

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 005-2008/MPP-OyM		Aprobada con DA N° -2007-A/MPP	
	Área Ejecutora	Oficina de Planificación	Sistema:	Planificación
	Áreas Involucradas		Oficina de Planificación – Oficina de Infraestructura	
	Elaborado	18/01/2008	Páginas	08
	Sustituye a	Directiva N° 010-2007/MPP	Aprobado	D.A. N° 014-2007-A/MPP

“Norma Interna para el Otorgamiento de Apoyos Comunales Mediante Convenio a Personas jurídicas, para el año Fiscal 2008”

I.- FINALIDAD.-

Dotar de celeridad y eficacia para que se efectúen los apoyos de carácter comunal, acciones dentro del marco de la política social del Gobierno a las poblaciones mas necesitadas de las zonas de extrema pobreza del país, mediante el otorgamiento de apoyos orientados al mejoramiento de la calidad de vida del ciudadano, así como su entorno social.

II.- OBJETIVO

Normar los mecanismos para la evaluación, otorgamiento y control de los apoyos comunales que brinda la Municipalidad Provincial de Piura para personas jurídicas para el año fiscal 2008.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.4. Ley N° 29142, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- 3.5. Resolución Directoral N° 025-2007-EF/76.01 Proceso Presupuestario del Sector Público para el Año Fiscal 2008.
- 3.6. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.8. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV.- ALCANCE

La presente norma, será de obligatorio cumplimiento por todas las unidades orgánicas involucradas en el proceso de otorgamiento del apoyo comunal para el año fiscal 2008.

V.- VIGENCIA

Entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía, hasta el 31 de diciembre del año 2008,

VI.- DEL PROCEDIMIENTO

La Unidad de Atención al Ciudadano, recepcionará las solicitudes de Apoyo Comunal (Anexo N° 01) que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 6.2, tramitándolas a la Gerencia de Planificación y Desarrollo, quien se encargará de la evaluación. Esta evalúa y determina si el apoyo para trabajos complementarios de obras y Asistencia Técnica cuenta con disponibilidad presupuestal, procediéndose de la siguiente manera:

- 6.1. El apoyo es para **Trabajos complementarios de Obras y Asistencia Técnica**. La Gerencia de Planificación y Desarrollo derivará la solicitud de apoyo comunal a la Oficina de Infraestructura (División de Estudios y Proyectos), para que elaboren un perfil técnico, el cual debe incluir los materiales, mano de obra (si fuese el caso), asistencia técnica, plano de ubicación y diseño de los trabajos de infraestructura a ejecutarse; además se debe designar a un profesional que actuará como supervisor en la ejecución de los trabajos de infraestructura y será quien elabore el informe final de liquidación de la obra.

Una vez elaborado el perfil técnico, esta dependencia, utilizará el Anexo 04 “Convenio de Apoyos Comunales” insertando normas que garanticen los intereses de nuestra institución, este será suscrito por el Alcalde, como representante de la Municipalidad y el representante legal de la Institución solicitante (persona jurídica, agrupación social reconocida o Junta Directiva reconocida), debidamente acreditado, **quienes en contrapartida apoyarán con mano de obra según sea el caso**, debiéndose disponer y tramitar a través de la Gerencia Municipal la emisión de la Resolución de Alcaldía respectiva aprobando el convenio suscrito. La Resolución de Alcaldía será derivada junto al expediente a la Gerencia de Administración para que autorice la adquisición de los bienes a través de la Oficina de Logística.

6.2 Requisitos que debe contener el requerimiento del apoyo comunal

Las personas de naturaleza jurídica, que deseen ser beneficiarias del apoyo comunal deben cumplir los siguientes requisitos:

- 1.- Solicitud dirigida al Alcalde, con atención a la Gerencia de Planificación y Desarrollo. El apoyo comunal se atenderá de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y evaluación técnica
 - Denominación de la persona jurídica (Sólo secretarios generales de AA.HH, Urbanizaciones, Junta Directiva de APAFAS, etc.).
 - Domicilio Legal
 - Nombres, apellidos y firma del representante legal
- 2.- Copia fedatada del acta de constitución o testimonio de la persona jurídica
- 3.- Copia fedatada del documento de Reconocimiento de Agrupación Social o Junta Directiva emitida por la municipalidad.
- 3.- Copia fedatada del DNI vigente del representante legal
- 4.- Declaración Jurada para personas jurídicas de no contar con los recursos económicos y acogerse al beneficio del apoyo comunal (Anexo N° 02)
- 5.- Declaración jurada para personas jurídicas de haber o no recibido apoyos comunales del sector público, debidamente firmada por el representante legal (Anexo N° 03).

6.3. Rendición de Cuenta conteniendo los siguientes documentos:

- ✓ Informe Final y Liquidación del Convenio del Ingeniero Supervisor
- ✓ Fotografías antes y después de ejecutado el apoyo.

6.4. Aprobación de Liquidación de Convenio:

- ✓ En trabajos Complementarios de obras y Asistencia Técnica, la Oficina de Infraestructura emite el Informe Final de Liquidación del Apoyo Comunal la misma que debe contener la firma de ambas partes (Municipalidad de Piura y representante de los beneficiarios) en señal de conformidad, teniendo en cuenta que estos son actividades y no conllevan a Formación Bruta de Capital.

Derivando el expediente a la Gerencia de Administración quién a través de la Oficina de Contabilidad dará conformidad de la sustentatoria presentada, derivando dicha liquidación a la Gerencia Municipal, para que autorice la emisión de la respectiva Resolución de Alcaldía.

VII.- DISPOSICIONES FINALES

Existe responsabilidad si quienes formularon, presentaron y entregaron el Informe Final del Apoyo Comunal, 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. Así mismo, de ser el caso, se recomendará las acciones administrativas a que hubiera lugar, por parte de la Municipalidad Provincial de Piura.

VIII.- ANEXOS

- Anexo N° 01: Solicitud de apoyo comunal.
- Anexo N° 02: Declaración Jurada para personas jurídicas, de con contar con recursos económicos y acogerse al apoyo comunal.
- Anexo N° 03: Declaración Jurada para personas jurídicas haber o no recibido apoyos comunales del sector.
- Anexo N° 04: Convenio de Apoyos Comunales.

IX.- RESPONSABILIDAD

ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Gerencia de Planificación y Desarrollo Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Gerencia de Planificación y Desarrollo Oficina Presupuesto Oficina de Infraestructura Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Oficina de Planificación y Desarrollo Oficina de infraestructura	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General

Anexo N° 01

Solicitud de Apoyo Comunal

Sr. José E. Aguilar Santisteban
ALCALDE DE PIURA.

Con Atención: Gerencia de Planificación y Desarrollo

-----, identificado con DNI N° -----
en representación de -----(1) solicito:
----- (2), permitiendo de esta manera mejorar la calidad
de vida de mis representados:

Esperando acceda a lo solicitado, me despido.

Atentamente,

Firma del Representante Legal

- (1) Persona Jurídica: Sólo secretarios Generales de AA.HH, Urbanizaciones, Junta Directiva de APAFAS, entre otros.
(2) Apoyo Comunal (Trabajos Complementarios de Infraestructura):
- Refacción de cercos perimétricos de Instituciones Educativas
 - Apoyo con tubería de PVC
 - Construcción y refacción de juegos recreativos
 - Otros que se enmarquen dentro del concepto de Trabajo Complementario de Infraestructura.

Anexo N° 03

Declaración Jurada para Personas Jurídicas de haber o No recibido Apoyo Comunal del sector público.

Nombre y Apellidos Representante Legal

Identificado (a) con DNI N° _____, domiciliado en _____

En representación de _____
Denominación de la persona jurídica

Declaro bajo juramento:

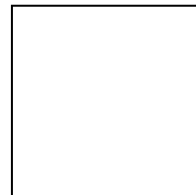
NO HABER RECIBIDO APOYO COMUNAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

SI HABER RECIBIDO APOYO COMUNAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

Item	Institución	Fecha de Recepción	Monto S/.
1			
2			
3			
4			
5			

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

Piura, de del 2008



Índice Derecho

ANEXO N° 04

CONVENIO DE APOYO COMUNAL

Conste por el presente documento el Convenio de Apoyo Comunal de _____, 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 Alcaldesa Sra. Mónica Zapata de Castagnino, identificado con DNI N° _____, que en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte, el _____ – Residentes en Piura, representada debidamente acreditado por su Presidente (a) _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, que en adelante se le denominará **EL BENEFICIARIO**, 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. Son órganos de Gobierno Local, promotores del Desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y de plena capacidad para el cumplimiento de sus fines. Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
2. **EL BENEFICIARIO**, es una persona jurídica, debidamente reconocida, mediante Resolución N° _____, residentes en Piura, fundado _____ y debidamente inscrita en los Registros Públicos de Piura, Asiento N° _____ Folios _____, Tomo N° _____ de fecha _____; con el objetivo de realizar gestiones y concretar proyectos por el bienestar y desarrollo de su comunidad, el (la) _____.(indicar Distrito, A.H.,Urbanización etc.).

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

1. Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
2. Ley 29142 – Ley de Presupuesto para el año fiscal 2008
3. Ley 28411 – Ley General del Sistema de Presupuesto
4. Resolución Directoral N° 025-2007-EF/76.01 Proceso Presupuestario del Sector Público para el Año Fiscal 2008.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente Convenio tiene por objetivo apoyar con la entrega de _____ (identificar el apoyo específicamente), para la _____ (identificar el apoyo genéricamente), siendo la valorización estimada del _____ (la que a continuación se detalla:

Ejemplo:

DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	PREC. UNIT.	PARCIAL
CEMENTO PÓRTLAND TIPO I	BLS.	100	S/. 20.00	S/. 2,000.00
TOTAL				S/. 2,000.00

Los trabajos a ejecutarse serán, _____ (Identificar los trabajos a ejecutar).

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Otorgar un apoyo consistente en la entrega de _____ (identificar el apoyo específico), a favor del **BENEFICIARIO**, el cual será entregado por la Oficina de Logística, con la autorización de la Gerencia Municipal.
2. **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**, mediante la Oficina Infraestructura, supervisará y verificará la utilización del material entregado al **BENEFICIARIO**, para los fines que se otorgan.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

1. Destinar el material entregado por la Municipalidad para los trabajos programados en la _____ (identificar el apoyo comunal).
2. Entregar a esta Municipalidad Provincial, a través del Ingeniero encargado, un informe debidamente sustentado (adjuntar fotos –antes y después del apoyo) 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 Ley de Presupuesto y por la SUNAT.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

1. El presente Convenio tendrá vigencia 30 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.
3. 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

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 triplicado, a los _____ del año dos mil, ocho.

SR.
BENEFICIARIO

SRA. MÓNICA ZAPATA DE CASTAGNINO
ALCALDESA

X.- CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Ana G. Reategui Napuri	
Gerencia de Administración	Econ. René Ballesteros Armijos Mg.	
Gerencia de Planificación y Desarrollo	Econ. René Augusto Ruiz Ruiz	
Oficina de Presupuesto	C.P.C. Jesús García Correa	
Oficina de Infraestructura	Ing. Benjamín Lizana Bobadilla	
Oficina de Organización y Métodos de Información	C.P.C. Carlos Raúl Zapata Pulache	