



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
Decreto de Alcaldía

N° 14-2015-A/MPP  
San Miguel de Piura, 18 de mayo de 2015

Visto, el Informe N° 045-2014-OyM-GTySI/MPP, de fecha 18 de marzo de 2014, de 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 alcanza para su aprobación la Directiva N° 11-2014-OyM-GTySI/MPP, denominada "Norma Interna de Procedimiento para la estrategia de Incorporación de promotores Comunales Familiares en los Centros de Desarrollo Integral de la Familia – CEDIF de la Municipalidad Provincial de Piura que modifica la Directiva N° 06-2014-OyM-GTySI/MPP, aprobada por Decreto de Alcaldía N° 05-2014-A/MPP;

Que, la finalidad de la Directiva, en aplicación del Decreto Legislativo N° 830 que en su Art.5° establece "Son funciones del INABIF:

- Desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y Servicios de prevención, asistencia, protección, rehabilitación y promoción relacionados con sus objetivos.
- Dirigir y ejecutar acciones tendientes a lograr la rehabilitación de los niños en circunstancias especialmente difíciles, y
- Estimular la participación de la colectividad en acciones orientadas a mejorar las condiciones socio económicas y culturales de sus miembros.

Que, la Directiva, ha sido elaborada teniendo como base legal la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, la Ley de Bases de la Descentralización N° 27783, la Ley General de Sistema Nacional de Presupuesto N° 28411, La Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales N° 28273, la Ley de Presupuesto Sector Público Año Fiscal 2014, la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el D.S. N° 008-2007-EF-Aprobación de Lineamientos para la distribución y ejecución de los fondos Públicos de los Gobiernos Locales, el D.S. N° 040-2010-PCM, Aprobación para transferencia de recursos humanos del Gobierno Nacional a los Gobiernos Locales, el D.S. N° 047-2007-PCM/SD, declaran a los Gobierno Locales aptos para acceder a la transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y Servicios Sociales de Protección Social, el D.S. N° 010-2011-MIMDES declaran concluido el proceso de Efectivización de la transferencia del Programa Integral de Nutrición y de los servicios de Protección Social, el D.S. N° 023-2009-PCM/SD aprobación de Directiva "Normas Específicas para la efectivización del Proceso de Transferencia del Programa Integral de Nutrición y Servicios de Protección Social, la Directiva N° 002-2009-PCM/SD Normas Específicas para la efectivización del Proceso de Transferencia del Programa Integral de Nutrición y Servicios de Protección Social del MIMDES y el Decreto Legislativo N° 830, que aprueba la Ley del Instituto Nacional de Bienestar Familiar-Art.5°, inc. c),



Que, en mérito a lo expuesto, de conformidad con el Informe N° 127-2015-GDS/MM de fecha 29 de abril de 2015, al proveído de la Gerencia Municipal de fecha 4 de mayo de 2015, y en uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

**SE DECRETA :**

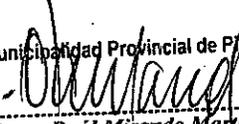
**ARTÍCULO PRIMERO:** Aprobar la Directiva N° 11-2015-OyM-GTySI/MPP, denominada "Norma Interna de Procedimiento para la estrategia de Incorporación de promotores Comunales Familiares en los Centros de Desarrollo Integral de la Familia – CEDIF de la Municipalidad Provincial de Piura, que consta de NUEVE (09) capítulos y Anexos N°s. 01, 02, 03, 04, 05, que forman parte integrante del presente Decreto.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** El presente Decreto de Alcaldía sustituye al Decreto de Alcaldía N°5-2014-A/MPP, que aprobó la Directiva N° 6-2014-MPP-OyM-GTYSI.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comuníquese el presente Decreto a la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Social, Oficina de Organización y Métodos de Información, Oficina de Planificación, Oficina de Presupuesto y a la Oficina de Logística para los fines consiguientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



Municipalidad Provincial de Piura  
  
Dr. Oscar Raúl Miranda Martínez  
ALCALDE



Municipalidad Provincial de Piura				
	Directiva N° 11-2015-OyM-GTySI/MPP.		Aprobada con D.A.N°14 -2015-A/MPP.	
	Área Ejecutora	Oficina de Apoyo Social	Sistema: Gerencia Desarrollo Social	
	Áreas Involucradas	Gerencia de Administración, Gerencia de Desarrollo Social, Apoyo Social		
	Elaborada	18/03/2015	Páginas	15
	Sustituye a	Directiva N° 06-2014-OYM-GTySI/MPP	Aprobado	D.A. N° 05-2014-A/MPP.
"Norma Interna de Procedimiento para la estrategia de Incorporación de Promotores Comunales Familiares en los Centros de Desarrollo Integral de la Familia – CEDIF" de la Municipalidad Provincial de Piura"				

## I. OBJETIVOS

- 1.1. Mediante el trabajo de los Promotores Comunales Familiares se busca promover la solidaridad ciudadana y participación activa de la comunidad en los Centros de Desarrollo Integral de la Familia – CEDIF, como una estrategia concertada, que tiene como objetivo, el bienestar familiar de manera especial en la atención de niños, niñas, adolescentes, adultos y adultos mayores, en situación de riesgo social.
- 1.2. El Promotor Comunal Familiar tiene un accionar continuo con las familias, y con la comunidad en que habita, por lo tanto su rol central será promover el desarrollo integral de los miembros de la familia, desde un enfoque de derechos y participación comunal, contribuyendo a optimizar la calidad de los servicios en los CEDIF.
- 1.3. A través de la participación de los Promotores Comunales Familiares se podrá llegar con más eficacia a la comunidad, mediante los agentes comunitarios capaces de actuar sobre su mismo grupo, promoviendo una cultura de participación protagónica y solidaria, consolidándose en forma progresiva un empoderamiento comunal mediante la formación de líderes naturales que promueven acciones de bienestar y desarrollo familiar.

## II. FINALIDAD.

En aplicación del Decreto Legislativo N° 830 que en su artículo 5° establece "Son funciones del INABIF:

- a) Desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar los programas y servicios de prevención, asistencia, protección, rehabilitación y promoción relacionados con sus objetivos;
- b) Dirigir y ejecutar acciones tendientes a lograr la rehabilitación de los niños y adolescentes en circunstancias especialmente difíciles;
- c) Estimular la participación de la colectividad en acciones orientadas a mejorar las condiciones socio económicas y culturales de sus miembros;

En consecuencia la presente Directiva tiene por finalidad normar la pauta técnico-administrativa para la convocatoria, incorporación y orientación de las actividades desarrolladas por los Promotores Comunales Familiares en los CEDIF, de la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Piura.

## III. BASE LEGAL.

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28273, Ley del Sistema de Acreditación de los Gobiernos Regionales y Locales
- Ley de Presupuesto Sector Público Año Fiscal.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General

Oficina de Organización y Métodos de Información

Página 1 de 15



- Manual de Organización y Funciones (MOF)
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF)
- D.S. N° 008-2007-EF, aprobación de Lineamientos para la Distribución y Ejecución de los Fondos Públicos de los Gobiernos Locales.
- D.S. N° 040-2010-PCM, aprobación para transferencia de recursos humanos del Gobierno Nacional a los Gobiernos Locales.
- D.S. N° 047-2007-PCM/SD, Declaran a los Gobiernos Locales aptos para acceder a la transferencia del Programa Integral de Nutrición y los Programas y Servicios Sociales de Protección Social
- D.S. N° 010-2011-MIMDES, declaran concluido el proceso de Efectivización de la transferencia del Programa Integral de Nutrición y de los Servicios de Protección Social.
- D.S. N° 023-2009-PCM/SD, aprobación de Directiva "Normas Específicas para la Efectivización del Proceso de Tránsito del Programa Integral de Nutrición y Servicios de Protección Social"
- Directiva N° 002-2009-PCM/SD "Normas Específicas para la Efectivización del Proceso de Tránsito del Programa Integral de Nutrición y Servicios de Protección Social del MIMDES"
- Decreto Legislativo N° 830, que aprueba la Ley del Instituto Nacional de Bienestar Familiar. Artículo 05; inc. c).

#### IV. ALCANCE.

La presente Directiva es de cumplimiento de la Gerencia de Desarrollo Social, a través de los CEDIF en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Piura.

#### V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. Los Promotores Comunales Familiares son personas naturales que por libre determinación sin percibir prestación, ni mediar obligación o deber jurídico prestan apoyo comunitario a los CEDIF dependientes de la Gerencia de Desarrollo Social, dicha labor no implica vínculo laboral; no existiendo por consiguiente, obligación por parte de la Municipalidad Provincial de Piura, de reconocer beneficios sociales, vacaciones, gratificaciones, aguinaldo u otro tipo de derechos sociales.

5.2. Los Promotores Comunales Familiares son personas captadas de la comunidad, las cuales son seleccionadas y capacitadas para desarrollar un conjunto de acciones multidisciplinarias en beneficio de su comunidad desde una perspectiva de "cogestión" Municipalidad Provincial de Piura y Comunidad, que posibilite el desarrollo de capacidades en la población en situación de riesgo social, convirtiéndose en un agente comunitario de desarrollo familiar. Los Promotores Comunales Familiares constituyen un valioso aporte para la atención de los servicios de los CEDIF.

5.3. El número de Promotores Comunales Familiares en cada CEDIF se determina en función de los objetivos y necesidades del servicio.

#### VI. MECÁNICA OPERATIVA.

##### 6.1. Selección del Promotor Comunal Familiar.

6.1.1. El Promotor Comunal Familiar es seleccionado de acuerdo a un perfil, con énfasis en lo social, según las características de la actividad a desarrollar donde va a brindar las acciones preventivo-promocionales: Cuidado Diurno, Promoción al Adolescente, Adultos Mayores, promoción de la alimentación y nutrición, promoción de hábitos de higiene,



desarrollo de talleres de capacitación ocupacional, talleres de promoción familiar y mantenimiento del CEDIF.

6.1.2. El Gerente de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Apoyo Social, a propuesta de los Directores de los CEDIF, convocará a los ciudadanos de la comunidad para que desarrollen actividades preventivo-promocionales realizadas en los CEDIF, siendo necesario que se reúnan los siguientes criterios:

- De preferencia debe vivir en la comunidad donde realizará su proyección comunal.
- Ser mayor de 18 años, documento de identidad vigente.
- Debe tener disponibilidad para realizar una labor preventivo-promocional.
- Tener Educación Primaria, Secundaria y/o Superior de acuerdo a la actividad que va a desarrollar.
- Gozar de buena salud física y mental, de buena reputación y respeto en la comunidad y no contar con antecedentes penales ni policiales.
- Conocimiento relacionado con el entorno social, sensibilidad social y compromiso con la problemática de su localidad.
- Ser amable y transmitir confianza en la población beneficiaria.
- Evaluación psicológica, en el caso que el CEDIF cuente con dicho profesional o pueda gestionar dicha evaluación.

6.1.3. El Gerente de Desarrollo Social a través de la Oficina de Apoyo Social seleccionará al Promotor Comunal Familiar, según los criterios descritos para que apoye en las actividades que se desarrollan a favor de la población usuaria.

6.1.4. El CEDIF durante una semana evaluará el desempeño de la persona seleccionada en el desarrollo de las actividades designadas.

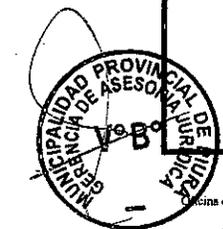
6.1.5. De ser favorable, la evaluación, el Promotor Comunal Familiar se incorporará en el Registro de Promotores Comunales Familiares del CEDIF, para lo cual el Gerente de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Apoyo Social, aperturará un expediente personal con los siguientes documentos:

- Copia de documentos de identidad.
- Certificado de estudios.
- Documento de Compromiso (Anexo N° 01)
- Declaración Jurada de no contar con antecedentes penales ni judiciales.
- Constancia de capacitaciones desarrolladas en los CEDIF u otros.
- Constancia de visita domiciliaria.

La administración de los expedientes estará a cargo del El Gerente de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Apoyo Social.

6.1.6. El Promotor Comunal Familiar puede prestar apoyo en los aspectos siguientes:

- En la atención de los niños, niñas y adolescentes.
- En la atención del adulto mayor.
- En los Talleres de Capacitación.
- En la alimentación y educación alimentaria.
- En el mantenimiento del ambiente y promoción de la higiene.



Oficina de Organización y Métodos de Información



Página 3 de 15



## 6.2. Capacitación y Entrenamiento del Promotor Comunal Familiar.

- 6.2.1. Los Promotores Comunales Familiares al ingresar a prestar acciones de promoción social en el CEDIF, deben recibir asesoramiento de la Oficina de Apoyo Social, sobre los fines y objetivos de la Municipalidad Provincial de Piura, el funcionamiento de los servicios, los componentes de atención integral, así como las acciones que desarrollará a favor de la comunidad.
- 6.2.2. La capacitación de los Promotores Comunales Familiares, considera aspectos preventivos-promocionales para el desarrollo integral de los miembros de la familia, así como el aprendizaje de capacidades internas para el desarrollo personal, adecuada disposición hacia la atención de la población beneficiaria, actitud y liderazgo hacia la labor comunal convirtiéndose en un referente del programa de la Municipalidad Provincial de Piura, a través de la Gerencia de Desarrollo Social, hacia la comunidad.
- 6.2.3. El proceso de capacitación de los Promotores Comunales Familiares incluirá la incorporación de aprendizaje significativos, a partir de los saberes previos, práctica y vivencias. Reconociendo que los procesos de aprendizaje son progresivos y graduales, y estarán sujetos a las condiciones que caracterizan a los participantes y a la dinámica de relación que establezcan entre ellos, logrando posibilidades de auto e interaprendizaje, así como la integración de lo conceptual con la práctica y el desempeño de ello, mediante acciones positivas de respeto y dinamismo.
- 6.2.4. El CEDIF velará porque los Promotores Comunales Familiares, asistan a los talleres de capacitación y desarrollo personal que se programen.
- 6.2.5. La Oficina de Apoyo Social, en coordinación con los lineamientos emitidos por la Gerencia de Desarrollo Social, capacitará a los Promotores Comunales Familiares según las acciones que desarrollen, siendo las principales temáticas las siguientes:
- Derechos del Niño, Adolescente y Adulto Mayor.
  - Vínculo afectivo y disciplina positiva.
  - Desarrollo del niño y adolescente.
  - Promoción de valores.
  - Desarrollo de la inteligencia emocional.
  - Hábitos de estudio.
  - Promoción del envejecimiento saludable
  - Primeros auxilios.
  - Hábitos de aseo e higiene en la manipulación de alimentos.
  - Autoestima y desarrollo personal.
  - Liderazgo y proyección comunitaria.
  - Normas de comportamiento social.
  - Conservación del medio ambiente.

## 6.3. Evaluación del Promotor Comunal Familiar.

- 6.3.1. La evaluación permitirá verificar el desempeño del Promotor Comunal Familiar para realizar de manera óptima las actividades preventivo-

promocionales asignadas por la Gerencia de Desarrollo Social.

6.3.2. La evaluación estará a cargo del Gerente de Desarrollo Social, a través de la Oficina de Apoyo Social, para medir la competencia y actitudes en el desarrollo de la labor preventivo promocional.

6.3.3. Los Promotores Familiares Comunales que ingresan y los que ya se encuentran colaborando en los CEDIF serán evaluados y de ser su calificación "Buena" se determinará su inclusión o continuidad respectivamente, además se le otorgará un estímulo adicional a fin de año como reconocimiento del apoyo brindado siempre y cuando exista disponibilidad de recursos provenientes de la captación de ingresos que presente el CEDIF. Anexo N° 02

Este estímulo adicional será financiado a través de la fuente de recursos directamente recaudados del CEDIF, según la disponibilidad presupuestal y financiera de la Institución. Dicho estímulo no tendrá calidad remunerativa ni de contraprestación.

6.3.4. Las evaluaciones deben ser remitidas a la Gerencia de Desarrollo Social, con el visto de la Oficina de Apoyo Social, donde se desempeñe el Promotor, para la respectiva consolidación y aprobación.

#### 6.4. Financiamiento del apoyo realizado por el Promotor Comunal Familiar.

6.4.1. El CEDIF destinará un monto mensual para financiar los gastos que de manera mensual e individual generen los Promotores Comunales Familiares para la realización de sus actividades a fin de cubrir gastos de movilidad, pasajes, refrigerio u otros, la misma que estará en función a la disponibilidad presupuestal y financiera de la Institución. Dicho estipendio no tendrá calidad remunerativa ni de contraprestación.

6.4.2. El monto máximo que podrá ser asignado de manera individual a los Promotores Comunales Familiares será hasta por la suma de S/. 370.00 (Trescientos Setenta Nuevos Soles) los cuales serán financiados a través de los recursos ordinarios y recursos directamente recaudados del CEDIF.

6.4.3. A los Promotores Comunales Familiares, que participen por seis meses o más en forma consecutiva en el programa del CEDIF se les entregará una Constancia de Participación. Dichas constancias serán suscritas por el Gerente de Desarrollo Social y tramitadas por la Oficina de Apoyo Social Anexo N° 03.

#### 6.5. De la permanencia

6.5.1. Los Promotores Comunales Familiares pueden ingresar al CEDIF en cualquier periodo del año y permanecer mientras existan las siguientes condiciones:

- Existencia de la necesidad del apoyo.
- Voluntad del Promotor Comunal Familiar para continuar el apoyo.
- Evaluación favorable de su participación realizada por el Director del CEDIF, Jefe de la Oficina de Apoyo Social y Gerente de Desarrollo Social.

6.5.2. El tiempo máximo de participación del Promotor Comunal Familiar será de dos (2) años, con la finalidad de promover a un mayor número de personas de la comunidad para que realicen acciones a favor de su localidad. Excepcionalmente, la Gerencia de Desarrollo Social, podrá evaluar la permanencia del Promotor para un periodo adicional de un año, por causas debidamente fundamentadas.

6.5.3. En cualquier momento el CEDIF podrá retirar del programa al Promotor Comunal Familiar que presente conductas inapropiadas u obtenga una evaluación "Deficiente", procediendo a su reemplazo.

## VII. DE LA PROGRAMACIÓN Y ENTREGA DEL ESTIPENDIO.

7.1. Los Directores de los CEDIF, elaborarán la programación mensual con la información que le facilite el equipo técnico del CEDIF, sobre la incorporación o retiro de los Promotores Familiares Comunales.

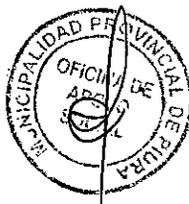
7.2. El Jefe de la Oficina de Apoyo Social, remitirá mensualmente a la Gerencia de Desarrollo Social, dentro de los quince (15) primeros días del mes, la programación de los Promotores Comunales Familiares según el Anexo N° 04.

7.3. La Gerencia de Desarrollo Social, consolida las programaciones remitidas por los CEDIF y realiza el requerimiento a la Gerencia de Administración.

7.4. El Jefe de la Oficina de Apoyo Social, llevará un registro de gastos a que se refiere el artículo 6.4.2. de la presente directiva con la firma y huella digital del Promotor Comunal Familiar, archivando la documentación como sustento de lo actuado y remitiendo la rendición de gastos conforme a la normativa vigente Anexo N° 05.

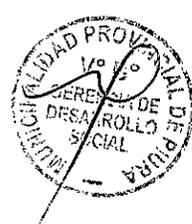
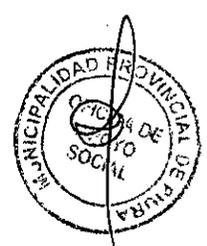
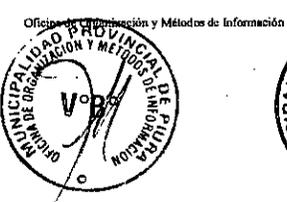
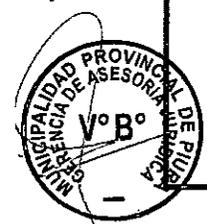
7.5. En caso de retiro voluntario dentro del mes de apoyo programado, los gastos correspondientes al Promotor Comunal Familiar se le entregará en forma proporcional, según los días que brindó apoyo comunitario. Asimismo, el Promotor Comunal Familiar deberá elaborar una carta que exprese su retiro voluntario, la misma que será remitida a la Gerencia de Desarrollo Social.

7.6. En el caso de retiro de un Promotor Comunal Familiar, se evaluará un reemplazo a fin de garantizar la continuidad de la actividad y la adecuada administración de los recursos. En caso de no efectuarse el reemplazo, el monto asignado se revertirá a la cuenta de la Municipalidad Provincial de Piura.

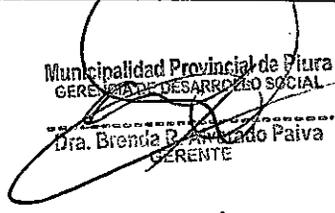
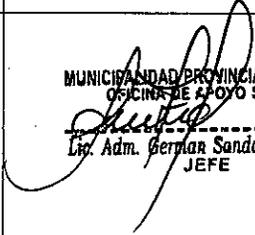
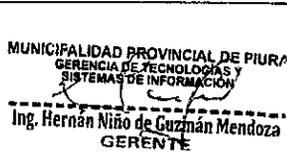


## VIII.-RESPONSABILIDAD

Elaboración	Conformidad	Aprobación	Aplicación	Verifica Cumplimiento	Distribución
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal Gerencia de Asesoría Jurídica Gerencia de Administración Gerencia de Desarrollo Social Oficina de Apoyo Social Gerente de Tecnologías y Sistemas de Información Oficina de Organización y Métodos	Alcaldía	Gerencia de Desarrollo Social Oficina de Apoyo Social	Oficina de Control Institucional	Secretaría General



**IX.- 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. David Ruesta Chiroque	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA Abog. Elmer David Ruesta Chiroque REG. 1706 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
Oficina de Apoyo Social	Lic. Adm. Germán Sandoval Chávez	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE APOYO SOCIAL Lic. Adm. Germán Sandoval Chávez JEFE
Gerencia de Tecnologías y Sistemas de Información	Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA DE TECNOLOGIAS Y SISTEMAS DE INFORMACION Ing. Hernán Niño de Guzmán Mendoza GERENTE
Oficina de Organización y Métodos de Información	CPC. Gerardo Florencio Dioses Zárate	 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACION Y METODOS DE INFORMACION CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSES ZARATE JEFE





Municipalidad Provincial de Piura

ANEXO N° 01

DOCUMENTO DE COMPROMISO

Conste por el presente documento, que celebra de una parte la Municipalidad Provincial de Piura – MPP, representado por el (la) Gerente de Desarrollo Social, don (ña) \_\_\_\_\_ identificado(a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con domicilio legal en Jr. Ayacucho N° 377, que en adelante se denominará MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA; y de la otra parte don (ña) \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ domiciliado en \_\_\_\_\_ que en adelante se denominará PROMOTOR COMUNAL FAMILIAR, conforme a las condiciones siguientes:

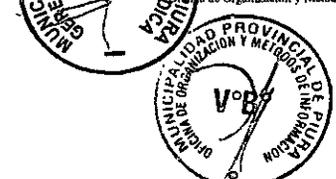
PRIMERO:

EL PROMOTOR COMUNAL FAMILIAR expresa su deseo de brindar apoyo comunitario en las actividades que brinda la Gerencia de Desarrollo Social, en beneficio de la población usuaria del CEDIF, al mismo tiempo se compromete a:

- Participar en el desarrollo de acciones preventivo – promocionales a favor de su comunidad, de acuerdo a las actividades que se le designe en el CEDIF.
• Asistir a los talleres de capacitación que se programen en el CEDIF y/o la Gerencia de Desarrollo Social.
• No realizar actividades política y/o partidarias, ni de proselitismo en ningún otro aspecto, dentro del local del CEDIF o con motivo de actividades de apoyo que lleva a cabo.
• No realizar actos contra la moral y las buenas costumbres durante el periodo en que se realiza el apoyo en los locales de la Municipalidad Provincial de Piura o con motivo de actividades que realiza.

SEGUNDO:

- 2.1. El Promotor Comunal Familiar declara que al incorporarse al CEDIF, lo hace de forma libre y solidariamente, como parte de una proyección comunitaria de acciones preventivo-promocionales, para así, su familia y la comunidad, en aplicación del art. 5° inc. c) Decreto Legislativo N° 830, por lo que no genera ninguna relación laboral con la Municipalidad Provincial de Piura.
2.2. El Promotor Comunal Familiar declara tener conocimiento que su incorporación al CEDIF, no genera obligación de la Municipalidad Provincial de Piura con relación a remuneraciones, aguinaldos, vacaciones, escolaridad, ni compensación por tiempo de servicio; ya que su participación es de orden solidario.



**TERCERO:**

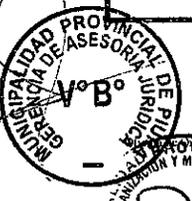
A su vez la Municipalidad Provincial de Piura, se compromete a:

- Brindar las facilidades logísticas, a fin que el Promotor Comunal Familiar pueda llevar a cabo su apoyo en las actividades que desarrolla en el CEDIF.
- Otorgar en forma permanente al Promotor Comunal Familiar, orientación, capacitación y entrenamiento con énfasis en la participación comunitaria, el desarrollo personal y la promoción familiar.
- Otorgar periódicamente al Promotor Comunal Familiar, según programación y disponibilidad presupuestal de la Municipalidad Provincial de Piura, en calidad de estipendio, una suma de dinero como reconocimiento al apoyo efectuado. Este monto no tiene calidad de retribución ni de compensación de la actividad desarrollada.

Estando de acuerdo con todos y cada uno de los términos del presente Documento de Compromiso, se suscribe dando fe y conformidad, firmándose en dos ejemplares de igual valor en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE PIURA

\_\_\_\_\_  
POR EL PROMOTOR  
COMUNAL FAMILIAR





Municipalidad Provincial de Piura

ANEXO N° 02

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL PROMOTOR COMUNAL FAMILIAR

DATOS REFERENCIALES DEL PROMOTOR

APELLIDOS	NOMBRES

CEDIF DONDE DESARROLLA LA CTIVIDAD	ACTIVIDAD PRINCIPAL

ACTIVIDAD QUE DESEMPEÑA	PERIODO DE EVALUACIÓN						FECHA DE EVALUACIÓN
	Desde			Hasta			
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

FACTORES A EVALUAR

ASPECTOS DEL DESEMPEÑO		Valor para la actividad a desarrollar (Puntos)			
		A (3)	B (2)	C (1)	D (0)
1.-	<b>Conocimiento de actividad que desempeña</b> Evalúa la experiencia, preparación e información que cuenta para el funcionamiento de la actividad.				
2.-	<b>Cumplimiento de la actividad que desempeña</b> Referente a las condiciones y logros en el cumplimiento de la actividad, desarrollo de los lineamientos estipulados.				
3.-	<b>Relaciones interpersonales</b> Evalúa la actitud y comportamiento con el personal, así como la capacidad de adaptación con el equipo de trabajo.				
4.-	<b>Responsabilidad en la realización de la actividad que desempeña</b> Mide la capacidad para realizar sus funciones sin ser supervisado en forma permanente.				
5.-	<b>Disposición y actitud en el desarrollo de las actividades designadas</b> Mide niveles de esfuerzo, cortesía, colaboración y actitud para el desarrollo de las acciones encomendadas.				
6.-	<b>Compromiso institucional</b> Evalúa el nivel de ética, profesionalismo y compromiso en el desarrollo de las actividades.				
7.-	<b>Actitud y disposición hacia los beneficiarios</b> Referente a los niveles de cortesía, atención y dedicación hacia la población beneficiaria.				
8.-	<b>Puntualidad</b> Asistencia a sus actividades de acuerdo a lo dispuesto.				
9.-	<b>Participación</b> Evalúa el nivel de participación en las actividades programadas, talleres de capacitación.				
10.-	<b>Planificación y organización de las actividades</b> Capacidad para organizar y programar las acciones desarrolladas.				
<b>SUB TOTAL</b>					
<b>TOTAL</b>					

A= 3 puntos; B = 2 puntos; C=1 punto; D=0 puntos.



**RESULTADO DE LA EVALUACIÓN**

**CALIFICACIÓN FINAL:**

**BUENO (20 a 30 PUNTOS).**- Es el evaluado, con características individuales en grado superior que destaca en el ejercicio de sus actividades de manera satisfactoria, demostrando eficiencia y eficacia.

**REGULAR (15 A 19 PUNTOS).**- Es el evaluado con rendimiento inestable que cumple con las actividades que se le asignan con relativa precisión y oportunidad.

**DEFICIENTE (0 A 14 PUNTOS).**- Es el evaluado con limitada capacidad para el desempeño de sus actividades y cuyas aptitudes no son aceptables.

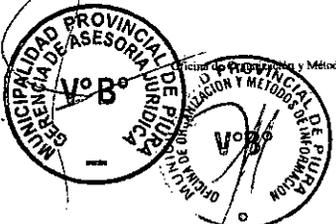
La calificación de "Deficiente" o de Regular" por dos periodos consecutivos, implica un retiro de la actividad que desempeña.

**COMENTARIOS DEL RESPONSABLE DE LA UNIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS:**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
GERENTE DESARROLLO SOCIAL**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
JEFE OFICINA DE APOYO SOCIAL**

\_\_\_\_\_  
**FIRMA Y SELLO DEL  
DIRECTOR DEL CEDIF**





Municipalidad Provincial de Piura

ANEXO N° 03

CONSTANCIA DE COLABORACIÓN

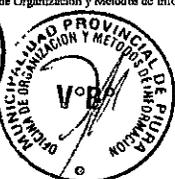
EL GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA, QUE SUSCRIBE,

DEJA CONSTANCIA:

Que el señor (a) \_\_\_\_\_ ha colaborado como PROMOTOR COMUNAL FAMILIAR en el Centro de Desarrollo Integral de la Familia \_\_\_\_\_ realizando la actividad de \_\_\_\_\_, desde el \_\_\_\_\_ hasta el \_\_\_\_\_ demostrando responsabilidad, dedicación y gran espíritu de solidaridad con nuestros usuarios.

Piura, \_\_\_\_\_

GERENTE (A) DE DESARROLLO SOCIAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA





Municipalidad Provincial de Piura

ANEXO N° 04

PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PROMOTORES FAMILIARES COMUNALES

CEDIF: .....  
MES: .....  
AÑO: .....

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DNI	AREA DE APOYO	FECHA DE INGRESO
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				

REEMPLAZOS

N°	NOMBRES Y APELLIDOS DEL RETIRADO	NOMBRES Y APELLIDOS DEL REEMPLAZANTE	MOTIVO DEL REEMPLAZO
01			

Declaramos que la información contenida en la presente se ajusta a la verdad y cuenta con el sustento respectivo.

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
JEFE OFICINA APOYO SOCIAL

\_\_\_\_\_  
Firma y sello  
DIRECTOR DEL CEDIF



Oficina de Organización y Métodos de Información





Municipalidad Provincial de Piura

ANEXO N° 05

RELACIÓN DE ENTREGA DE ESTIPENDIOS A PROMOTORES COMUNALES FAMILIARES

CEDIF: .....  
MES: ..... AÑO: .....

SIAF:

N°	Nombres y Apellidos	DNI N°	Monto S/.	Firma Recibí Conforme	Huella Digital
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

Firma y sello  
Gerente Desarrollo Social

Firma y sello  
Jefe Oficina Apoyo Social

Firma y sello  
Director del CEDIF

