



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA

Decreto de Alcaldía

N° 22-2015-A/MPP

San Miguel de Piura, 5 de agosto de 2015

Visto, el Informe N° 95-2015-OyM-GTySI/MPP de fecha 23 de julio de 2015, emitido por la Oficina de Organización y Métodos de Información, de la Municipalidad Provincial de Piura; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Informe del visto, la Oficina de Organización y Métodos de Información, señala que ha incorporado las modificaciones propuestas por la Gerencia Territorial y de Transporte a través del Informe N° 540-2015-GTyT/MPP a la Directiva N° 06-2015-OyM-GTySI/MPP denominada "Norma Interna para otorgamiento de Apoyos Comunales", aprobada con Decreto de Alcaldía N° 7-2015-A/MPP, por lo que solicita su aprobación;

Que, el objetivo de la presente Directiva es 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;

Que, la Directiva, ha sido elaborada teniendo como base legal la Constitución Política del Perú de 1993, el Decreto Legislativo N° 295 que aprueba el Código Civil Peruano – Art. 76° y 77°, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias Art. 111°, 113° y 117°, la Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411, la Ley de Presupuesto del Sector Público N° 30281 para el Año Fiscal 2015, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República N° 27785, la Ley que regular la participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas N° 28628 – Art. 4°, el Decreto Supremo N° 041-2002-PCM, que 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 Augestionarios, Cocinas Familiares, Centros Familiares, Centros Materno Infantiles y demás organizaciones Sociales de Base en lo referido al Servicio de Apoyo Alimentario que brindan a las familias de menores recursos, la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, la Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueba las Normas de Control Interno y la Ordenanza Municipal N° 084-00-CMPP que aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunales;

Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el Informe del visto, al proveído de Gerencia Municipal de fecha 23 de julio de 2015 y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

SE DECRETA :

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N° 06-2015-OyM-GTySI/MPP modificada denominada "Norma Interna para otorgamiento de Apoyos Comunales", que consta de once (11) capítulos, Formatos N° 1, 2, 3, 4, 5 y el anexo 1 que forman parte integrante del presente Decreto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Comuníquese el presente Decreto a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, Gerencia Territorial y de Transportes, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Tecnología y Sistemas de Información, Oficina de Organización y Métodos, Oficina de Tesorería, Oficina de Presupuesto y a la Oficina de Contabilidad para los fines consiguientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



 Municipalidad Provincial de Piura
[Signature]
Dr. Oscar Raúl Miranda Matino
ALCALDE

Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 06 -2015-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con D.A. N° 07-2015-A/MPP Modificada con D.A. N° 22-2015-A/MPP
	Área Ejecutora	Gerencia Desarrollo Social	Sistema: Administración
	Áreas Involucradas	Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Social, Oficina de Participación Vecinal, Logística y Oficina de Infraestructura.	
	Elaborado	23/01/2015	Páginas 14
	Modificado	25/06/2015	
	Sustituye/Modifica	Modifica	Aprobada D.A. N° 22-2015-A/MPP

"NORMA INTERNA PARA OTORGAMIENTO 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. Decreto Legislativo N° 295, aprueba el Código Civil Peruano, artículo 76° y 77°.
- 3.3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, artículos 111°, 113° y 117°.
- 3.4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5. Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
- 3.6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.8. Ley N° 28628, Ley que regula la Participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas, artículo 4°.
- 3.9. 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.
- 3.10. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- 3.11. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.12. Ordenanza Municipal N° 084-00-CMPP, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunales.

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, hasta el 31 de Diciembre del 2015.

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 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, 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, priorizada a la Gerencia Territorial y Transportes, la misma que será derivada a la División de Estudios y Proyectos dependiente de la Oficina de Infraestructura para que elabore la Ficha Técnica, la misma que contendrá: Memoria Descriptiva, Valor Referencial, Especificaciones Técnicas y Croquis de la intervención. (Formato N° 05)
- e) Una vez elaborada la Ficha Técnica, la Gerencia Territorial y de Transportes lo derivará a la División de Proyectos y Programas Comunales, que priorizará que bienes y/o servicios deben adquirirse cuyo monto 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 solicitante del Apoyo Comunal. Derivándolo a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal y posteriormente remitirlo 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 Secretaría General para que lo programen en Agenda de Sesión de Concejo para la Aprobación del Convenio mediante Acuerdo Municipal.
- h) Los Convenios Aprobados en sesión de Concejo, se deben remitir al Despacho de Alcaldía para la firma por parte del Alcalde, luego se devuelve a Oficina de Secretaría 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.

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 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 que deseen ser beneficiarias del Apoyo Comunal deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud de Apoyo Comunal (Formato N° 01) dirigida al Alcalde, 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, Asociaciones de Padres de Familia (APAFA), Asociaciones de Pequeños Agricultores); indicando su domicilio legal, debidamente Inscritas en Registros Públicos y con vigencia de poder.
 - Denominación de las Organizaciones Comunes tales como: Juntas Vecinales Comunes (JUECOS), Comités de Gestión; indicando domicilio legal, Resolución de la Autoridad competente vigente.
2. Copia fedatada del Acta de Constitución o Testimonio de la Persona Jurídica y/o Resolución de la Autoridad competente vigente.
3. Copia fedatada del DNI vigente del Representante Legal.
4. Declaración Jurada de Compromiso de Aporte de la Comunidad Beneficiaria (Formato N° 02), debidamente firmada por el Representante Legal.
5. Tres (3) fotos actualizada año 2015, en físico y digital, 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.
7. Presentar Croquis de la Intervención (Formato N° 05)

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 beneficiaria; 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 División de Proyectos y Programas Comunes, para su revisión del cumplimiento de la VIII Disposiciones Finales de la presente directiva, a través de la Gerencia de Administración. (Formato N° 03)

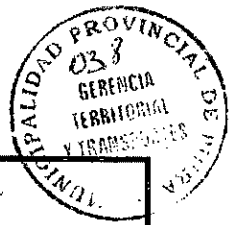
- 6.4 Asimismo, el otorgamiento de los Apoyos Comunes, se registrarán en el Libro Especial de Apoyos Comunes 2015 (Formato N° 04), el cual debe ser legalizado y estará a cargo de la Oficina de Participación Vecinal.

VII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Para la Atención de los diferentes Apoyos Comunes a las Organizaciones Sociales de Base de los Asentamientos Humanos, Distritos, Caseríos, Asociación de Padres de Familia (APAFA), Asociaciones de Pequeños Agricultores y otras Asociaciones susceptibles de ser beneficiarias; de acuerdo a la disponibilidad presupuestal para el año fiscal 2015.

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 técnicas 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.

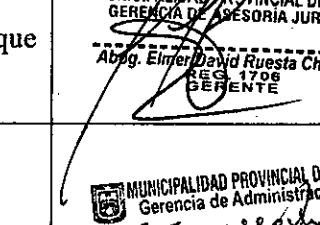
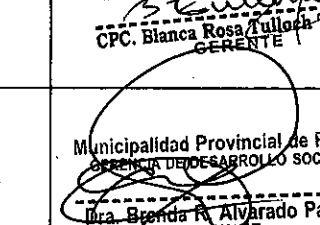
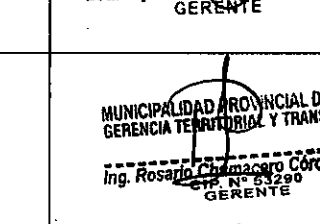
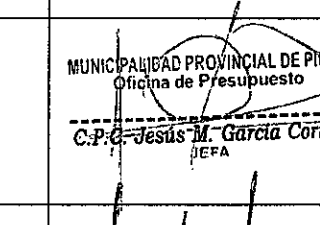
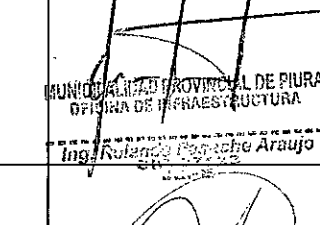
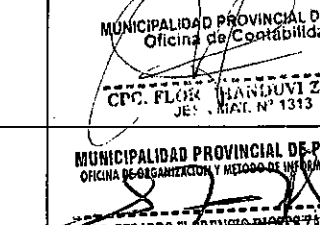
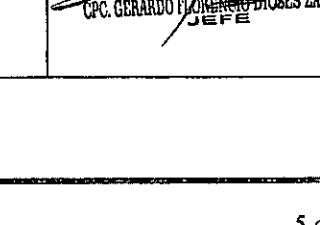
- Formato N° 01 : Solicitud de Apoyo Comunal con Personas Jurídicas.
- Anexo N° 01 : Convenio de Apoyo Comunal con Personas Jurídicas.
- Formato N° 02 : Declaración Jurada de Compromiso de Aporte de la Comunidad Beneficiaria - Persona Jurídica.
- Formato N° 03 : Declaración Jurada Rendición de Cuentas del Apoyo Comunal Otorgado para Personas Jurídicas.
- Formato N° 04 : Libro Especial de Apoyos Comunales-2015 – Personas Jurídicas.
- Formato N° 05 : Ficha Técnica

X. RESPONSABILIDAD

ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Gerencia de Desarrollo Social	Gerencia Municipal Gerencia de Asesoría Jurídica Gerencia de Administración Gerencia de Desarrollo Social Gerencia de Territorial y Transportes Oficina Presupuesto Oficina de Infraestructura Oficina de Participación Vecinal Oficina de Contabilidad Oficina de Organización y Métodos de Información	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 Secretaría General

GOBIERNO REGIONAL DE PIURA
C/O
T/AI
2166

XI.- CONFORMIDAD

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Luis Armando Patricio Córdova	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia Municipal Abog. Luis Armando Patricio Córdova GERENTE MUNICIPAL
Gerencia de Asesoría Jurídica	Abog. Elmer David Ruesta Chiroque	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia de Asesoría Jurídica Abog. Elmer David Ruesta Chiroque REG. 1708 GERENTE
Gerencia de Administración	CPC. Blanca Tulloch Talledo	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia de Administración CPC. Blanca Rosa Tulloch Talledo GERENTE
Gerencia de Desarrollo Social	Dra. Brenda R. Alvarado Paiva	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia de Desarrollo Social Dra. Brenda R. Alvarado Paiva GERENTE
Gerencia Territorial y de Transporte	Msc. Ing. Rosario Chumacero Córdova	 Municipalidad Provincial de Piura Gerencia Territorial y Transporte Ing. Rosario Chumacero Córdova MSc. C.P. N° 63290 GERENTE
Oficina de Presupuesto	CPC. Jesús García Correa	 Municipalidad Provincial de Piura Oficina de Presupuesto C.P.C. Jesús M. García Correa JEFE
Oficina de Infraestructura	Ing. Rolando Pasache Araujo	 Municipalidad Provincial de Piura Oficina de Infraestructura Ing. Rolando Pasache Araujo JEFE
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor Chanduví Zapata	 Municipalidad Provincial de Piura Oficina de Contabilidad CPC. FLOR CHANDUVÍ ZAPATA JEF. MAT. N° 1313
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	 Municipalidad Provincial de Piura Oficina de Organización y Métodos de Información CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSSES ZARATE JEFE



FORMATO N° 01

SOLICITUD DE APOYO COMUNAL CON PERSONAS JURÍDICAS

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

Sr.

Alcalde 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 legal 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:

Item	Cantidad	Descripción del Bien o Servicio	Unidad Medida
1.			
2.			
3.			
4.			

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

1. Solicitud de Apoyo Comunal (Formato N° 01) dirigida al Alcalde, 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, Asociaciones de Padres de Familia (APAFA), Asociaciones de Pequeños Agricultores); indicando su domicilio legal, debidamente Inscritas en Registros Públicos y con vigencia de poder.
 - Denominación de las Organizaciones Comunales tales como: Juntas Vecinales Comunales (JUVECOS), Comités de Gestión; indicando domicilio legal, Resolución de la Autoridad competente vigente.
2. Copia fedatada del Acta de Constitución o Testimonio de la Persona Jurídica y/o Resolución de la Autoridad competente vigente.
3. Copia fedatada del DNI vigente del Representante Legal.
4. Declaración Jurada de Compromiso de Aporte de la Comunidad Beneficiaria (Formato N° 02), debidamente firmada por el Representante Legal.
5. Tres (3) fotos actualizada año 2015, en físico y digital, 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.

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.....

Dedo índice
derecho

Atentamente,

Firma

Nombres y Apellidos del Representante Legal

DNI

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 _____ 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.

EL (LA) BENEFICIARIO (A), persona jurídica o con Resolución de autoridad competente vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

1. Constitución Política del Perú de 1993.
2. Decreto Legislativo N° 295, aprueba el Código Civil Peruano, artículo 76° y 77°.
3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, artículos 111°, 113° y 117°.
4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
5. Ley N° 30281, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2015.
6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
7. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
8. Ley N° 28628, Ley que regula la Participación de las Asociaciones de Padres de Familia en las Instituciones Educativas Públicas, artículo 4°.
9. 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.
10. Directiva N° 005-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
11. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
12. Ordenanza Municipal N° 084-00-CMPP, aprueba la modificación del Reglamento de Organización y Funciones de las Juntas Vecinales Comunes.



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:

Item	Cantidad	Descripción del Bien o Servicio	Unidad Medida
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

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.

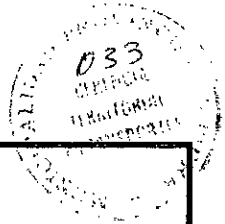
2. **LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**, mediante la Oficina Infraestructura supervisará y verificará la utilización del material entregado al (la) **BENEFICIARIO (A)**, para los fines que se otorgan y emitirá su informe correspondiente.

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/., según formato N° 02.
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 Comunes, un informe debidamente sustentado (adjuntar fotos -antes y después del Apoyo Comunal en físico y digital) 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 Adenda 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 quince.

Firma _____

Nombres y Apellidos: _____

DNI N° _____

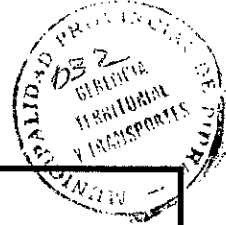
ALCALDE

BENEFICIARIO (A)

Distribución:

- Beneficiario.
- Oficina de Secretaría General
- Expediente para Comprobante de Pago
- División de Proyectos y Programas Comunes





FORMATO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE APOORTE DE LA COMUNIDAD
BENEFICIARIA – 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 conN°Vigente, con domicilio legal en:

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:

Item	Descripción de Aporte a la Comunidad	Cantidad	Monto (S/.)
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.....

Firma _____
Nombres y Apellidos.: Representante Legal

DNI N°.....

Dedo índice
Derecho

FORMATO N° 03

DECLARACIÓN JURADA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL APOYO COMUNAL OTORGADO PARA PERSONAS JURÍDICAS

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 conN° vigente, con domicilio legal en:

Declaro bajo juramento:

Haber recibido de la Municipalidad Provincial de Piura, Bienes () Servicios () que han sido
empleados exclusivamente para:, ejecutándolo de

Indicar Obra o Actividad

acuerdo al Expediente aprobado según detalle:

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Importe S/.
1		
2		
3		
4		
5		

El aporte de la institución que represento ha sido:

Ítem	Descripción del Bien o Servicio	Importe S/.
1		
2		
3		
4		
5		

La cual se aprobó mediante Acuerdo Municipal N°....2015. 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 13 (trece) 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 someténdome a las Sanciones de Ley en caso de Incumplimiento.

Piura,.....de,..... de 201.....

Firma del Representante Legal _____
Nombres y Apellidos.:
DNI N°.....
Teléfono N°
CC. Interesado

Dedo índice
Derecho

FORMATO N° 04

LIBRO ESPECIAL DE APOYOS COMUNALES – 2015
CON PERSONAS JURÍDICAS

Acuerdo Municipal		APOYO COMUNAL						DE LA ORGANIZACIÓN		DE LA RENDICION			Observación
Fecha	N°..... -2015 C/PPP	Comprobante de Pago		Cheque N°	Monto S/.	Tipo de Apoyos Comunales (*)	Denominación Materiales /Servicios	Representante Legal Apellidos y Nombres	Fecha	Expediente	Monto Rendido		
		Fecha	N°										
1													
2													
8													
9													
13													
14													
15													

Tipo de Apoyo Comunal (*):

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

FORMATO N° 05

FICHA TECNICA

Oficina	
N° de Convenio :	
Nombre del Proyecto	
Organismo Ejecutivo	

VALOR REFERENCIAL :

Desembolso N°		Monto Solicitado:	
		Monto Autorizado:	
Fecha		Monto Desembolsado:	
		Saldo por Desembolsar:	

MEMORIA DESCRIPTIVA

- 1.- ANTECEDENTES.-
- 2.- UBICACIÓN .-
- 3.- LINDEROS Y MEDIDAS PERIMETRICAS.-
- 4.- AREA Y PERIMETRO.-
- 5.- COORDENADAS DEL LOTE .-
- 6.- CONCLUSIONES.-

VALOR REFERENCIAL

023

ESPECIFICACIONES TECNICAS

N.	INSUMO	UNIDAD	CANTIDAD	P.U	PARCIAL	TOTAL
MATERIALES:						
EQUIPOS:						
HERRAMIENTAS:						
MOC:						

TOTAL S/.

CROQUIS DE INTERVENCIÓN:

Responsable de la Aprobación

Nombre:

N.Reg.Prof.:

DIVISIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS