

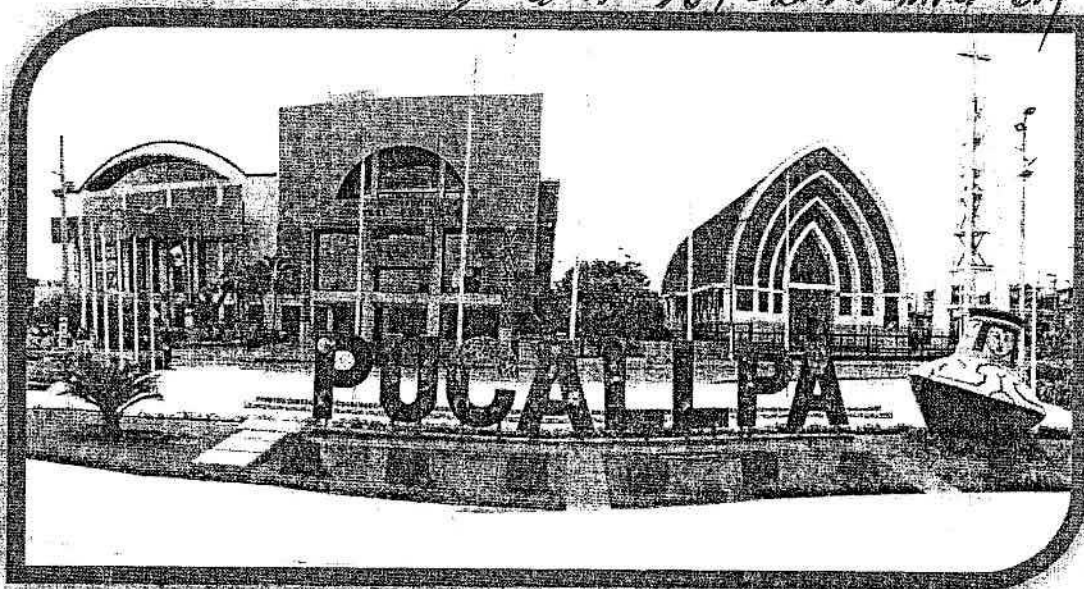


PUCALLPA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE CORONEL PORTILLO

**GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y
RACIONALIZACIÓN**

P/G. N° 157 - 2022 - MPCP - Gm



SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN

DIRECTIVA N° 004 -2022-MPCP-GPPR-SGR

**"DIRECTIVA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES
COMUNALES Y/O DE PROMOCION DEL
DESARROLLO HUMANO CON INTERVENCION
DE LAS ORGANIZACIONES DE BASE E
INSTITUCIONES DE CARÁCTER PUBLICO SIN
FINES DE LUCRO UBICADOS EN LA PROVINCIA
DE CORONEL PORTILLO"**

AÑO 2022



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

DEL OBJETIVO, FINALIDAD, BASE LEGAL, ALCANCE

ARTÍCULO N° 1. – Objetivo

Normar el procedimiento para la evaluación, otorgamiento y control de las actividades comunales **y/o de la promoción del desarrollo humano**, que brinda la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a las Organizaciones de base debidamente reconocidos e instituciones de carácter público sin fines de lucro, ubicados en Zonas Urbano - Marginales, Caseríos, Comunidades Nativas y Asentamientos Humanos de la Jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, susceptibles de ser priorizadas para ser beneficiarias con carácter de interés público en REFACCIONES MENORES.

ARTÍCULO N° 2. – Finalidad

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las pautas, requisitos, mecanismos, para la evaluación, otorgamiento y control de la ACTIVIDAD COMUNAL Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO, como parte de las acciones de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, dentro del marco de la política social municipal en beneficio de los grupos vulnerables de nuestra sociedad a través de trabajos de refacciones menores y asistencia técnica, permitiendo el 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° 009-2018-MPCP



ARTÍCULO N° 4.- Alcance

La presente Directiva es de estricto cumplimiento de todas 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 y/o promoción del desarrollo humano en el marco de la política social municipal en beneficio de las poblaciones más necesitada y/o vulnerable.

CAPÍTULO II

DE LAS RESPONSABILIDADES, DEL OTORGAMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO Y DE LOS COMPROMISOS

ARTÍCULO N° 5.- Del Área Responsable

El área responsable, de la Ejecución, Control y Liquidación será la Subgerencia de Desarrollo Social a través de la Oficina de Participación Comunal, debiendo la GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE) realizar labores de supervisión y dar su conformidad a la culminación de la actividad, toda vez que deberá informar trimestralmente al Despacho de Alcaldía.

ARTICULO N° 6.- Del Otorgamiento de la Actividad comunal y/o promoción del desarrollo humano

El otorgamiento de la actividad comunal y/o promoción del desarrollo humano, consiste en un proceso en el cual se evalúa, ejecuta y controla esta actividad, que comprende trabajos de **REFACCIONES MENORES** como: **Saneamiento**, Educación y Salud, para el reforzamiento de infraestructura y otras actividades en el marco de las competencias de los Gobiernos Locales, ubicados en Zonas Urbano - Marginales, Asentamientos Humanos, Centros Poblados, Caseríos y Comunidades Nativas pertenecientes a 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 y/o promoción del desarrollo humano en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad. La mano de obra no calificada, estará a cargo de las Organizaciones de base reconocidas y/o instituciones de carácter público sin fines de lucro, en cuanto sea necesario.

ARTÍCULO N° 7.- Compromiso de las partes

a. Compromiso asumido por la Entidad

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

b. Compromiso asumido 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, para luego proceder a firmar el **ACTA DE ACUERDO** para el **CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO DE CARÁCTER SOCIAL**.



CAPÍTULO III

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SUSCRIPCION DE LAS ACTAS PARA EL

OTORGAMIENTO, MONTO MAXIMO PARA LA ACTIVIDAD

Y DE LAS RENDICIONES

ARTÍCULO N° 8.- Procedimientos

- a. El procedimiento se inicia a pedido de parte beneficiaria (Organizaciones de Base y/o instituciones de carácter público sin fines de lucro a través del **FORMATO ESPECÍFICO** sustentado en el ANEXO N° 01 (*Ficha de Inscripción, para Solicitar Acceso a la Actividad Comunal y/o promoción del desarrollo humano*), ingresado ante la Unidad de Trámite documentario de la GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL, la misma que deriva la documentación respectiva a la GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO, a fin de que se envíe a la SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, para que a través de la OFICINA DE PARTICIPACIÓN COMUNAL, se evalúe y califique los documentos (*verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente directiva*), y se emita el informe técnico respectivo dirigido a la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO**, en la que especificará lo siguiente: Descripción de la necesidad, situación actual del lugar a intervenir, materiales a utilizar en la actividad comunal, así como la participación vecinal y/o colectiva de personas.

- b. **LA GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO**, consecuentemente remitirá el expediente a la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, para que a través de la SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA se realice el estudio de mercado y se determine los costos de los materiales a adquirir, para luego retornar a la Gerencia de Desarrollo Social y Económico (GDSE), a efectos de que el planificador de esta dependencia solicite a la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Racionalización, a través de la Sub Gerencia de Presupuesto la Certificación de Crédito Presupuestario en base a lo actuado por el Área Legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico emitirá su informe legal a fin de que esta Gerencia manifieste su pronunciamiento sobre la PROCEDENCIA o NO de lo solicitado, mediante acto resolutivo; (ANEXO N° 05)

ARTICULO N° 9.- de la firma del acta de compromiso de la actividad comunal y/o promoción del desarrollo humano

Una vez Certificado la ACTIVIDAD, y habiendo ingresado los bienes a almacén de la Entidad, se prosigue con la suscripción del **ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO** entre el Gerente de Desarrollo Social y Económico en representación de la **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO**, y el representante de la Organización Comunal y/o Instituciones de carácter público sin fines de lucro, dando inicio a la ejecución de la Actividad materia del pedido.

ARTICULO 10.- Monto Máximo para el Otorgamiento de la Actividad Comunal y/o Promoción del Desarrollo Humano

Las solicitudes de Actividad Comunal y/o Promoción del desarrollo humano, se atenderá de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, **hasta un monto máximo de Tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)** vigente, sujetos a evaluación técnica. En los casos que superen las Tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente, la aprobación será mediante acto resolutivo emitido por el despacho de Alcaldía previa disponibilidad presupuestal; para dichos efectos, el expediente deberá contar con informe técnico e informe legal debidamente visado por el Gerente de Desarrollo Social y Económico, con los cuales se elevará a la Gerencia de Asesoría Jurídica para su trámite respectivo. (ANEXO N° 04)

ARTICULO N° 11.- Rendición de cuentas.

La **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE)**, a través de la Oficina de Participación Comunal elaborará el informe de conformidad dentro de los quince (15) días calendarios de haberse culminado la actividad comunal y/o Promoción del desarrollo humano, documento mediante el cual, se deberá señalar si la Actividad ejecutada ha cumplido con el objetivo, además, especificará el monto, así como los bienes entregados y/o servicios prestados, adjuntando para ello las evidencias fotográficas del mismo (antes y después de la actividad).

TITULO II

CAPÍTULO I

DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITUD DE LA ACTIVIDAD

COMUNAL Y/O COLECTIVA Y SU CALIFICACIÓN

ARTICULO N° 12.- Requisitos que debe contener la solicitud de actividad comunal y su calificación

Las Organizaciones Sociales, Instituciones y similares que deseen **solicitar** la Ejecución de la Actividad Comunal y/o Promoción del desarrollo humano deben cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Solicitud dirigida al Alcalde (ANEXO N° 01), especificando que se requiere la ejecución de las actividades comunales y/o Promoción del desarrollo humano tales como: **REFACCIONES MENORES** en Saneamiento, Educación, Salud, Infraestructura y otras actividades en el marco de las competencias de los Gobiernos Locales



ubicados en Zonas Urbano Marginales, 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 en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad, debiendo para ello detallar la siguiente información:

- Nombres y apellidos, DNI del representante legal.
 - Denominación de la Organización Social de Base y/o instituciones de carácter público sin fines de lucro.
 - Domicilio Legal.
- b. Copia simple de la Escritura Pública de Constitución y testimonio de la persona jurídica.
- c. Copia del documento que acredite la creación de la institución de carácter público sin fines de lucro, así como del representante de la misma.
- d. Copia simple del documento de reconocimiento de la agrupación social o junta directiva emitida por la Municipalidad de su sector, en caso se trate de organizaciones de base.
- e. Copia simple del DNI vigente del representante legal.
- f. Declaración Jurada de Compromiso (ANEXO N° 02), mediante el cual se consignará la cantidad de personas que brindarán mano de obra no calificada, así como el aporte de las herramientas de trabajo.
- g. Tres (3) fotos como mínimo del lugar donde se brindará la Actividad Comunal.

ARTICULO N° 13.- De la calificación

Toda solicitud está sujeta a una previa calificación, por lo que en el caso de que la calificación resulte negativa por defectos subsanables, la Gerencia de Desarrollo Social y Económico comunicará mediante documento al administrado, para que en el plazo de dos (02) días hábiles, cumpla con levantar la observación advertida, bajo apercibimiento de declararse la improcedencia de la solicitud.



CAPÍTULO II

DE LAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Y FINALES

PRIMERA.- En virtud al principio de segregación de funciones, el funcionario, directivo o servidor público de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que conforme a sus atribuciones haya procedido, a revisar y evaluar las razones técnicas y legales que motivan la procedencia de lo solicitado, serán responsables por el contenido de sus informes generados, en el procedimiento regulado por la presente directiva. Consecuentemente, el funcionario, directivo a servidor público que no actúa con diligencia en el cumplimiento de sus funciones y/o no cña sus actuaciones a lo establecido estrictamente en el marco legal, estará sujeto a las responsabilidades civiles, penales y/o administrativas que correspondan.

SEGUNDA.- El responsable del registro de las Actividades Comunales y/o Promoción del desarrollo humano que brinda la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, es la Oficina de Participación Comunal, la misma que está a cargo de **LA SUBGERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL** de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, siendo la encargada de llevar el registro de actividades brindadas de manera física (Libro de Acta), y virtual (Registro de Actividades en el Programa Excel).

TERCERA.- De advertirse el incumplimiento de los compromisos adquiridos según Anexo N° 02 "Declaración Jurada de Compromiso" y Anexo N° 03 "Acta de Acuerdo para el Cumplimiento de la Actividad" por parte de las Organizaciones Comunales y/o instituciones de carácter público sin fines de lucro, la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a través de la **GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONÓMICO (GDSE)** y la Oficina de

Participación Comunal, procederá con el retiro de todos los bienes materiales adquiridos y suspenderá el servicio de mano de obra, a fin de que no se ejecute la actividad, sin perjuicio de iniciar las acciones legales pertinentes.

CAPÍTULO III

ANEXOS

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

PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

ANEXO N° 02 DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

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

Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

ANEXO N° 04 RESOLUCION DE ALCALDIA

ANEXO N° 05 RESOLUCION DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y ECONOMICO

..... //



05

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° _____

INDICE
DERECHO

Huella Dactilar



ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO

(Acogimiento al Beneficio de la Actividad Comunal y/o Promoción del Desarrollo Humano 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 las siguientes herramientas que se describe a continuación.

Ítem	Nombres	u/m	total
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			

"DIRECTIVA QUE REGULA LAS ACTIVIDADES COMUNALES Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO CON INTERVENCIÓN DE LAS ORGANIZACIONES DE BASES E INSTITUCIONES DE CARÁCTER PÚBLICO SIN FINES DE LUCRO UBICADOS EN LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO"

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 Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO

Conste por el presente documento, ACTA DE COMPROMISO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACTIVIDAD COMUNAL Y/O PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO 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 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.



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 de Procedimiento Administrativo General.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETIVO

EL 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, la misma que tiene una 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 calendarios, igualmente no cumplan con el apoyo prometido para la ejecución de los trabajos solicitados, 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.
3. 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

ANEXO N° 04

RESOLUCION DE ALCALDIA

Pucallpa, de del 20....

VISTO: El Expediente Externo N°-20..... de fecha/...../....., Informe Técnico N°-20.....-MPCP-GM-GDSE-SGDS de fecha/...../....., Informe N°20.....-MPCP-GM-GAF-SGL de fecha...../...../..... Informe N°20.....-MPCP-GPPR-SGPTO de fecha/...../....., Informe N°20.....-MPCP-GM-GDSE/OAL de fecha/...../....., Informe Legal N°20.....-MPCP-GM-GAJ de fecha/...../....., y demás actuados obrantes en el expediente:

CONSIDERANDO:

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; conforme lo establece el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en concordancia con el Art. 194° de la Constitución Política del Perú.

Que, asimismo es de indicarse, que en el Art. 73° numeral 6.2 de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, se señala que es materia de competencia municipal: **"Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población"**.

Que, mediante Directiva N°-2022-MPCP-GPPR-SGR aprobada por Resolución de Gerencia N°-2022-MPCP-GM de fecha/...../....., se norma el procedimiento para la evaluación, otorgamiento y control de las actividades comunales y/o de promoción del desarrollo humano, que brinda la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a las Organizaciones de base debidamente reconocidos e instituciones de carácter público sin fines de lucro, ubicados en Zonas Urbano - Marginales, Caseríos, Comunidades Nativas y Asentamientos Humanos de la Jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, susceptibles de ser priorizadas para ser beneficiarias con carácter de interés público en REFACCIONES MENORES.

Que, de acuerdo al Art. 6° de la directiva, se tiene que el Otorgamiento de la Actividad comunal y/o promoción del desarrollo humano consiste en: *" un proceso en el cual se evalúa, ejecuta y controla esta actividad, que comprende trabajos de REFACCIONES MENORES como: Saneamiento, Educación y Salud, para el reforzamiento de infraestructura y otras actividades en el marco de las competencias de los Gobiernos Locales, ubicados en Zonas Urbano - Marginales, Asentamientos Humanos, Centros Poblados, Caseríos, Comunidades Nativas pertenecientes a 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 y/o promoción del desarrollo humano en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad. La mano de obra no calificada, estará a cargo de las Organizaciones de base reconocidas y/o instituciones de carácter público sin fines de lucro, en cuanto sea necesario"*.

Que, mediante documentos de vistos de fecha/...../....., se tiene que él (la) administrado (a)....., identificado con DNI N°, en representación de, conforme se advierte de **(consignar documento que acredite existencia y representatividad vigente)**, solicita acceder a la actividad comunal y/o de promoción del desarrollo humano, adjuntando los requisitos exigidos conforme al Art. 12° de la directiva precedentemente señalada.

Que, mediante Informe Técnico N°-20.....-MPCP-GM-GDSE-SGDS, de fecha.... /...../....., el (la) Sub Gerente de Desarrollo Social, concluye favorablemente a la aprobación de la actividad comunal y/o de promoción del desarrollo humano, a fin de atender la necesidad descrita en el referido informe.

Que, mediante Informe N°20.....-MPCP-GM-GDSE/AL de fecha/...../....., el (la) Asesor Legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, en atención a los informes técnicos, el estudio de mercado, contando con la debida certificación presupuestal, y habiéndose justificado la necesidad social, concluye sobre la procedencia de lo solicitado respecto de la actividad comunal y/o de la promoción del desarrollo humano, la misma que deberá materializarse a través de acto resolutivo para la continuidad del trámite administrativo.

Que, en el caso concreto se aprecia que la Sub Gerencia de Desarrollo Social a través de la Oficina de Participación Comunal y la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, a través de su área Legal, de acuerdo a sus funciones establecidas en el MOF y ROF de la entidad, han procedido a revisar y evaluar las razones técnicas y legales que motivan la procedencia de lo solicitado, dando su conformidad a la Aprobación de la Actividad Comunal y/o de la Promoción del Desarrollo Humano, a favor de....., debidamente representado por identificado



con DNI N° siendo responsables por el contenido de los informes generados, en mérito al Principio de Segregación de Funciones, por el cual, los servidores y funcionarios públicos responden por las funciones que ejercen, debiéndose delimitar la responsabilidad del Titular de la Entidad y Gerente Municipal, en la verificación que el expediente cuente con el sustento técnico y legal favorable. Y, asimismo, en virtud al Principio de Confianza el cual opera en el marco del Principio de Distribución de Funciones y Atribuciones (obligaciones), el cual se fundamenta en la actuación de un servidor o funcionario público conforme al deber estipulado por las normas, confiando a su vez, en que otros servidores actuarán reglamentariamente, operando así la presunción de que todo servidor actúa bajo el cabal cumplimiento de sus funciones atribuciones.

Que, mediante Informe Legal N°20....-MPCP-GM-GAJ, de fecha/..../...., la Gerencia de Asesoría Jurídica, CONCLUYE de la revisión al expediente de vistos, solicitado por, debidamente representado por Y en atención a la evaluación y calificación realizada por la Subgerencia de Desarrollo Social a través de la Oficina de Participación Comunal, resulta viable su atención por cumplir con todos los requisitos establecidos en la Directiva N°-2022-MPCP-GPPR-SGR y al amparo de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 10° de la referida directiva, RECOMIENDA mediante acto resolutivo emitido por el Alcalde se APRUEBE LA ACTIVIDAD COMUNAL Y/O DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO, consistente en, para lo cual se adquirirán materiales conforme se detalla a folio (s) del presente expediente administrativo, hasta por la suma de S/.(..... con 00/100 Soles), a favor de.....

Que, en mérito a los considerandos expuestos y estando a las facultades conferidas en virtud a lo dispuesto en el artículo 20° inc. 6) de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA ACTIVIDAD COMUNAL Y/O DE PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO consistente en, para lo cual se adquirirán materiales conforme se detalla a folio (s) del presente expediente administrativo, hasta por la suma de S/.(..... con 00/100 Soles), a favor de....., debidamente representado por Identificado con DNI N°....., en virtud a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Logística cumplir con lo resuelto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Desarrollo Social, el fiel cumplimiento de la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en el Art. 5° de la Directiva N°-2022-MPCP-GPPR-SGR.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución, en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General, la notificación y distribución de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



ANEXO N° 05

RESOLUCION DE GERENCIA

Pucallpa, de del 20.....

VISTO: El Expediente Externo N°-20..... de fecha/...../....., Informe N°-20.....-MPCP-GM-GDSE-SGDS de fecha/...../....., Informe N°-20.....-MPCP-GM-GAF-SGL de fecha/...../..... Informe N°-20.....-MPCP-GPPR-SGPTO de fecha/...../....., y demás actuados obrantes en el expediente:

CONSIDERANDO:

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; conforme lo establece el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en concordancia con el Art. 194° de la Constitución Política del Perú.

Que, asimismo es de indicarse, que en el Art. 73° numeral 6.2 de la Ley N° 27972-Ley Orgánica de Municipalidades, se señala que es materia de competencia municipal: **"Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población"**.

Que, mediante Directiva N°-2022-MPCP-GPPR-SGR aprobada por Resolución de Gerencia N°-2022-MPCP-GM de fecha/...../....., se norma el procedimiento para la evaluación, otorgamiento y control de las actividades comunales y/o de promoción del desarrollo humano, que brinda la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a las Organizaciones de base debidamente reconocidos e instituciones de carácter público sin fines de lucro, ubicados en Zonas Urbano - Marginales, Caseríos, Comunidades Nativas y Asentamientos Humanos de la Jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, susceptibles de ser priorizadas para ser beneficiarias con carácter de interés público en REFACCIONES MENORES.

Que, de acuerdo al Art. 6° de la directiva, se tiene que el Otorgamiento de la Actividad comunal y/o promoción del desarrollo humano consiste en: "un proceso en el cual se evalúa, ejecuta y controla esta actividad, que comprende trabajos de REFACCIONES MENORES como: Saneamiento, Educación y Salud, para el reforzamiento de infraestructura y otras actividades en el marco de las competencias de los Gobiernos Locales, ubicados en Zonas Urbano - Marginales, Asentamientos Humanos, Centros Poblados, Caseríos, Comunidades Nativas pertenecientes a 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 y/o promoción del desarrollo humano en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad. La mano de obra no calificada, estará a cargo de las Organizaciones de base reconocidas y/o instituciones de carácter público sin fines de lucro, en cuanto sea necesario".

Que, mediante documentos de vistos de fecha/...../....., se tiene que él (la) administrado (a)....., identificado con DNI N°, en representación de, conforme se advierte de (consignar documento que acredite existencia y representatividad vigente), solicita acceder a la actividad comunal y/o de promoción del desarrollo humano, adjuntando los requisitos exigidos conforme al Art. 12° de la directiva precedentemente señalada.

Que, mediante Informe Técnico N°-20.....-MPCP-GM-GDSE-SGDS, de fecha/...../....., el (la) Sub Gerente de Desarrollo Social, concluye favorablemente a la aprobación de la actividad comunal y/o de promoción del desarrollo humano, a fin de atender la necesidad descrita en el referido informe.

Que, mediante Informe N°-20.....-MPCP-GM-GDSE/AL de fecha/...../....., el (la) Asesor Legal de la Gerencia de Desarrollo Social y Económico, en atención a los informes técnicos, el estudio de mercado, contando con la debida certificación presupuestal, y habiéndose justificado la necesidad social, concluye sobre la procedencia de lo solicitado respecto de la actividad comunal y/o de la promoción del desarrollo humano, la misma que deberá materializarse a través de acto resolutivo para la continuidad del trámite administrativo.

Que, en mérito a los considerandos expuestos precedentemente, a lo establecido en la Directiva N°-20.....-MPCP-GPPR-SGR, y estando a las facultades conferidas en virtud a lo dispuesto en el tercer párrafo del Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA ACTIVIDAD COMUNAL Y/O DE LA PROMOCIÓN DEL DESARROLLO HUMANO consistente en para lo cual se adquirirán materiales conforme se detalla a folio (s) del presente expediente administrativo, hasta por la suma de S/. (..... con 00/100 Soles), a favor de....., debidamente representado por identificado con DNI N°....., en virtud a los considerandos expuestos.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Logística cumplir con lo resuelto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Subgerencia de Desarrollo Social, el fiel cumplimiento de la presente Resolución, conforme a lo dispuesto en el Art. 5° de la Directiva N°-2022-MPCP-GPPR-SGR.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución, en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTÍCULO QUINTO: NOTIFICAR el presente acto administrativo conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

