

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 016-2013-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con DA N°13-2013-A/MPP	
	Área Ejecutora	Gerencia Desarrollo Social	Sistema:	Administración
	Áreas Involucradas	Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Social, Oficina de Logística, Oficina de Infraestructura.		
	Elaborado	31/01/2013	Páginas	08
	Sustituye a	Directiva N° 010-2012/MPP-OyM	Aprobado	D.A. N° 005-2012-A/MPP

“NORMA INTERNA PARA APOYOS COMUNALES VIA CONVENIOS CON PERSONAS JURIDICAS”

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 e instituciones que son susceptibles de ser beneficiarias.

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, 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° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- 3.5. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- 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.

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 6.1, 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 procedente 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, 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 Gerencia Municipal, quien en coordinación con Alcaldía dará su autorización, quien posteriormente lo remite a la División de Obras dependiente de la Oficina de Infraestructura, para que elabore el informe técnico de Apoyo a otorgar, el mismo que debe contener la sustentatoria técnica, relacionada a los costos de los bienes y/o servicios y fotografías de la zona beneficiada.
- e) Una vez elaborado el informe técnico, la Oficina de Infraestructura, lo derivará a la Gerencia de Desarrollo Social, y este a su vez lo remite a la División de Proyectos y Programas Comunales, para revisar que el monto del Presupuesto no Exceda las 3 UIT, luego se remite a la Oficina de Logística para Cotización de Materiales y/o servicios.
- f) Cuando la Oficina de Logística elabora el Cuadro Comparativo de Precios este 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, remitiendo el Informe legal a la Comisión de Participación Vecinal y Comisión de Economía y Administración para que Dictaminen.
- 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 Oficina de Participación Vecinal y este a su vez, lo remite a Gerencia de Desarrollo Social para que solicite a Gerencia de administración la Autorización de la adquisición de los bienes y/o servicios a través de la Oficina de Logística.
- 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 requisito la Certificación de la Autoridad representativa 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 documento de Reconocimiento de la Agrupación Social o Junta Directiva, emitida por la Municipalidad o de su sector.
 4. Copia fedateada del DNI vigente del Representante Legal.
 5. Declaración Jurada para Personas Jurídicas de no contar con Recursos Económicos y de haber o no recibido Apoyo Comunal de la Municipalidad Provincial de Piura u otra Entidad Pública en el año en curso (Formato N° 02), debidamente firmada por el Representante Legal.
 6. Tres (3) fotos donde se ubicará el Apoyo Comunal.
 7. 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, designa 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 calendario de culminado el Apoyo Comunal.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para la Atención de los diferentes Apoyos Comunales a las Organizaciones 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 2013.

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.
- Formato N° 02: Declaración Jurada para personas Jurídicas de no contar con recursos económicos y de haber o no recibido Apoyo Comunal de la Municipalidad Provincial de Piura u otra institución pública en el año.
- Anexo N° 01: Convenio de Apoyo Comunal

X. RESPONSABILIDAD

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

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 Presidente(a) de la.....con domicilio en..... Ante usted me presento y digo:

Que, de conformidad a lo establecido en la “NORMA INTERNA DE APOYOS COMUNALES VÍA CONVENIO CON PERSONAS JURÍDICAS” solicito Apoyo Comunal paradebiéndose contar con lo siguiente materiales y/o servicios que describo:

Ítem	Cantidad	Descripción del Bien o Servicio	Unid. Medida
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

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

1. Copia fedatada de DNI Vigente del representante legal.
2. Copia fedatada del Acta de Constitución o Testimonio de la Persona Jurídica.
3. Copia fedatada del documento de Reconocimiento de la Agrupación Social o Junta Directiva emitida por la Municipalidad o de su sector.
4. Declaración jurada para personas jurídicas no contar con recursos económicos y de haber o no recibido Apoyo Comunal de la Municipalidad Provincial de Piura u otra entidad Publica en el año 201....debidamente firmada por el representante legal (Formato N° 02).
5. Tres (3) fotos donde se ubicara 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

Firma

Nombres y Apellidos:

DNI N°.....

Teléfono N°

FORMATO N° 02

**DECLARACIÓN JURADA PARA PERSONAS JURÍDICAS
DE NO CONTAR CON RECURSOS ECONÓMICOS Y DE HABER O NO RECIBIDO APOYO
COMUNAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA U OTRA ENTIDAD PUBLICA
EN EL AÑO.**

Yo....., identificado con DNI N°.....
(Nombre y Apellidos Representante Legal)

Domiciliado en.....distrito de.....en mi

calidad de.....de la.....
(Presidente(a) Secretario General, Otros) (Denominación de la organización beneficiaria)

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

NO CONTAR CON RECURSOS ECONÓMICOS, que permitan solventar los gastos que
demanda.....
(Denominación del apoyo comunal)

HA RECIBIDO APOYO COMUNAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

NO HABER RECIBIDO APOYO COMUNAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

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

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.....

Firma _____

DNI N°.....

Nombres y Apellidos.:

Teléfono N°

Dedo índice
Derecho

ANEXO N° 01

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 Alcalde(sa) _____ identificado (a) con DNI N° _____, que en adelante se le denominará **LA MUNICIPALIDAD** y de la otra parte, _____, debidamente acreditado por su Representante legal _____, identificado (a) 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.

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 por la municipalidad () o del sector ()....., según Resolución N°..... vigente.

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° 29951, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
4. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente Convenio tiene por objetivo desarrollar el Apoyo Comunal denominado _____, Los trabajos a ejecutarse serán, _____, siendo la valorización estimada en.....

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

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

Ítem	Cantidad	Descripción del Bien o Servicio	Unid. Medida
1.			
2.			
3.			
4.			

A favor del **BENEFICIARIO**, el cual será entregado por 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 **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 de Piura, a través de la oficina de Participación Vecinal y al Ingeniero encargado, 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.
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 cuadruplicado, en la ciudad de San Miguel de Piura, a los _____ del mes de _____ del año dos mil trece.

Firma -----
Nombres y Apellidos.: _____ ALCALDE (SA)
DNI N°..... BENEFICIARIO

Distribución:

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

XI. CONFORMIDAD.

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abg. Oscar Tuesta Edwards	
Gerencia de Administración	CPC. Carmen Padilla Yépez	
Gerencia de Desarrollo Social	Ing. Omar Camacho Caballero	
Oficina de Presupuesto	Econ. Luís León García	
Oficina de Infraestructura	Ing. César Augusto Castillo Ruesta	
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor Chanduví Zapata	
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPCC. Domingo Gómez Flores	