

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 41-A-2019-MDP/A

Pachacámac, 11 de Enero del 2019.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

VISTOS:

El Informe N° 005-2019-MDP/GDHyPS de fecha 11 de Enero del 2019, el Memorando N° 017-2019-MDP/GM/GPP de fecha 11 de Enero del 2019, el Memorando N° 10-2019-MDP/GAJ de fecha 11 de Enero del 2019, el Informe N° 007-2019-MDP/GM/GPP de fecha 11 de Enero del 2019 y el Memorando N° 014-2019-MDP/GM de fecha 11 de Enero del 2019, sobre la modificación de la denominación de la Directiva "Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Población a través de los Comités de Gestión" por la denominación "**Procedimiento Administrativo para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Ciudadanía a través del Programa de Desarrollo Vecinal**"; y,



CONSIDERANDO:

Que, El artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado mediante Ley N° 30305 – Ley de Reforma Constitucional, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo II del Título preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que "Los gobiernos 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 en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".



Que, el artículo 2° inciso 13) y 17) de la Constitución Política del Perú, reconoce como derecho de las personas asociarse y constituir diversas formas de organización jurídica para la consecución de sus fines sin autorización previa y con arreglo a Ley, así como participar en forma individual o asociada en la vida política, económica, social y cultural de la nación; y el artículo 31° segundo párrafo del citado texto constitucional reconoce como derecho y deber de participar en el gobierno municipal de su jurisdicción.



Que, asimismo el artículo 113° numeral 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades – establece como competencia de las municipalidades el promover y organizar las formas de participación de los vecinos en el desarrollo local.



Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, señala que los vecinos tienen derecho de coparticipar, a través de sus representantes en los comités de gestión establecidos por resolución municipal para la ejecución de obras y gestiones de desarrollo económico.



Que, mediante Informe N° 005-2019-MDP/GDHyPS de fecha 11 de Enero del 2019 la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social da cuenta que mediante Resolución de Alcaldía N° 295-2016-MDP/A de fecha 26 de setiembre del 2016 se aprobó la Directiva N° 003-2016-MDP/GPP sobre "**Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Población a través de Comités de Gestión**". Asimismo, dicha Gerencia solicita el cambio de denominación por el de

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 41-A-2019-MDP/A

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC

“Procedimiento Administrativo para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Ciudadanía a través del Programa de Desarrollo Vecinal” el cual tiene por finalidad fortalecer el desarrollo humano en beneficio de los vecinos del distrito de Pachacámac.

Que, mediante Memorando N° 017-2019-MDP/GM/GPP de fecha 11 de Enero del 2019 la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto considera pertinente el cambio de denominación por estar vinculado a la finalidad, objeto y política de la actual gestión referido al fortalecimiento del desarrollo vecinal mediante la participación conjunta para la mejora de la calidad de vida del vecino del distrito.

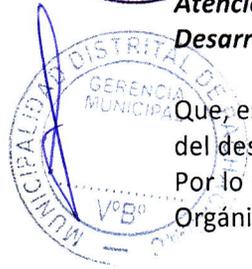
Que, mediante Memorando N° 10-2019-MDP/JAG la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que estando a los fundamentos fácticos y jurídicos en mérito al artículo 33° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 001-2015-MDP/C opina que es procedente el cambio de denominación de la Directiva “Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Población a través de Comités de Gestión” por la denominación **“Procedimiento Administrativo para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Ciudadanía a través del Programa de Desarrollo Vecinal”** por encontrarse vinculado al fortalecimiento del desarrollo económico de los pobladores del distrito de Pachacámac.

Que, mediante Informe n° 007-2019-MDP/GM/GPP de fecha 11 de Enero del 2019 dirigido a la Gerencia Municipal por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto da cuenta y reitera que de acuerdo a sus atribuciones no se está vulnerando la normativa vigente sobre la materia en los aspectos organizacionales, más bien lo fortalece, lo impulsa y promueve el fortalecimiento del desarrollo vecinal en la atención de sus necesidades, dando cumplimiento a uno de los lineamientos del órgano rector del Ministerio de Economía y Finanzas que orienta el destino de los recursos públicos a la calidad del gasto, es decir, trasladar los mismos a la ciudadanía en busca de su beneficio y calidad de vida.

Que finalmente mediante Memorando N° 014-2019-MDP/GM de fecha 11 de Enero del 2019 remitido por la Gerencia Municipal pone en consideración la propuesta de la modificación de la Directiva “Procedimiento para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Población a través de Comités de Gestión” por la denominación **“Procedimiento Administrativo para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Ciudadanía a través del Programa de Desarrollo Vecinal”**.

Que, es política de la actual gestión municipal el fortalecer la participación vecinal como actor clave del desarrollo sostenible de nuestro distrito integrando al vecino organizado con la municipalidad. Por lo que, estando en uso de las facultades conferidas en el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley n° 27972.

Estando a lo expuesto, de conformidad con las facultades conferidas en el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley n° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades.





AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 41-A-2019-MDP/A

ASUNTO: RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 41-A-2019-MDP/A
PAC RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la propuesta de modificación de la Directiva N° 003-2016-MDP/GPP aprobada por Resolución de Alcaldía N° 295-2016-MDP/A de fecha 26 de setiembre del 2016 denominada "Procedimiento para la atención de solicitudes de trabajo compartido con la población a través de los Comités de Gestión" por la denominación "**Procedimiento Administrativo para la Atención de Solicitudes de Trabajo Compartido con la Ciudadanía a través del Programa de Desarrollo Vecinal**"



ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social, y a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto el fiel cumplimiento de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que la Sub Gerencia de Estadística e Informática cumpla con realizar la publicación de la presente resolución en la Página Web del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PACHACÁMAC

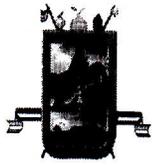
Antonio Alvarez Silva
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PACHACÁMAC

Guillermo Elvis Pomez Cano
ALCALDE





Municipalidad Distrital de Pachacamac

DIRECTIVA N° 001-2019-MDP/GPP

“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA LA ATENCIÓN DE SOLICITUDES DE TRABAJO COMPARTIDO CON LA CIUDADANÍA A TRAVÉS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO VECINAL”

1. MARCO GENERAL:

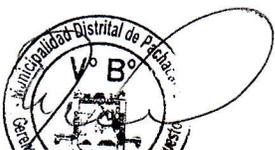
La Municipalidad Distrital de Pachacamac como entidad y gobierno local del Estado, se sujeta a las disposiciones legales y marcos normativos vigentes, toma en cuenta que en materia de participación ciudadana la Municipalidad reconoce y registra a las instituciones y organizaciones que realizan acción y promoción social concertada con la Municipalidad, asimismo reconoce que el vecino de una jurisdicción distrital puede ejercer su derecho de coparticipación vecinal mediante uno o más de los mecanismos establecidos por la norma, como lo es el Programa de Desarrollo Vecinal.

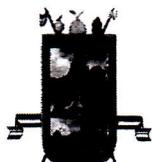
La Municipalidad Distrital de Pachacamac como parte de su política de gobierno impulsa, promueve y fortalece la gestión y participación ciudadana mediante el Programa de Desarrollo Vecinal para obras menores como un mecanismo de integración participativa ciudadana donde la ciudadanía se compromete en asumir la responsabilidad de ejecutar su obra y/o proyecto de menor envergadura con la asignación de aportes que la Municipalidad, que se expresa en resultados de calidad de gasto con índices de eficiente, eficaz, transparente y responsable de los recursos asignados, donde vecinas y vecinos organizados se involucran y son actores directos de su desarrollo, fortaleciendo y impulsando la participación ciudadana entre el Gobierno Local y la Ciudadanía.

2. FINALIDAD:

Regular el procedimiento administrativo para la atención de las solicitudes de trabajo compartido entre las vecinas o vecinos organizadas mediante el Programa de Desarrollo Vecinal y la Municipalidad Distrital de Pachacamac, a través de:

- Orientar el procedimiento administrativo para una mejor atención de sus solicitudes
- Atender las solicitudes de los Programas de Desarrollo Vecinal en concordancia con el Art. 117° de la Ley Orgánica de Municipales.
- Efectivizar con calidad de gasto la ejecución de obras menores con la coparticipación vecinal.
- Cumplir con las normas establecidas por el órgano rector del Sistema Nacional de Presupuesto Público y otras vinculantes.
- Establecer el adecuado uso de los aportes públicos asignados tanto por el Gobierno Local y/o del Gobierno Nacional al Programa de Desarrollo Vecinal.





Municipalidad Distrital de Pachacámac

3. OBJETIVO:

Impulsar la calidad del gasto y establecer el ordenamiento administrativo de orientación técnicas, para atender las solicitudes y/o requerimientos de los vecinos; a través del Programa de Desarrollo Vecinal, para ejecutar obras menores en beneficio de vecino del distrito, mediante un trabajo coparticipativo entre el vecino (ejecuta la mano de obra y custodia de bienes) y el aporte asignado por la Municipalidad.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN:

La presente Directiva Administrativa es de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, que intervienen directa e indirectamente en la presente Directiva, las organizaciones sociales organizadas y acreditadas e instituciones públicas participantes bajo esta modalidad de trabajo compartido mediante el Programa de Desarrollo Vecinal de sus Juntas o Comités de Gestión.

5. BASE LEGAL:

1. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
2. Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades (Art. 117°).
3. Decreto Legislativo N° 1444, Decreto legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (entre en vigencia el 30.01.2019).
4. Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado
5. Ley del Presupuesto del Sector Público de todos los años.
6. Ordenanza N° 1762- MML Procedimiento para el Reconocimiento y Registro Municipal de Organizaciones Sociales para la Participación Vecinal en Lima Metropolitana.
7. Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pachacámac vigente.

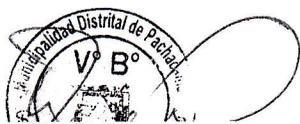
6. CONCEPTOS

1. PROGRAMA DE DESARROLLO VECINAL, es el comité de gestión que tiene la coparticipación vecinal entre sus representantes vecinales acreditados con la Municipalidad y que están conformadas por vecinas o vecinos de la jurisdicción del distrito de Pachacámac, cuentan con su Registro Único de Organizaciones Sociales.

7. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. Fondo Concursable

El Programa de Desarrollo Vecinal, será designado mediante Resolución de Alcaldía para la ejecución compartida de obras o servicios menores de su comunidad y la Municipal; teniendo como obligación el Programa de Desarrollo Vecinal el uso y destino al objeto de la ejecución mediante la





Municipalidad Distrital de Pachacámac

mano de obra y la custodia de los bienes, y la Municipalidad en otorgar el aporte para los materiales de construcción y/o insumos, determinado en un Estudio Técnico.

7.2. Del Monto Asignado

El monto máximo de asignación de aportes para obras o servicios comunales menores será hasta el valor de 8 UIT (Unidades Impositivas Tributarias), vigentes.

7.3. Requisitos para la participación

Para la participación en el Fondo de Cofinanciamiento del Programa de Desarrollo Vecinal para la ejecución de obras o servicios comunales, las organizaciones sociales e instituciones públicas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Señor Alcalde suscrita por los tres miembros del Programa de Desarrollo Vecinal (Formato N°01)
- b) Copia simple de Acta de Asamblea General bajo los siguientes puntos:
 - Elección de los tres (03) representantes ante el Programa de Desarrollo Vecinal, bajo los siguientes cargos: Presidente, Secretario y Almacenero.
 - Determinación de la Obra o Servicio Comunal menor a solicitarse ante el Fondo de Cofinanciamiento del Programa de Desarrollo Vecinal.
 - Compromiso de realizar la Mano de Obra Calificada y No Calificada y materiales complementarios en caso se requiera.
- c) Copia simple de la relación de Beneficiarios, se debe incluir nombre completo con número del Documento Nacional de Identidad (DNI) y Firma.
- d) Acta de Cumplimiento de Ejecución de Mano de Obra, suscrita por los integrantes del Programa de Desarrollo Vecinal (Formato N°02)
- e) Reporte de inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) y vigencia de la Junta Directiva, emitida por la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social (solo para las Organizaciones Sociales)
- f) Declaración Jurada contar con un Almacén para la custodia de los materiales, emitida por los integrantes del Programa de Desarrollo Vecinal (Formato N°03)

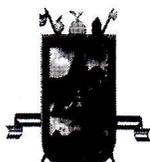
Todas las solicitudes para la participación en el Fondo de Cofinanciamiento del Programa de Desarrollo Vecinal para la Ejecución de Obras o Servicios Comunales serán presentadas a través de Mesa de Partes de la Municipal Distrital de Pachacámac (Sede Central y Agencias Municipales).

8. PROCEDIMIENTO PARA LA PARTICIPACIÓN:

8.1. Etapa PREPARATORIA

La Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social o quien haga de sus veces, en esta Primera ETAPA DE PREPARACIÓN realizará un trabajo en conjunto con las organizaciones sociales e instituciones públicas para garantizar su adecuada participación en el Fondo de Cofinanciamiento del Programa de Desarrollo Vecinal para la ejecución de Obras o Servicios Comunales menores, realizando las siguientes acciones:





Municipalidad Distrital de Pachacámac

- a) Difundir los contenidos de la presente Directiva "Programa de Desarrollo Vecinal", en las distintas organizaciones sociales e instituciones públicas de nuestro distrito.
- b) Informar, sensibilizar y brindar asistencia técnica a las organizaciones sociales e instituciones públicas para la eficiente participación y cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva Administrativa.
- c) Evaluar y brindar asistencia a las organizaciones sociales e instituciones públicas previa a su inscripción en el Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS) de la Municipalidad de Pachacámac.
- d) Entregar y asistir a las organizaciones sociales e instituciones públicas para el llenado de la documentación solicitada en la presente Directiva (Formatos N° 01, 02 y 03). Los Formatos como el instructivo estarán publicados en la Web Institucional en ver Word.

8.2. Etapa de APROBACIÓN

Los Órganos y/o Unidades Orgánicas que participan directamente de la 2da. ETAPA DE APROBACIÓN de las solicitudes para el Fondo de Cofinanciamiento del Programa de Desarrollo Vecinal para la ejecución de Obras o Servicios Comunes menores, deberán cumplir con los siguientes procedimientos:

8.2.1. Mesa de Partes:

- a) Las mesas de parte están ubicadas en:
 - a.1. Sede Central (Av. Paraíso N° 206 Plaza de Armas) y
 - a.2. Agencias Municipales
 - a.2.1. José Gálvez,
 - a.2.2. Quebrada de Manchay,

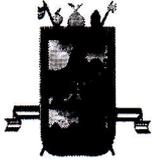
El personal de las mesas de partes deberá orientar y recibir los expedientes de solicitudes de los vecinos acreditados de acuerdo con los requisitos señalados en la presente Directiva (punto 7.3).

- b) Ante cualquier duda de la Mesa de Partes, solicitará a la Gerencia de Desarrollo Humano o quien haga sus veces, las consultas previas del expediente de solicitud para su ingreso y recepción eficiente.
- c) El responsable encargado de las Mesa de Partes registrará en el Sistema de Trámite Documentario el expediente de solicitud, generando un registro único correlativo, el cual, remitirá dicho expediente original en el día a la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social o quien haga de sus veces el expediente de solicitud.

8.2.2. Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social (GDHyPS):

- a) La GDHyPS en el día remitirá y transmitirá vía sistema de Trámite Documentario el expediente de solicitud a la Sub Gerencia de Participación Vecinal, quien deberá programar una visita de campo a la organización social o institución pública solicitante dentro de las 48 horas siguientes de haber recibido el documento, con el objetivo de constatar la magnitud y necesidad social del requerimiento del Programa de Desarrollo Vecinal.
- b) Procederá a verificar la documentación presentada en el expediente de solicitud, su inscripción y vigencia del Registro Único de Organizaciones Sociales (RUOS), con el objetivo de dar veracidad de cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Directiva.





Municipalidad Distrital de Pachacámac

- c) La Sub Gerencia de Participación Vecinal, luego de la constatación tiene 24 horas para emitir el Informe Social correspondiente, trasladando y transmitiendo vía sistema de Trámite Documentario el expediente de solicitud del Programa de Desarrollo Vecinal, a la Subgerencia de Obras Públicas de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

8.2.3. Subgerencia de Obras Públicas (SGOP):

- a) Citará en un plazo no mayor de 24 horas desde la recepción del expediente de solicitud del Programa de Desarrollo Vecinal, a los integrantes del mencionado Programa, para programar una visita de campo con el objetivo de realizar la verificación técnica, características de la obra o servicio comunal solicitado y corroborar lo señalado en la Declaración Jurada de contar con un almacén para la custodia de los materiales.
- b) La SGOP elaborará el Estudio Técnico que comprende entre otros: La Memoria Descriptiva, Planilla de Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Reporte de Insumos, Cronograma de la Obra o Servicio y Planos entre otros.
- c) Mediante documento la SGOP remitirá a la Subgerencia de Logística el Reporte de Insumos con el objetivo de contar con los costos reales de la Obra o Servicio Comunal solicitado.

8.2.4. Subgerencia de Logística

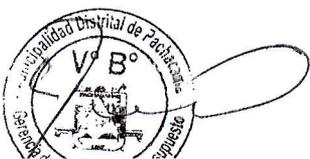
- a) Recibida la documentación, realizará las cotizaciones de los materiales o servicios solicitados.
- b) Devolverá con documento a la SGOP adjuntando el valor referencial y/o proforma de los materiales o servicios solicitados, dentro de las 72 horas siguientes a la recepción del documento.

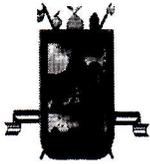
8.2.5. Subgerencia de Obras Públicas:

- a) Con la cotización y/o proforma de los materiales o servicios, la SGOP elaborara el reporte de insumos final culminando con el Estudio Técnico definitivo.
- b) La Subgerencia de Obras Públicas remitirá en 24 horas a partir de la recepción de la cotización y/o proforma, el informe con la documentación completa a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, a fin de solicitar los créditos presupuestales para atender el expediente de solicitud del Programa de Desarrollo Vecinal.

8.2.6. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

- a) La Gerencia da Planeamiento y Presupuesto dentro de las 48 horas siguientes, emite el informe de crédito presupuestal y a la vez remite la documentación a la Gerencia de Asesoría Jurídica solicitando el informe legal correspondiente.
- b) Con el Informe Legal, la Gerencia da Planeamiento y Presupuesto dentro de las 48 horas siguientes elabora el Proyecto de Resolución de Alcaldía y procede a solicitar los V° B° de la GDUR, SGOP, GDHyPS, GAJ y GPP.
- c) Mediante informe la Gerencia da Planeamiento y Presupuesto remite toda la documentación a la Gerencia Municipal para su visación y posterior firma de la Resolución de Alcaldía por el Señor Alcalde de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.





Municipalidad Distrital de Pachacamac

La Resolución de Alcaldía debe contener el presupuesto asignado, plazo de ejecución y de entrega de la obra, en concordancia con lo aprobado en el Estudio Definitivo. De igual forma debe precisar el momento en que se empieza a contabilizar el plazo de ejecución.

La Secretaría General hará llegar una copia de la Resolución de Alcaldía a los órganos y unidades orgánicas comprometidas en la presente Directiva y gestionará su publicación en el Portal Web Institucional.

8.3. Etapa de CUMPLIMIENTO

Los Órganos y Unidades Orgánicas que participan directamente de la 3ra. ETAPA DE CUMPLIMIENTO a través del Fondo de Cofinanciamiento del Programa de Desarrollo vecinal para la ejecución de obras o servicios comunales, deberán cumplir con el siguiente procedimiento:

8.3.1. Subgerencia de Obras Públicas:

- a) Firmada la Resolución de Alcaldía, la SGOP presentará el Requerimiento de Materiales de Construcción o Servicios que se encuentren indicados y valorizados en el Estudio Definitivo. Dicho requerimiento será presentado a la Subgerencia de Logística, solicitando que se adquieran los materiales o servicio para el Programa de Desarrollo Vecinal.

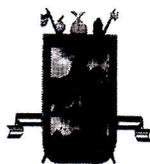
8.3.2. Subgerencia de Logística

- a) La Sub Gerencia de Logística, llevará a cabo los procesos de contrataciones que correspondan conforme a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento y modificatorias, posteriormente coordinará la entrega de los materiales o servicios con los miembros del Programa de Desarrollo Vecinal, en presencia del Inspector o Supervisor de Obra; dejando constancia a través de la suscripción de un Acta de entrega y recepción de materiales (relación de materiales entregados, cantidad, calidad, características técnicas, plazo de ejecución y entrega de la Obra). El plazo de ejecución rige a partir de la entrega total de los materiales.
- b) La Sub Gerencia de Logística deberá garantizar que los materiales entregados se encuentren depositados en el respectivo almacén.

8.3.3. Subgerencia de Obras Públicas:

- a) La Sub Gerencia de Obras Públicas designará al inspector o solicitará la contratación de un supervisor de obra.
- b) La Sub Gerencia de Obras Públicas, a través del inspector o supervisor designado será la encargada de la supervisión de los trabajos físicos efectuados con los materiales otorgados al Programa de Desarrollo Vecinal, la responsabilidad es vinculante y compartida.
- c) El inspector o supervisor de obra desarrollará las siguientes acciones:
 1. Brindará la asistencia técnica al personal técnico (mano de obra calificada o no calificada) designado por el Programa de Desarrollo Vecinal para la ejecución de la Obra o Servicio Comunal menor.
 2. Para el caso de los servicios se verificará que su cumplimiento sea de acuerdo con lo señalado en el Estudio Técnico o requerimiento solicitado.
 3. Deberá supervisar el uso adecuado de los materiales entregados de acuerdo con el Estudio Técnico.





Municipalidad Distrital de Pachacámac

4. Supervisará el cumplimiento del cronograma de ejecución de obra, con la finalidad de cumplir con el plazo establecido.
5. El inspector o supervisor de obra emitirá los informes correspondientes indicando los avances físicos de la obra o servicio.
6. No se admite para este procedimiento adicionales de obras o servicios, de ser el caso, se requerirá una nueva aprobación para el siguiente ejercicio fiscal de acuerdo a la capacidad y prioridad presupuestaria.

8.4. Etapa de FINALIZACION

- a) Al finalizar la obra o el servicio comunal, la SGOP levantará por duplicado un Acta de Culminación de Obra, la cual será suscrita por los miembros del Programa de Desarrollo Vecinal conjuntamente con el Inspector o Supervisor de Obra, en su calidad de representación de la Sub Gerencia, la misma debe ser suscrita dentro de los 07 días de culminada la obra o servicio.
- b) El inspector o supervisor de obra o servicio, ejecutará la liquidación e informará a la SGOP, Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural con conocimiento de la Gerencia Municipal, a fin de dar por terminado el proceso. Deberá de consignar en su informe las fotos del antes y el después.

9. SOBRE INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS:

- a) El inspector o supervisor bajo responsabilidad Administrativas, Civil y Penal, informará inmediatamente a la Sub Gerencia de Obras Públicas con conocimiento a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Gerencia de Administración y Finanzas y a la Gerencia Municipal, en caso el Programa de Desarrollo Vecinal incumpla parcial o totalmente con lo acordado, asimismo informará sobre el estado actual de los materiales, a efectos de iniciar las acciones que correspondan ya sea para poner en buen recaudo los materiales entregados y/o para iniciar las acciones legales que amerite a través de la Procuraduría Pública Municipal.
- b) En el caso la Entidad Municipal, disponga poner a buen recaudo los materiales de construcción del Programa de Desarrollo Vecinal, que incumplan parcial y/o totalmente con lo acordado durante la ejecución de su obra; la Subgerencia de Logística mantendrá en custodia dichos materiales para su posterior entrega a otro programa de Desarrollo Vecinal que los requieran.
- c) En caso de que el Programa de Desarrollo Vecinal incumpla parcial o totalmente con lo acordado, ya sea por caso fortuito y/o fuerza mayor, deberá comunicar por escrito a la entidad Municipal, bajo responsabilidad civil y penal.

Cualquier otro aspecto que no se encuentre contemplado en la presente directiva, será resuelto por la Gerencia Municipal previo informe de las áreas técnicas.

10. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera: Todos los procedimientos de "Solicitudes de trabajo compartido con la población a través de los Programas de Desarrollo Vecinal" iniciados con anterioridad a la entrada en vigencia de la presente, deberán adecuarse a las disposiciones de la presente Directiva.





Municipalidad Distrital de Pachacamac

Segunda: Cada acto administrativo de designada al Programa de Desarrollo Vecinal deberá precisar el nombre o denominación y el lugar de intervención que se realizará la obra o servicio comunal menor.

Pachacamac, Enero del 2019





Municipalidad Distrital de Pachacámac

ANEXOS





Municipalidad Distrital de Pachacamac

FORMATO N°01

Señor:
ELVIS POMEZ CANO
Alcalde del Distrito de Pachacamac
Presente. -

Asunto : Solicitud de Programa de Desarrollo Vecinal
Atención: Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social

Nos es grato dirigirnos a Ud. para hacerle llegar nuestro cordial saludo en nombre de (organización social, institución pública) al cual dignamente representamos.

Es el caso que, conoedores del apoyo que viene brindando a diferentes sectores del distrito, le solicitamos nos asigne un Programa de Desarrollo Vecinal para entendiéndose que la Municipalidad apoyará con materiales y los pobladores aportaremos la mano de obra calificada y no calificada necesaria; así como la diferencia en materiales si es que estos excedieran el monto establecido.

Además, los miembros del Programa de Desarrollo Vecinal, nos comprometemos a respetar los plazos establecidos, verificar el uso adecuado de los materiales entregados, así como a permitir las inspecciones técnicas que la Municipalidad considere necesarias con el personal designado.

Sin otro particular y agradeciendo por anticipado su gentil apoyo a esta solicitud, quedamos de Ud.

Atentamente

Nombre:.....
DNI N°.....
Presidente

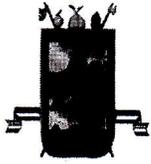
Nombre:.....
DNI N°.....
Secretario

Nombre:.....
DNI N°.....
Almacenero

Se adjunta:

- > Copia simple del Acta de Asamblea General aprobación del Programa de Desarrollo Vecinal
> Copia simple de la relación de Beneficiarios: incluyendo nombre completo, DNI y firmas
> Acta de Cumplimiento de Mano de Obra suscrita por los integrantes del Programa de Desarrollo Vecinal
> Reporte de Inscripción en el RUOS y vigencia de la Junta Directiva emitida por la Gerencia de Desarrollo Humano y Promoción Social (para Organizaciones Sociales)
> Declaración Jurada de contar con un Almacén para la custodia de los materiales.
> Teléfono de Referencia





Municipalidad Distrital de Pachacamac

FORMATO N°02

ACTA DE CUMPLIMIENTO DE MANO DE OBRA

El Programa de Desarrollo Vecinal " _____

_____".

Deja expresa constancia que garantiza el cumplir con la mano de obra calificada y no calificada, ya sea con la participación masiva de los asociados (organización social o institución pública), en caso contrario designara al personal técnico requerido por la obra o servicio, asimismo se compromete a completar los materiales necesarios que excedan el monto asignado a este Programa de Desarrollo Vecinal, si es que fuera necesario, para ejecutar conjuntamente con la Municipalidad Distrital de Pachacamac la obra o servicio comunal, en el plazo establecido por la Municipalidad hasta su total y correcta culminación.

Somos conscientes y nos responsabilizamos de que en caso el Programa de Desarrollo Vecinal incumpla parcial o totalmente con lo acordado en el Estudio Técnico y el plazo establecido para el cumplimiento de la obra o servicio, el material retornara a la Municipalidad a fin de ponerlos a buen recaudo y se iniciara las acciones legales que corresponda.

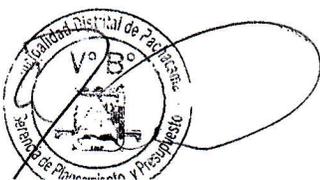
En virtud de lo cual se da fe con las firmas correspondientes.

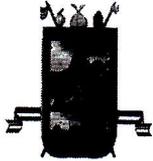
Pachacamac, ___ de _____ del 20__

Nombre:.....
DNI N°.....
Presidente

Nombre:.....
DNI N°.....
Secretario

Nombre:.....
DNI N°.....
Almacenero





Municipalidad Distrital de Pachacamac

FORMATO N°03

DECLARACION JURADA DE CONTAR CON UN ALMACEN

Mediante el presente documento que el consejo directivo del Programa de Desarrollo Vecinal

“ _____ ”.

Declara bajo juramento lo siguiente:

Nuestra responsabilidad por la elección del almacén donde quedarán los materiales otorgados por la Municipalidad Distrital de Pachacamac, el cual mediante Acta de Asamblea de fecha / / fue aprobada por los asociados (organización social o institución pública).

Ubicación exacta del almacén:

Dimensión del almacén:

Descripción y características del almacén:

En honor a la verdad y dando fe a la presente DECLARACION JURADA se dan las firmas correspondientes.

Pachacamac, __ de _____ del 20__

Nombre:.....
DNI N°.....
Presidente

Nombre:.....
DNI N°.....
Secretario

Nombre:.....
DNI N°.....
Almacenero

