sociedad civil sobre identificación de problemas y priorización de los mismos.
- Apoyo en la organización y ejecución de los talleres de trabajo.
- Preparar la información para el debate en los talleres de trabajo.
- Evaluación de los problemas priorizados y planteamiento de alternativas de solución.
- Presentación y sustentación ante el Consejo de Coordinación Local Provincial de Islay de las alternativas propuestas.
- Desarrollar la información técnica y financiera de los proyectos priorizados.
- Evaluar la viabilidad de los proyectos priorizados en los talleres de trabajo (para los casos de las municipalidades no sujetas al SNIP)
- Elaboración de Documentos del Proceso Participativo para cada año fiscal.
- Otros que disponga el titular del pliego.

Artículo 21°.- DESARROLLO DE TALLERES

Los Talleres se desarrollarán de la siguiente forma:

- Taller de Capacitación y Rendición de cuentas;** en el cual se capacitará a los agentes participantes sobre temas relevantes para un mejor entendimiento y para generar una participación adecuada durante el proceso. Asimismo, se realizará la Rendición de Cuentas, en la cual se informará a la población sobre el cumplimiento de los Acuerdos y Compromisos asumidos en el Proceso Participativo del año anterior.
- Taller de Diagnóstico temático y territorial e Identificación de problemas;** en el cual se discutirán y analizarán las necesidades, problemas, capacidades y





Municipalidad Provincial de
Islay

potencialidades, relacionadas con los aspectos económicos, sociales, culturales y ambientales, que permitirá formular una propuesta de desarrollo integral de acuerdo a la realidad del distrito.

En este Taller se revisara el Plan de Desarrollo: La Visión de desarrollo, los Ejes estratégicos, los objetivos estratégicos para ser modificados o validados para concluir en la identificación de problemas y alternativas de solución en función al plan.

- c) **Taller de Exposición de propuestas y Definición de criterios y priorización de acciones;** los Agentes Acreditados expondrán los proyectos presentados para su Evaluación por el Equipo Técnico. Asimismo, se definirán los criterios de priorización para la evaluación de los proyectos.
- d) **Taller de Priorización de proyectos y Formalización de acuerdos;** donde los agentes participantes participaran del análisis de priorización de proyectos y del puntaje otorgado a los mismos. Los acuerdos de los talleres deberán constar en actas suscritas por los agentes participantes, en especial el acta de formalización de acuerdos y compromisos.

Artículo 22°.- FASE DE COORDINACIÓN ENTRE NIVELES DE GOBIERNO

El Alcalde efectúa las coordinaciones a nivel nacional y/o regional que sean necesarias para definir acciones de intervención en el ámbito de su competencia, a fin de armonizar políticas en base a intereses de desarrollo de la población del ámbito de su jurisdicción.

Artículo 23°.- FASE DE FORMALIZACIÓN

Comprende la inclusión de proyectos de inversión priorizados y con financiamiento en el Presupuesto Institucional de Apertura.





Los Acuerdos y Compromisos que se adoptarán, seguirán la siguiente secuencia:

- a) El Equipo Técnico elabora el Acta de Acuerdos y Compromisos del presupuesto participativo.
- b) Se presenta los resultados del proceso participativo consolidados en el Acta de Acuerdos y Compromisos a los agentes participantes para su consideración y aprobación final.
- c) En el caso excepcional que se realicen propuestas de modificaciones, estas deben ser justificadas y deberán ser evaluadas por el equipo técnico e informadas a los agentes participantes antes de ser incluidas al documento final.
- d) Todos los Agentes Participantes en el acto formalizarán los acuerdos suscribiendo el Acta de Acuerdos y Compromisos.

Artículo 24°.- Una vez suscrita el Acta de Acuerdos y Compromisos, el Equipo Técnico elabora el "Documento Presupuesto Participativo Año Fiscal 2013", los que deben ser elevados ante el Concejo Municipal para su aprobación, conforme las facultades que le confiere el Artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades. Los documentos aprobados por el Concejo Municipal, serán puestos en conocimiento de la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas y a su vez serán publicados en el portal electrónico de dicho organismo. Asimismo, se publicará en el portal web de la municipalidad.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO

Artículo 25°.- El cronograma de actividades del proceso del Presupuesto Participativo 2013 de la Municipalidad Provincial de Islay, es el siguiente:

FASES	ACTIVIDADES	FECHA
  PREPARACIÓN	1. PREPARACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de Coordinación • Reunión CCLP / Capacitación • Revisión del reglamento del PPP 2013 • Aprobación de Ordenanza Municipal del PPP 2013 	Marzo - Abril
	2. CONVOCATORIA (Talleres descentralizados de sensibilización)	18 de Abril - 26 de Abril
	<ul style="list-style-type: none"> • MD Islay 	18 de Abril
	<ul style="list-style-type: none"> • MD Mejía 	23 de Abril
	<ul style="list-style-type: none"> • MD Deán Valdivia 	24 de Abril
	<ul style="list-style-type: none"> • MD Cocachacra 	25 de Abril
	<ul style="list-style-type: none"> • MD Punta de Bombón 	26 de Abril
	3. IDENTIFICACIÓN, VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y REGISTRO DE AGENTES PARTICIPANTES	
	<ul style="list-style-type: none"> • Inscripción 	26 de Abril al 10 de Mayo
	<ul style="list-style-type: none"> • Verificación de requisitos 	11 de Mayo
<ul style="list-style-type: none"> • Publicación de solicitudes observadas 	14 de Mayo	
<ul style="list-style-type: none"> • Levantamiento de observaciones 	15 de Mayo	
<ul style="list-style-type: none"> • Acreditación de agentes participantes 	16 de Mayo	
 CONCERTACIÓN	4. CAPACITACIÓN <ul style="list-style-type: none"> • Taller de Capacitación y Rendición de Cuentas 	22 de Mayo (Martes)
	5. TALLERES DE TRABAJO <ul style="list-style-type: none"> • Taller de revisión del PDC e identificación y priorización de problemas 	29 de Mayo (Martes)
	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de propuestas de proyectos y definición de criterios de priorización 	05 de Junio (Martes)
	6. FORMALIZACIÓN DE ACUERDOS <ul style="list-style-type: none"> • Taller de priorización de proyectos y formalización de acuerdos • Elección al comité de vigilancia 	26 de Junio (Martes)
 COORDINACIÓN	Articulación de políticas y Proyectos Coordinación entre niveles de Gobierno: Regional, Provincial y Distrital	Junio - Julio 2012
	FORMALIZACIÓN Formalización en el PIA de los acuerdos y Compromisos	Julio 2012



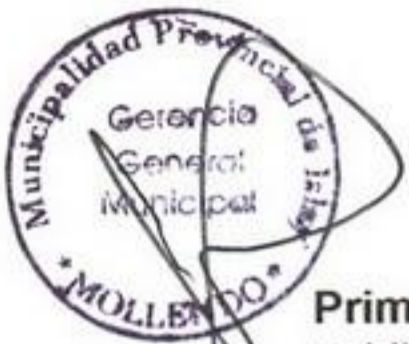
Municipalidad Provincial de Islay

TITULO VI DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- Los resultados del proceso del Presupuesto Participativo 2013 serán comunicados y publicados en la pagina web de la Municipalidad Provincial de Islay www.munimollendo.gob.pe y en el aplicativo interactivo para el Proceso del Presupuesto Participativo, que la Dirección General de Presupuesto Público diseñada cada año para tal fin.

Segunda.- Las disposiciones no contempladas en el presente reglamento serán resueltas por el Concejo Municipal conforme a la normatividad vigente.

**POR TANTO:
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**



Municipalidad Provincial de Islay
Abog. José Antonio Arenas Arias
SECRETARIO GENERAL



Municipalidad Provincial de Islay
C.P.C. Miguel Román Valdivia
ALCALDE

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

Islay,



Señor:
CPC MIGUEL ROMÁN VALDIVIA
Alcalde de la Municipalidad Provincial de Islay

Asunto: Inscripción al Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2013



Por el presente me dirijo a usted para expresarle mis saludos y solicitar la inscripción de nuestra organización al Proceso del Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2013, convocado por la Municipalidad Provincial de Islay, conforme lo dispone la Ley 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo:

Organización o Razón Social: _____

Dirección: _____ AAHH: _____

Distrito: _____ Provincia: _____ Departamento: _____

Documentos que se adjunta:

	Si	No
Copia simple de Constancia de Inscripción en Registros Públicos o Resolución Municipal de reconocimiento de la organización	()	()
Copia simple del documento que acredita la actividad de la organización	()	()
Copia simple del acta que contenga el acuerdo de participar en el proceso y la elección o designación del (los) representante (s) (Titular / Alterno) para el Proceso del Presupuesto Participativo 2013.	()	()
Copia simple del documento de identidad vigente (DNI) del representante elegido o designación específicamente para el proceso del Presupuesto Participativo 2013 (Titular / Alterno).	()	()



Asimismo, por acuerdo de asamblea acreditamos a los representantes de nuestra organización (titular / alterno) para que sean inscritos como Agentes Participantes durante el desarrollo del presente proceso participativo convocado por su representada:

TITULAR:

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

ALTERNO:

Nombres y Apellidos: _____

DNI: _____

Sin otro particular, agradezco su atención y le reitero mi especial consideración.

Firma y Sello del Representante Legal
de la Organización

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ISLAY
PROCESO DEL PRESUPUESTO PARTICIPATIVO - AÑO FISCAL 2013

FICHA DE IDENTIFICACIÓN DE AGENTES PARTICIPANTES

DATOS DEL AGENTE PARTICIPANTE

1. Nombres:			
2. Apellidos:			
3. Documento de identidad (DNI/Otro):			
4. Fecha de nacimiento:		____ / ____ / ____ DÍA / MES / AÑO	Edad:
5. Sexo (Seleccione):		<input type="checkbox"/> Masculino	<input type="checkbox"/> Femenino
6. Grado de instrucción (Marque con una X sólo una de las alternativas):		<input type="checkbox"/> a) Primaria Completa	<input type="checkbox"/> f) Bachiller
		<input type="checkbox"/> b) Primaria incompleta	<input type="checkbox"/> g) Licenciado
		<input type="checkbox"/> c) Secundaria Completa	<input type="checkbox"/> h) Magíster
		<input type="checkbox"/> d) Secundaria incompleta	<input type="checkbox"/> i) Doctor
		<input type="checkbox"/> e) Técnico	<input type="checkbox"/> j) Titulado
7. Profesión u ocupación:			
8. Cargo que ocupa en la organización a la que representa:			
9. Correo electrónico:			
10. Participó en procesos del Presupuesto Participativo anteriores:		<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI (en que año(s): _____)	

DATOS DE LA ORGANIZACIÓN QUE REPRESENTA

1. Nombre de la Organización a la que representa:		
2. Fecha de fundación:		
3. La organización está inscrita en:	<input type="checkbox"/> Registros Públicos <input type="checkbox"/> RUOS <input type="checkbox"/> Ninguno <input type="checkbox"/> Otro: (cual: _____) N° de registro: _____	
4. Ambito de acción de la organización	<input type="checkbox"/> Distrital <input type="checkbox"/> Provincial <input type="checkbox"/> Regional	
5. N° de asociados/integrantes:		
6. Nombres y apellidos del Representante Legal de su Organización:		
7. Tipo de su organización (Marque con una X sólo una de las alternativas):	<input type="checkbox"/> a) Gobierno Local	<input type="checkbox"/> e) Organización no Gubernamental (ONG)
	<input type="checkbox"/> b) Gobierno Nacional	<input type="checkbox"/> f) Asociación laboral
	<input type="checkbox"/> c) Organización de Base	<input type="checkbox"/> g) Gremio
	<input type="checkbox"/> d) Junta o comité vecinal	<input type="checkbox"/> h) Otro <i>Especifique:</i>
8. Dirección de la organización:		
9. Teléfono/Fax/E-mail:		

FIRMA DEL AGENTE PARTICIPANTE