

<b>Municipalidad Provincial de Piura</b>			
<b>Directiva N° 03 -2014-OyM-GTySI /MPP</b>		<b>Aprobada con DA N° 6 -2014-A/MPP</b>	
<b>Área Ejecutora</b>	<b>Gerencia Desarrollo Social</b>	<b>Sistema:</b>	<b>Administración</b>
<b>Áreas Involucradas</b>	<b>Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Social, Oficina de Participación Vecinal, Logística, Oficina de Infraestructura.</b>		
<b>Elaborado</b>	<b>31/01/2014</b>	<b>Páginas</b>	<b>12</b>
<b>Sustituye a</b>	<b>Directiva N° 016 -2013/MPP-OyM</b>	<b>Aprobado</b>	<b>D.A. N° 013-2013-A/MPP</b>

**“NORMA INTERNA PARA ORTOGAMIENTO DE APOYOS COMUNALES”**

**I. OBJETIVO**

Normar los mecanismos y procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de los Apoyos Comunales que brinda la Municipalidad Provincial de Piura, a las organizaciones Sociales de Base e instituciones que son susceptibles de ser beneficiarias, vía convenio con Personas Jurídicas.

**II. FINALIDAD**

La presente Directiva tiene por finalidad establecer el procedimiento para la ejecución de los apoyos de carácter comunal, como parte de las acciones de la Municipalidad Provincial de Piura, dentro del marco de la política social en beneficio de la población, para el mantenimiento y rehabilitación de la Infraestructura Comunal mediante el mecanismo de donación de bienes, materiales de construcción, combustibles; prestación de servicios como: levantamiento topográfico y otros bienes o servicios en el ámbito de la Provincia de Piura.

**III. BASE LEGAL**

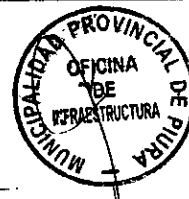
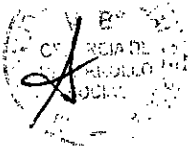
- 3.1. Constitución Política del Perú de 1993.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- 3.5. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.6. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 295, aprueba el Código Civil Peruano, artículo 76° y 77°.
- 3.8. Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 25307, que declara de prioritario interés nacional la labor que realizan los Clubes de Madres, Comités de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y Demás Organizaciones Sociales de Base en lo referido al Servicios de Apoyo Alimentario que brindan a las familias de menores recursos.
- 3.1. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- 3.2. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.3. Ordenanza Municipal N° 084-00-CMPP, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunales.
- 3.4. Directiva N° 010-2003-SUNARP/SN. Establece criterios para la inscripción de las Organizaciones Sociales de Base, aprobada con Resolución del Superintendente Nacional de los Registros Públicos N° 373-2003-SUNARP/SN.

**IV. ALCANCE**

La presente norma, será de obligatorio cumplimiento por todas las unidades orgánicas involucradas en el proceso de otorgamiento del Apoyo Comunal.



Oficina de Organización y Métodos de Información



1 de 12



**V. VIGENCIA**

Entra en vigencia al día siguiente de publicado el Decreto de Alcaldía que la aprueba.

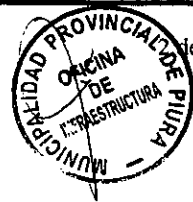
**VI. DEL PROCEDIMIENTO**

**6.1 Del Trámite Administrativo**

- a) El procedimiento se inicia con la recepción de la solicitud de Apoyo Comunal (Formato N° 01) por parte de la Unidad de Atención al Ciudadano, las mismas que deben cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6.2, tramitándose en primera instancia a la Gerencia de Desarrollo Social, que se encarga de la evaluación previa a través de la Oficina de Participación Vecinal - División de Proyectos y Programas Comunales declarando precedente o no el Apoyo Comunal.
- b) La evaluación determina si la solicitud de Apoyo Comunal cumple con los requisitos preestablecidos, además de procurar la cobertura presupuestal, coordinado para tal fin con la Oficina de Presupuesto.
- c) El Apoyo es con donación de bienes, materiales de construcción, combustibles, y prestación de servicios como: levantamiento topográfico y otros; en los diferentes Asentamientos Humanos, urbanizaciones Populares de Interés Social UPIS, Centros Poblados o Caseríos y otras áreas geográficas de la provincia de Piura.
- d) La Gerencia de Desarrollo Social, derivará la solicitud de Apoyo Comunal evaluada y priorizada a la División de Obras, dependientes de la Oficina de Infraestructura para que elabore el Expediente Técnico que alcanzará con un informe del Apoyo a otorgar, el mismo que deberá contener la sustentación técnica relacionada a los costos, bienes y/o servicios a donar y fotografías de la zona beneficiada, determinando el porcentaje de apoyo con respecto al Expediente propuesto.
- e) Una vez elaborado el Expediente Técnico, la Oficina de Infraestructura, lo derivará a la División de Proyectos y Programas Comunales, que priorizará que bienes o servicios deben adquirirse un monto que no Exceda las 3 UIT. Luego se remite a la Oficina de Logística para la Cotización de Materiales y/o servicios.
- f) Esta se remite a la Oficina de Presupuesto para la cobertura presupuestal correspondiente. La División de Proyectos y Programas Comunales elabora el Proyecto de Convenio con la firma del Representante legal del solicitante del Apoyo Comunal. Derivándolo a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal remitiéndolo a la Comisión de Participación Vecinal y Comisión de Economía y Administración para que Dictaminen. (Anexo N° 01).
- g) Con el Dictamen colegiado de las Comisiones, se deriva a la Oficina de Secretaria General para que lo programen en Agenda de Sesión de Consejo para la Aprobación del Convenio mediante Acuerdo Municipal.
- h) Los Convenios Aprobados en sesión de Consejo, se debe remitir al Despacho de Alcaldía para la firma por parte de la Alcaldesa, luego se devuelve a Oficina de Secretaria General para que elabore el Acuerdo Municipal.
- i) Teniendo el Acuerdo Municipal y Convenio, la División de Proyectos y Programas Comunales coordinará con la Oficina de Presupuesto para la Certificación Presupuestal, derivándolo a la Gerencia de Administración para la autorización de la adquisición de los bienes y/o servicios a través de la Oficina de Logística. Con la autorización de la Gerencia de Administración.
- j) Por excepción en el caso de Desastre Natural, Incendios y otros casos fortuitos, el Apoyo Comunal podrá atenderse a propuesta de la Gerencia de Desarrollo Social, siendo



Oficina de Organización y Métodos de Información



requisito la Certificación de la Autoridad calificada del lugar del siniestro ocurrido. Debiendo cumplirse todos los procedimientos que se indican en la presente Directiva.

### 6.2 Requisitos que debe contener la solicitud de Apoyo Comunal

Las personas jurídicas, que deseen ser beneficiarias del Apoyo Comunal deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Apoyo Comunal (Formato N° 01) dirigida al Alcalde (sa), con atención a la Gerencia de Desarrollo Social, conteniendo la siguiente información
  - Nombres, Apellidos, DNI del representante legal, domicilio
  - Denominación de la persona jurídica (Organizaciones Sociales de Base tales como: Clubes de Madres, Comité de Vaso de Leche, Comedores Populares Autogestionarios, Juntas Vecinales Comunales (JUVECOS), Comités de Gestión, Asociaciones de Padres de Familia (APAFA), Asociaciones de Pequeños Agricultores y otras Asociaciones susceptibles de ser beneficiarias) indicando Domicilio Legal.
2. Copia fedateada del Acta de Constitución o Testimonio de la Persona Jurídica
3. Copia fedateada del DNI vigente del Representante Legal con vigencia de poder.
4. Declaración Jurada de Compromiso de Aporte de la Comunidad Beneficiada – Persona Jurídica (Formato N° 02), debidamente firmada por el Representante Legal.
5. Tres (3) fotos del lugar donde se ubicará el Apoyo Comunal.
6. Constancia de Acreditación de Saneamiento y/o libre disponibilidad, de la Institución Pública o de la Comunidad según corresponda.

### 6.3 Rendición de cuenta conteniendo los siguientes documentos:

La Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Participación Vecinal, designará a un responsable del monitoreo y elabora un informe final, donde indique que el Apoyo otorgado cumplió con el objetivo, además de especificar el monto, así como los bienes donados y/o servicios prestados, población beneficiada; adjuntando evidencias fotográficas del mismo, antes y después del Apoyo dentro de los quince (15) días calendarios de culminado el Apoyo Comunal que deberá ser derivado a la oficina pertinente para su revisión del cumplimiento de la VIII Disposiciones Finales de la presente directiva, a través de la Gerencia de Administración. (Formato N° 03)

- 6.4 Asimismo, el otorgamiento de los Apoyos Comunales, se registrarán en el Libro Especial de Apoyos Comunales 2014 con Personas Jurídicas (Formato N° 04), el cual debe ser legalizado y estará a cargo de la Oficina de Participación Vecinal.

## VII. DISPOSICION COMPLEMENTARIA

Para la Atención de los diferentes Apoyos Comunales a las Organizaciones Sociales de Base de los Asentamientos Humanos, Distritos, Caseríos, APAFA, Asociaciones de Pequeños Agricultores y otras Asociaciones susceptibles de ser beneficiarias; se ha programado una partida de S/. 400,000.00 Nuevos Soles, para el año fiscal 2014.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

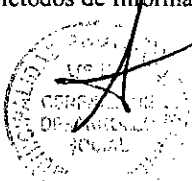
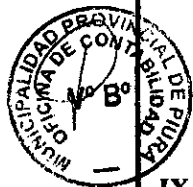
Existe responsabilidad de quienes formularon, presentaron y entregaron el informe final del Apoyo Comunal y no actuaron con diligencia en el cumplimiento de sus funciones y técnica exigibles, de acuerdo a las normas y reglas pertinentes, que debe enmarcar su actuación; y en armonía con la buena fe. De ser el caso, se recomendará las acciones administrativas a que hubiera lugar, por parte de la Municipalidad Provincial de Piura.

## IX. FORMATOS Y ANEXOS.

- Formato N° 01 : Solicitud de Apoyo Comunal con Personas Jurídicas.
- Anexo N° 01 : Convenio de Apoyo Comunal con Personas Jurídicas.
- Formato N° 02 : Declaración Jurada de Compromiso de Aporte de la Comunidad Beneficiada Personas Jurídicas.

Oficina de Organización y Métodos de Información

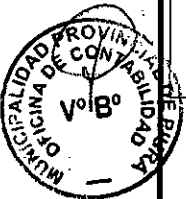
3 de 12



- Formato N° 03 : Declaración jurada rendición de cuentas del apoyo comunal otorgado para Personas Jurídicas
- Formato N° 04 : Libro Especial de Apoyos Comunales-2014-Personas Jurídicas

**X. RESPONSABILIDAD**

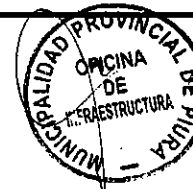
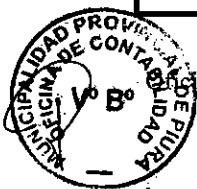
ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBU E
Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Gerencia de Desarrollo Social Gerencia de Territorial y Transportes	Alcaldía	Gerencia de Desarrollo Social Oficina de Participación Vecinal Oficina de infraestructura Gerencia de Administración Oficina de Logística	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretarías General
Oficina de Organización y Métodos de Información	Oficina Presupuesto Oficina de Infraestructura Oficina de Participación Vecinal Oficina de Contabilidad Oficina de Organización y Métodos de Información				



Oficina de Organización y Métodos de Información



XI.- CONFORMIDAD		
Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Ing. Omar Ilich Camacho Caballero	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia Municipal <i>Ing. Omar Ilich Camacho Caballero</i> Gerente Municipal
Gerencia de Asesoría	Abog. Edgar Guaylupo Rosas	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA <i>Abog. Edgar Guaylupo Rosas</i> ABOG. EDGAR GUAYLUPO ROSAS REG. COLEG. N° 1018 GERENTE
Gerencia de Administración	CPC. Carmen Padilla Yépez	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ADMINISTRACION <i>Br. Felix Fan Mejones</i> Br. Felix Fan Mejones Gerente Adjunto
Gerencia de Desarrollo Social	Lic. Gerardo Lecca Stucchi	Municipalidad Provincial de Piura GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL <i>Lic. Gerardo Lecca Stucchi</i> Lic. Gerardo Lecca Stucchi GERENTE
Oficina de Presupuesto	Econ. Luis León García	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE PRESUPUESTO <i>Econ. Luis León García</i> Econ. Luis León García JEFE
Oficina de Infraestructura	Ing. César Augusto Castillo Ruesta	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA <i>Ing. César Augusto Castillo Ruesta</i> Ing. César Augusto Castillo Ruesta CIP 81291 JEFE
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor Chanduví Zapata	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Contabilidad <i>CPC. Flor Chanduví Zapata</i> CPC. FLOR CHANDUVI ZAPATA JEFE MAT. N° 1313
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPCC. Domingo Gómez Flores	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACION Y METODO DE INFORMACION <i>CPCC. Domingo Gómez Flores</i> CPCC. Domingo Gómez Flores JEFE



Oficina de Organización y Métodos de Información

**FORMATO N° 01**

**SOLICITUD DE APOYO COMUNAL**

San Miguel de Piura, ..... de, ..... de 201.....

Sr. (a) .....

**Alcalde (sa) de la Municipalidad Provincial de Piura.**

**Presente**

Con Atención: Gerencia de Desarrollo Social

**ASUNTO: Solicita Apoyo Comunal**

Yo....., identificado con DNI N°..... Domiciliado en..... en mi calidad de..... (a) de la..... Acreditado con..... Vigente N°..... con domicilio en.....  
 Ante usted me presento y digo:

Que, de conformidad a lo establecido en la "NORMA INTERNA DE OTORGAMIENTO DE APOYOS COMUNALES" solicito Apoyo Comunal para ..... debiéndose contar con lo siguiente materiales y/o servicios que describo:

Nº	Descripción de los Materiales y/o Servicios
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

Para este efecto cumpla con adjuntar en el siguiente orden la documentación:

1. Copia fedatada de DNI Vigente del representante legal.
2. Vigencia de Poder de SUNARP para Comités de Gestión, APAFA, Asociación de Pequeños Agricultores y otras Asociaciones, Club de Madres, Comités Vaso de Leche, Comedores Populares u otra Organización Social de Base, a excepción de las Juntas Vecinales Comunales JUVECO
3. Copia fedatada del Acta de Constitución o Testimonio de la Persona Jurídica. Resolución Jefatural de JUVECO.
4. Declaración Jurada de Compromiso de Aporte de la Comunidad Beneficiada – Persona Jurídica (Formato N° 02).
5. Tres (3) fotos del Lugar donde se ejecutará el Apoyo Comunal.
6. Acreditación de Saneamiento y/o libre disponibilidad para el Apoyo Comunal.

Por lo que solicito se me considere como beneficiario para el otorgamiento del Apoyo Comunal de la Municipalidad Provincial de Piura, para el año fiscal 201.....

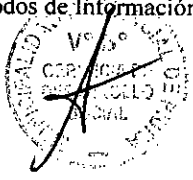
Atentamente,

Dedo índice derecho

.....  
 Nombres y Apellidos del Representante Legal  
 DNI N°:.....



Oficina de Organización y Métodos de Información



ANEXO N° 01

CONVENIO DE APOYO COMUNAL CON PERSONAS JURÍDICAS

Conste por el presente documento el Convenio de Apoyo Comunal que celebran de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA con el número de RUC. 20154477374 y con domicilio legal en Jr. Ayacucho N° 377 Centro Cívico – Piura, representada por su Alcalde (sa) \_\_\_\_\_ identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, que en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD y de la otra parte, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_, con domicilio legal en \_\_\_\_\_ representante legal acreditado con \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ vigente, , que en adelante se le denominará EL (LA) BENEFICIARIO (A), en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA, conforme a la Ley N° 27972 es un órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, conforme a la Ley Electoral correspondiente.

Los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elemento esencial del Gobierno Local, el territorio, la población y la organización.

Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

2. EL (LA) BENEFICIARIO (A), es una persona jurídica debidamente Acreditada.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

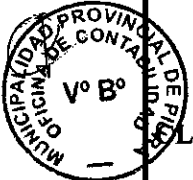
- 1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
3. Ley N° 30114, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
4. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
5. Directiva N° 03- 2014-OYM-GTYSI/MPP. Aprobada mediante Decreto de Alcaldía N°.....

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente Convenio tiene por objeto desarrollar el Apoyo Comunal denominado \_\_\_\_\_, los trabajos a ejecutarse serán, \_\_\_\_\_ siendo la valorización estimada en \_\_\_\_\_, que beneficiará directamente a \_\_\_\_\_ personas, cuyo monto otorgado por la Municipalidad Provincial de Piura, según el Expediente Técnico será de S/.....

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Otorgar un Apoyo Comunal consistente en la entrega de materiales ( ) y/o servicios ( ) que se describen:



Oficina de Organización y Métodos de Información



7 de 12



Item	Cantidad	Descripción de Bienes o Servicio	Unid. Medida
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			

A favor de (el) (la) **BENEFICIARIO (A)**, el cual será entregado por el Área de Almacén dependiente de la Oficina de Logística, con la autorización de la Gerencia de Administración.

2. **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**, mediante la Oficina Infraestructura supervisará y verificará la utilización del material entregado al (la) **BENEFICIARIO (A)**, para los fines que se otorgan y emitirá su informe correspondiente.

**CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO**

1. El beneficiario se compromete con el aporte de mano de obra calificada y no calificada, así como materiales diversos, que ascienda a la suma de S/. .....
2. Destinar el material entregado por la Municipalidad para los trabajos programados en el Expediente Técnico: \_\_\_\_\_ (identificar el Apoyo Comunal).
3. Entregar a esta Municipalidad Provincial de Piura, a través de la oficina de Participación Vecinal y esta a su vez al Jefe de la División de Proyectos y Programas Comunales, un informe debidamente sustentado (adjuntar fotos –antes y después del Apoyo Comunal) sobre el apoyo entregado dentro de los 15 (quince) días calendarios, después de haber concluido con los trabajos materia del presente convenio, de acuerdo a lo dispuesto por la Normatividad legal vigente.

**CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

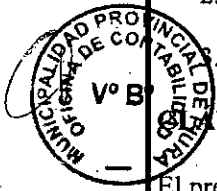
1. El presente Convenio tendrá vigencia 90 días a partir de la suscripción del mismo.
2. Cualquier controversia derivada de su interpretación o cumplimiento, se resolverá mediante la coordinación entre las partes.  
Asimismo, las partes se someterán a la jurisdicción de los Jueces de la Ciudad de Piura.

**CLÁUSULA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO**

El presente Convenio podrá ser resuelto por incumplimiento de sus términos.

**CLÁUSULA OCTAVA: COMUNICACIÓN Y DOMICILIO**

Para cualquier comunicación, notificación, solicitud o requerimiento, derivado del presente Convenio, las partes señalan como sus domicilios los indicados en las introducciones del Convenio.



Oficina de Organización y Métodos de Información





**CLÁUSULA NOVENA: DISPOSICIONES FINALES**

1. Cualquier modificación del Convenio requiere el acuerdo de las partes y la firma de la Addenda correspondiente.
2. Estando de común acuerdo con todas las estipulaciones convenidas, ambas partes lo suscriben por cuádruplicado, en la ciudad de San Miguel de Piura, a los \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil catorce.

Firma \_\_\_\_\_

Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_

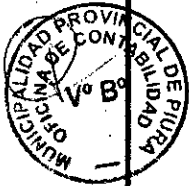
DNI N° \_\_\_\_\_

**BENEFICIARIO (A)**

ALCALDE (SA)

**Distribución:**

- Beneficiario.
- Oficina de Secretaria General
- Expediente para Comprobante de Pago
- División de Proyectos y Programas Comunales



Oficina de Organización y Métodos de Información



9 de 12



**FORMATO N° 02**

**DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE APORTE DE LA COMUNIDAD BENEFICIADA - PERSONA JURÍDICA**

Yo....., identificado con DNI N°.....

(Nombre y Apellidos Representante Legal)

Domiciliado en.....distrito de.....Provincia de Piura, en mi calidad de.....de la.....

(Presidente(a) Secretario General, Otros)

(Denominación de la Institución beneficiaria)

y acreditado con .....N° .....vigente.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:** ( Marcar con X en Cuadrado y escribir según corresponda )

Aportar con Recursos Materiales, que permitan cumplir con la meta programada, en el Expediente Técnico del presente Apoyo Comunal

.....  
(Denominación del apoyo comunal)

Aportar con mano de obra calificada y no calificada, en la ejecución de los trabajos al inicio y término del presente Apoyo Comunal.

Descripción, de los materiales que aportarán:

N°	Descripción	Cantidad	Unidad
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			

En señal de conformidad y veracidad de la presente **DECLARACIÓN JURADA** estampo mi firma y huella digital, sometiéndose a las sanciones de ley en caso de falsedad

San Miguel de Piura,.....de,..... de 201.....

Dedo índice  
Derecho



.....  
Nombres y Apellidos.: Representante Legal

DNI N°.....



Oficina de Organización y Métodos de Información



**FORMATO N° 03**

**DECLARACIÓN JURADA  
RENDICIÓN DE CUENTAS DEL APOYO COMUNAL OTORGADO CON  
PERSONAS JURIDICAS**

Yo....., identificado con DNI N° .....  
 Presidente(a) Secretario General ( ) especificar  
 domiciliado en.....distrito de.....Provincia  
 de Piura, en mi calidad de representante legal de la.....  
 (Denominación de la Institución beneficiaria)  
 y acreditado con .....N° ..... vigente.

Declaro bajo juramento:  
 Haber recibido de la Municipalidad Provincial de Piura, Bienes ( ) Servicios ( ) que han sido  
 empleados exclusivamente para: ....., ejecutándolo de  
 acuerdo al Expediente aprobado según detalle:  
 Indicar Obra o Actividad

Item	Descripción de la Obra o Actividad	Importe
1		
2		
3		
4		
5		

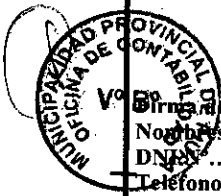
El aporte de la institución que represento ha sido:

Item	Descripción de la Obra o Actividad	Importe
1		
2		
3		
4		
5		

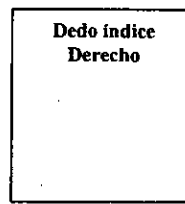
La cual se aprobó mediante Acuerdo Municipal N°....2014. Por el importe de  
 \_\_\_\_\_ Nuevos Soles (S/.....)

También declaro que anexo informe detallado y sustentado  
 (fotos –antes y después del Apoyo Comunal) dentro de los 15 (quince) días calendarios, después de haber  
 concluido con los trabajos materia del presente convenio, del bien o servicio otorgado por la  
 Municipalidad Provincial de Piura, para culminar: .....  
 Indicar Obra o Actividad

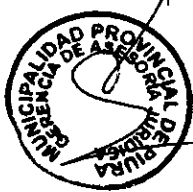
Por lo expuesto y en señal de veracidad estampo mi firma y  
 huella digital por duplicado en concordancia con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo  
 General y sometiéndome a las Sanciones de Ley en caso de Incumplimiento.  
 Piura,.....de..... de 201.....



Vº Bº  
 Firma del Representante Legal \_\_\_\_\_  
 Nombres y Apellidos: \_\_\_\_\_  
 DNI N° .....  
 Teléfono N° .....  
 CC. Interesado



Oficina de Organización y Métodos de Información



11 de .....

FORMATO N° 04

LIBRO ESPECIAL DE APOYOS COMUNALES – 2014  
CON PERSONAS JURÍDICAS

Ítem	Acuerdo Municipal		APOYO COMUNAL					DE LA ORGANIZACIÓN		DE LA RENDICION			Observación
	Fecha	N°..... -2014 C/CPP	Comprobante de Pago		Cheque N°	Monto S/.	Tipo de Apoyos Comunales (* )	Denominación	Representante Legal Apellidos y Nombres	Fecha	Expediente	Monto Rendido	
			Fecha	N°									
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

Tipo de Apoyo Comunal (\*):

- a. Mantenimiento y Rehabilitación de Infraestructura Comunal
- b. Servicios Básicos
- c. Otros

