



RESOLUCION DE GERENCIA N° 275 2021-MPCP-GM

Pucallpa, 25 MAYO 2021

VISTO:

El Expediente Interno N° 12203-2021 de fecha 21 de Abril del 2021; la Resolución de Gerencia N° 133-2020-MPCP-GM de fecha 11 de Marzo del 2020 el cual contiene la "Directiva N° 010-2020-MPCP-GPPR (...)" ; el Informe N° 355-2021-MPCP-GM-GDSE de fecha 21 de Abril del 2021; Informe N° 009-2021-MPCP-GPPR-SGR de fecha 03 de Mayo del 2021; el Informe Legal N° 437-2021-MPCP-GM-GAJ de fecha 17 de Mayo del 2021; y los demás recaudos que lo contienen;

CONSIDERANDO:

Que, conforme establece el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que los Gobierno Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, de determinación al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N° 355-2021-MPCP-GM-GDSE de fecha 21 de Abril del 2021, el Asesor Legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico solicita la modificación de la Directiva denominada: DIRECTIVA N° 010-2020-MPCP-GPPR-SGR-**"DIRECTIVA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE UBICADOS EN EL DISTRITO DE CALLERIA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO"**, específicamente en el sentido que dicha directiva debe ser aplicable a nivel de la Provincia de Coronel Portillo, por cuanto existe la necesidad por parte de la población de ser atendida y siendo este un Gobierno Local y estando a la atención oportuna a los que menos tienen y mejorar la calidad de vida de estas personas, es necesario que se realice la modificación de la misma en cuanto a la finalidad, por cuanto la misma debe ser aplicado en toda la Provincia de Coronel Portillo y no solo a Calleria, el cual permitirá atender las solicitudes de los demás distritos pertenecientes a la Provincia de Coronel Portillo;

Que, asimismo se tiene que a través del Informe N° 009-2021-MPCP-GPPR-SGR de fecha 03 de Mayo del 2021, el Especialista en Racionalización solicita que se modifique la Directiva en el sentido que la misma sea de alcance en el ámbito de la Provincia de Coronel Portillo;

Que, mediante Resolución de Gerencia N° 133-2020-MPCP-GM de fecha 11 de Marzo del 2020, se resolvió APROBAR la directiva denominada: **"DIRECTIVA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"**, (...);

Que, de la revisión a la Resolución de Gerencia N° 133-2020-MPCP-GM de fecha 11 de Marzo del 2020, y a la **DIRECTIVA N° 010-2020-MPCP-GPPR-SGR, QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**, (...); efectivamente se observa un error material al haberse consignado a lo largo de sus textos tanto de la Directiva como del acto resolutivo, como **(DISTRITO DE CALLERIA)" (...)"**; **DEBIENDO DE SER LO CORRECTO (...) PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, (...)**; por lo que, debe de corregirse el error material, dentro del marco legal correspondiente; el mismo error se advierte en el desarrollo de los considerandos y antecedentes de la Resolución y de dicha Directiva, por lo que debe de precisarse lo correcto;

Que, en observancia del Art. 212° inciso 212.1, el mismo que ha sido modificado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de fecha 25.01.2019, que





aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, que señala: “Los errores materiales o aritméticos en los actos administrativos pueden ser rectificadas con efecto retroactivo, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los administrados, siempre que no se altere lo sustancial de su contenido ni el sentido de la decisión”. Prevalciendo la conservación del acto conforme a lo dispuesto en el numeral 14.2.3 del Artículo 14° del mismo cuerpo normativo, toda vez que, la anotación correcta antes señalada no impide ni cambia la decisión final o el debido proceso del acto materia de corrección; por lo que, corresponde que por acto administrativo de similar jerarquía al referido se disponga la corrección de lo erróneamente anotado, manteniendo vigente todo lo demás que contiene dicha resolución.

Que, estando a las consideraciones antes expuestas, y en virtud a lo establecido en la Resolución de Alcaldía N°053-2019-MPCP de fecha 08 de Enero del 2019, modificada mediante Resolución de Alcaldía N°267-2019-MPCP de fecha 26 de Abril 2019, y en virtud del Art. 20° numeral 20) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECTIFICAR DE OFICIO el error material incurrido en la Resolución de Gerencia N°133-2020-MPCP-GM de fecha 11 de Marzo del 2020 y de la **DIRECTIVA N°010-2020-MPCP-GPPR-SGR, QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**, (...), en el extremo de haberse consignado (...), como ámbito en el “**Distrito de Calleria**” (...); debiendo tenerse por corregido en todo el texto de la Resolución de Gerencia y de la Directiva en donde se advierte dicha imprecisión en los siguientes términos:

“(...) en el ámbito de la Provincia de Coronel Portillo (...)”

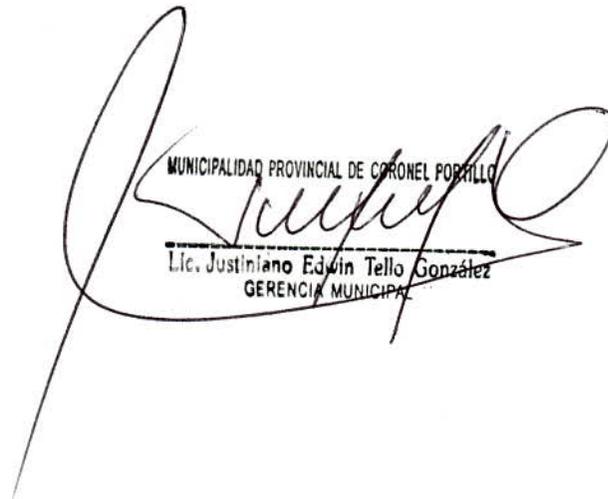
Conforme a lo señalado en la parte considerativa y según se detalla en el anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- RATIFICAR la Resolución de Gerencia N°133-2020-MPCP-GM de fecha 11 de Marzo del 2020 y la “**DIRECTIVA N°010-2020-MPCP-GPPR-SGR, QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**”, en todo lo demás que corresponda.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Web de la Institución

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la distribución y notificación de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

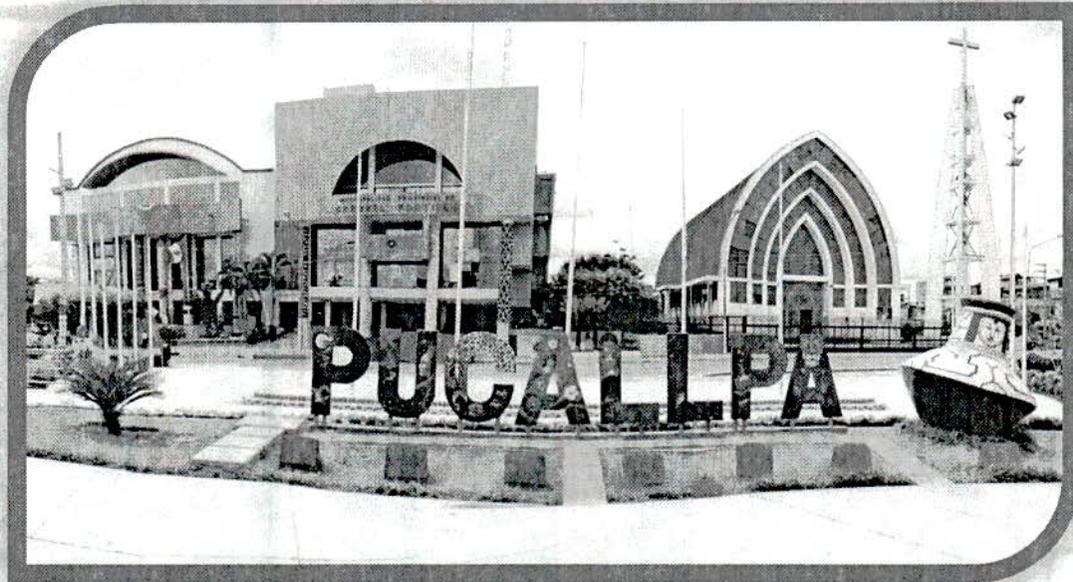

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO
Lic. Justiniano Edwin Tello González
GERENCIA MUNICIPAL



PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO
PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**



SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA N° 010 -2020-MPCP-GPPR-
SGR

**"DIRECTIVA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES
COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS
ORGANIZACIONES DE BASE UBICADOS EN LA
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO"**

AÑO 2020



 **estamos para servirte!**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, FINALIDAD, BASE LEGAL, ALCANCE

ARTÍCULO N° 1. – Objetivo

Normar los mecanismos y procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de las actividades comunales que brinda la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a las Organizaciones de base debidamente reconocido ubicados en Zonas Urbano – Marginales, Caseríos, Comunidades Nativas y Asentamientos Humanos de la Jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, que son susceptibles de ser beneficiarias con carácter de interés público. Las Actividades priorizadas serán las **REFACCIONES MENORES**

ARTÍCULO N° 2. – Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las pautas, requisitos, procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de la **ACTIVIDAD COMUNAL**, como parte de las acciones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, dentro del marco de la política municipal en beneficio de las poblaciones más necesitadas, a través de trabajos de refacciones menores y asistencia técnica, mediante el mecanismo de soporte con bienes tales, como materiales de construcción, combustibles, y prestación de servicios como levantamiento topográfico y otros bienes o servicios en el ámbito de la Provincia de Coronel Portillo.

ARTÍCULO N° 3.- Base Legal

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440-2018, del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General; aprobado con D S N° 004-2019-JUS
- Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF), aprobado con Ordenanza Municipal N° 001-2012-MPCP, modificado con Ordenanza Municipal N° 012-2017-MPCP

ARTÍCULO N° 4.- Alcance

La presente Directiva es de estricto cumplimiento de los Órganos y las Unidades Orgánicas que conforman la Estructura Orgánica de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo involucradas en el proceso de otorgamiento de la actividad comunal en el marco de la política municipal en beneficio de las poblaciones más necesitadas; (Organizaciones de base que se encuentren debidamente reconocidos), quienes a su vez se encargan de brindar la mano de obra no calificada.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES, DEL OTORGAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL Y

DE LOS COMPROMISOS

ARTÍCULO N° 5.- Del Área Responsable

El área responsable, de la Ejecución, Control y Liquidación será el Jefe de la Oficina de Participación Comunal adscrita a la Sub Gerencia de Desarrollo Social de la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE)**.



ARTICULO N° 6.- Del Otorgamiento de la Actividad Comunal

El otorgamiento de la actividad comunal al Desarrollo Urbano Local, consiste en un proceso en el cual se evalúa, ejecuta y controla. Esta actividad; consistente en trabajos de **REFACCIONES MENORES** como: Saneamiento, Educación, Salud, Infraestructura Económica y otras actividades en el marco de las competencias de los Gobiernos Locales; los mismos que se encuentran ubicados en Zonas Urbano Marginales, Asentamientos Humanos, Centros Poblados, Caseríos y Comunidades Nativas pertenecientes a la jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, mediante la entrega de Materiales de Construcción y mano de obra calificada (Maestro de Obra o Técnico en Construcción Civil), que son necesarios para el desarrollo de la actividad comunal en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad.

ARTICULO 7.- Compromiso de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo

La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo se compromete mediante la firma del **ACTA DE COMPROMISO** únicamente en brindar **MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN y MANO DE OBRA CALIFICADA** (Maestro de Obra o Técnico en Construcción Civil), mas no se compromete a entregar dinero en efectivo para el desarrollo de la Actividad o brindar herramientas de trabajo.

ARTÍCULO 8.- Compromiso de la parte Beneficiaria

La parte beneficiaria se compromete a brindar **MANO DE OBRA NO CALIFICADA Y HERRAMIENTAS DE TRABAJOS** mediante la presentación del **ANEXO N° 2** debidamente suscrito por el representante de la organización beneficiaria por consiguiente se procederá a firmar **ACTA DE ACUERDO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL DE CARÁCTER SOCIAL**



CAPÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LA SUSCRIPCION DE LAS ACTAS PARA EL OTORGAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL

ARTÍCULO 9.- Procedimientos

- a) El procedimiento se inicia a pedido de la parte beneficiaria (Organizaciones de Base) a través del **FORMATO ESPECÍFICO** sustentado en el **ANEXO N° 01 Ficha de Inscripción, para Solicitar Acceso a la Actividad Comunal** presentado en la Unidad de Tramite documentario de la **GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL** este a su vez deriva la documentación respectiva al Despacho de **ALCALDIA**
- b) El Despacho de **ALCALDIA**, es el encargado de analizar la procedencia de la solicitud, si este procede deriva la documentación respectiva a la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE)**
- c) La **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE)** receptiona la documentación y lo deriva a la Oficina de Participación Comunal.
- d) El **Jefe de la Oficina de Participación Comunal** adscrita a la **Sub Gerencia de Desarrollo Social, de La Gerencia de Desarrollo Social y Económico (GDSE) de la MPCP** verificara el cumplimiento de los requisitos necesarios establecidos en el Artículo siete (07) de la presente directiva; **si la propuesta cumple con los requisitos exigidos en la presente Directiva lo deriva al Coordinador de la Actividad Comunal** quien elaborará el **Informe Técnico**, en la que especifique los siguientes detalles: Situación Actual del Lugar a Intervenir, Materiales a utilizar en la Actividad Comunal, participación vecinal y el Presupuesto que se requerirá para la ejecución de la actividad comunal; este Informe Técnico, se remitirá al **PLANIFICADOR** de la GDSE, para que este verifique la disponibilidad presupuestal en la meta, **APOYO AL DESARROLLO URBANO LOCAL**. Si cuenta con los recursos presupuestales necesarios para la ejecución del pedido, el Planificador realiza la solicitud de los bienes y servicios, mediante el Formato Único de Requerimiento (**FUR**) en concordancia con la directiva de ejecución presupuestal del año en curso.
- e) El **GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE)** deriva la documentación respectiva a la **GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (GAF)** quien a través de la **Sub Gerencia de Logística** elaborará la información para la adquisición de los bienes necesarios para el cumplimiento de la **Actividad Comunal**; gestionando igualmente a la **Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Racionalización** para la certificación presupuestaria.

- f) La GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO RACIONALIZACIÓN (GPPR) a través de la SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO (SGPTO), realiza la certificación presupuestal y deriva la documentación respectiva a la GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS (GAF), para la firma del ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL (ANEXO N° 03) entre la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y la Organización Beneficiaria mediante sus representantes acreditados.

ARTICULO 10.- De la Firma del Acta de Compromiso de la Actividad Comunal

Una vez Certificado la ACTIVIDAD, se prosigue con la suscripción del ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL por el GERENTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO, en representación de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO y el representante de la Organización Comunal; dando inicio a la ejecución de la Actividad materia del pedido.

ARTICULO 11.- Monto Máximo para el Otorgamiento de la Actividad Comunal

Para la ejecución de la Actividad Comunal se atenderá de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, hasta un monto máximo de Dos (2) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente, sujetos a evaluación técnica.

TÍTULO II

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LA ACTIVIDAD COMUNAL

Y DE LAS RENDICIONES

ARTICULO N° 12.- Requisitos que Debe Contener la Solicitud de la Actividad Comunal.

Las Organizaciones Sociales, Instituciones y similares que deseen ser solicitante para la Ejecución de la Actividad Comunal deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde (ANEXO N° 01), especificando que se requiere la ejecución de las actividades Comunales tales como: **REFACCIONES MENORES**; Saneamiento, Educación, Salud, Infraestructura Económica y otras actividades en el marco de las competencias de los Gobiernos Locales ubicados en Asentamientos Humanos, Centros Poblados, Caseríos y Comunidades Nativas pertenecientes a la Jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, mediante el mecanismo de entrega de Materiales de Construcción y mano de obra calificada (Maestro de Obra o Técnico en Construcción Civil), que son necesarios para el desarrollo de la actividad comunal en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad.
- Nombres y apellidos, DNI del representante legal.
 - Denominación de la Organización Social de Base tales como: (Clubes de Madres, Comité de Vaso de Leche, Comedores Populares autogestionarios, Comités de Gestión, etc.), Instituciones.
 - Indicar Domicilio Legal.
- b) Copia simple de Escritura Pública de Constitución y testimonio de la persona jurídica
- c) Copia simple del documento de reconocimiento de la agrupación social o junta directiva emitida por la Municipalidad o de su sector.
- d) Copia simple del DNI vigente del representante legal.
- e) Presentar documento de compromiso (ANEXO N° 02), donde se describe de manera detallado, el número de personas que brindaran mano de obra no calificada y las herramientas de trabajo
- f) Tres (3) fotos como mínimo, del lugar donde se brindara la Actividad Comunal



ARTICULO N° 13.- Rendición de Cuenta Conteniendo los Sigüientes Documentos:

La Gerencia de Desarrollo Social y Económico (GDSE), a través de la Oficina de Participación Comunal elaborará el informe de conformidad donde indique que la Actividad Comunal ejecutado cumplió con el objetivo, además de especificar el monto, así como los bienes entregados y/o servicios prestados, adjuntando evidencias fotográficas del mismo antes y después de la actividad, dentro de los quince (15) días calendarios de culminado.

CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA.- Existe responsabilidad de quienes formularon, presentaron y entregaron el informe final respecto a la Ejecución de la Actividad Comunal y no actuaron con la diligencia en el cumplimiento de sus funciones 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 Coronel Portillo.

SEGUNDA.- El funcionario, Directivo, o Servidor de la Municipalidad que incumpla los procedimientos establecidos en la presente directiva estará sujeto a las responsabilidades y sanciones administrativas que hubiera lugar.

TERCERA.- El responsable del registro de las Actividades Comunales que brinda La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, es la Oficina de Participación Comunal; está a cargo de LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE) de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, este debe de poseer el registro de actividades brindadas de manera física (Libro de Acta), y virtual (Registro de Actividades en el Programa Excel)

CUARTA.- De advertir el incumplimiento por parte de las Organizaciones de Base con los compromisos adquiridos según **Anexo N° 02 "Declaración Jurada de Compromiso"**; **Anexo N° 03 "Acta de Acuerdo para el Cumplimiento de la Actividad"**; la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a través de la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE)** y **la Oficina de Participación Comunal procede a retirar todos los bienes materiales adquiridos para estos fines, por lo tanto no se ejecuta la actividad comunal; sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes**

CAPÍTULO III

ANEXOS

ANEXO N° 01 FICHA DE DESCRIPCIÓN, PARA SOLICITAR ACCESO A LA ACTIVIDAD COMUNAL

ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

ANEXO N° 03 ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL

..... //.....



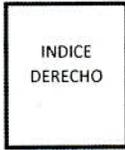
"DIRECTIVA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASES UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

En señal de conformidad y veracidad del contenido de la presente, estampo mi firma y huella digital, sometiéndose a las sanciones de ley en caso de falsedad, según lo establecido en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Lugar y Fecha,

Firma del Solicitante

DNI N° _____



Huella Dactilar



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

(Acogimiento al Beneficiario de la actividad comunal y al aporte de herramientas y mano de obra no calificada)

Yo....., identificado con DNI N°..... domiciliado en..... Distrito de..... en mi calidad de (cargo, marcar con una X)

- () Presidente(a)
- () Secretario General
- () Otros (especificar)



DECLARO BAJO JURAMENTO QUE.....

Aportará para el desarrollo de la actividad comunal un total de.....hombres como mano de obra no calificada, y a continuación se escribe los nombres y apellidos.

Ítem	Nombres y apellidos	Edad	Firma	Huella
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				
10				
11				
12				

Aportará para el desarrollo de la actividad comunal las siguientes herramientas que se describe a continuación.

Ítem	Nombres	u/m	total
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			

"DIRECTIVA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES CON INTERVENCION DE LAS ORGANIZACIONES DE BASES UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO"

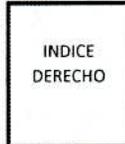
10			
11			
12			

En señal de veracidad y compromiso de la presente DECLARACIÓN JURADA estampo mi firma y huella digital, sometiéndome a las sanciones de ley en caso de falsedad.

Lugar y Fecha

Firma del Solicitante

DNI N° _____



Huella Dactilar



ANEXO N° 03

ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL

Conste por el presente documento, ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO con RUC Número 20154572792 y con domicilio legal en Jr. Tacna N° 480 de la Ciudad de Pucallpa , representada por su Alcalde Sr. identificado con DNI N°.....; que en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD y de la otra parte, el (la) representado, 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 CORONEL PORTILLO, 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. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO, se compromete mediante este documento ejecutar la actividad comunal a/ al/ con la compra de materiales de construcción por un monto de S/....., se compromete a brindar un (01) personal técnico quien será el encargado de dirigir, supervisor el desarrollo de la obra.
3. El / La..... es el BENEFICIARIO de recibir esta actividad comunal, (si es una persona jurídica adjuntará reconocimiento jurídico o reconocimiento Municipal o del sector), este se compromete a contribuir los medios que facilitaran el desarrollo de las refacciones menores a través de la Actividad Comunal (personal obrero y otros), con la finalidad de realizar la labor en el tiempo estipulado.

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO

La presente ACTA de acuerdo tiene por objetivo comprometer a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, la entrega de materiales de construcción y mano de obra calificada para el Desarrollo de la actividad solicitada, siendo la valorización estimada en S/.....

CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

1. Otorgar mediante esta actividad comunal la entrega de materiales de construcción al Beneficiario....., que se describen a continuación.

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción	Valor S/.
1.-				
2.-				
3.-				
4.-				
5.-				
6.-				
7.-				
8.-				
9.-				
10.-				

2. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a través de la actividad comunal otorgar asistencia técnica consistente en los servicios del personal calificado a los Beneficiarios....., que se describen a continuación.



Ítem	Descripción	Cantidad
1.-		
2.-		
3.-		
4.-		

3. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, mediante la Gerencia de Desarrollo Social y Económico (GDSE), según corresponda, supervisará y verificará la utilización del material entregado al Beneficiario, para los fines que se otorgaron.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- Destinar el material entregado por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo para los trabajos programados en el (la)..... Para la refacción de (del) (la)..... Ubicado en (la)(el)
- Otorgar materiales faltantes, Servicios, Mano de Obra u otros, para el desarrollo de los trabajos correspondientes como contrapartida, los cuales se detallan a continuación:

Ítem	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			
6.-			
7.-			

3. Entregar a la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, a través de la Gerencia de Desarrollo Social y

Económico (GDSE) – Coordinador de la Actividad Comunal, un informe debidamente sustentado (adjuntar fotos –antes y después del desarrollo de la actividad comunal) respecto a los materiales entregados, dentro de los 15 (quince) días calendarios, después de haber concluido con los trabajos, de acuerdo a lo dispuesto por la Normatividad Legal Vigente.

4. En caso que el o los beneficiarios no cumplan con la entrega del informe al finalizar los trabajos ejecutados dentro de los quince (15) días calendario, igualmente no cumplan con el apoyo prometido para la ejecución de los trabajos solicitado, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo procederá retirar los materiales adquiridos y efectuar los procesos legales o judiciales de acuerdo a las normas vigentes.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LA ACTIVIDAD COMUNAL

Los trabajos concernientes a la actividad comunal, se ejecutarán en un plazo de Quince (15) días, a partir del.....hasta.....

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

1. La presente Acta tendrá vigencia hasta 30 días para ser atendido a partir de la suscripción del mismo.
2. Cualquier controversia derivada de su interpretación o cumplimiento, se resolverá mediante la coordinación entre las partes, de acuerdo a las normativas vigentes.
Asimismo, las partes se someterán a la jurisdicción de los Jueces de la Ciudad de Pucallpa



CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DE LA ACTIVIDAD COMUNAL

Esta Actividad Comunal podrá ser resuelta por incumplimiento de sus términos

CLÁUSULA NOVENA: COMUNICACIÓN Y DOMICILIO

Para cualquier comunicación, notificación, solicitud o requerimiento, acudir a las siguientes direcciones el cual derivan de la presente **Acta** indicados en las introducciones del presente documento.

CLÁUSULA DÉCIMA: 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 triplicado, a los..... del día.....del mes de..... del año.....

.....
Nombres y Apellidos del Beneficiario

Firma

Representante de la MPCP