



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

Casma, 26 de Julio del 2019

POR CUANTO:

El Pleno del Concejo de la Municipalidad Provincial de Casma, en Sesión Ordinaria de Concejo de la fecha, trató el Proyecto de Ordenanza que Aprueba el Reglamento de Subvenciones y Donaciones de la Municipalidad Provincial de Casma, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 28607, establece que las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; disposición que también es mencionada por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, de conformidad con el numeral 8) del Artículo 9° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, es atribución del Concejo Municipal aprobar, modificar o derogar las ordenanzas y dejar sin efecto los acuerdos;

Que, el Artículo 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, en el primer párrafo dispone que, "Las ordenanzas de las municipalidades provinciales y distritales, en la materia de su competencia, son las normas de carácter general de mayor jerarquía dentro de la estructura normativa municipal, por medio de las cuales se aprueba la organización interna, la regulación, administración y supervisión de los servicios públicos y las materias en las que la municipalidad tiene competencia normativa";

Que, la persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado, conforme al artículo primero de nuestra Constitución Política del Estado, constituyendo este principio constitucional piedra angular de los derechos fundamentales de las personas y por ello soporte estructural de todo el edificio constitucional tanto del modelo político como del modelo económico y social;

Que, el Asesor Legal externo del Despacho de Alcaldía mediante Informe Legal N° 011/2019/RRG de fecha 16.07.2019, presenta el proyecto de Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Otorgamiento de Donaciones y Subvenciones de la Municipalidad Provincial de Casma, sosteniendo que existe la necesidad de aprobar un Reglamento de Donaciones y Subvenciones, que supere jerárquica y normativamente a la Directiva aprobada de Subvenciones, la misma que dada la naturaleza de las acciones de subvención, como es la entrega de un monto de dinero o una especie cuyo valor necesariamente se cuantifica en moneda nacional y viene a ser la manifestación de una acción administrativa, aun cuando con relativa y escasa incidencia en la gestión presupuestaria municipal, debe establecerse parámetros de regulación de esta actuación benéfica, a través de un Reglamento, el cual configurara un procedimiento de gestión específica;

Que, en el presente Reglamento se discierne y separan los conceptos subvención de donación, que durante mucho tiempo se ha considerado la subvención como una suerte de especie, incluida en el genérico concepto de la donación, debido a que semánticamente son actos de auxilio o ayuda en dinero, especies o bienes, en favor de una persona solicitante, destacándose siempre como un acto de desprendimiento o de liberalidad, tal como lo concibe el artículo 1621° del Código Civil: acto por el cual "el donante se obliga a transferir gratuitamente al donatario la propiedad de un bien";

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, solamente emplea el termino donación al establecer en el numeral 25) del artículo 9°, como atribución del Concejo Municipal, la decisión de "Aprobar la donación o cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la Municipalidad a favor de las entidades públicas o privadas sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública"; sin embargo con el transcurso del tiempo, la Administración estatal en su dinámica de crecimiento orgánico y funcional a la par de las necesidades de la población, con criterio técnico ha venido a precisar y ha establecido un tratamiento operacional diferente a los conceptos donación y subvención. Teniendo entonces, que el vigente Decreto Legislativo N° 1440 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público, ha previsto en el Artículo 70° la figura de la donación, mientras que las subvenciones han quedado prescritas en el artículo 71°;

Que, en este orden de cosas, los mencionados dispositivos de naturaleza Constitucional y legal son los que fundamentan jurídicamente las subvenciones que otorga y otorgue la Municipalidad Provincial de Casma, por corresponderse con la solicitud de gracia, esto es, la prestación de una ayuda económica para encarar una situación apremiante, siempre y cuando se encuentre debidamente acreditada la situación fáctica de necesidad del beneficiario;

Que, en observancia a los principios de simplicidad y economía procesal, es también procedente normar en un solo reglamento - pero con diferente tramitación las acciones de donación debido a que la citada Ley del

04 OCT. 2019



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Bach. Violeta Pilar Vera Macedo

FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

Sistema Nacional de Presupuesto, Decreto Legislativo N° 1440, establece mecanismos operativos diferentes para ambas acciones administrativas, razones por las cuales el presente Reglamento comprende el procedimiento de las subvenciones y separadamente el de las donaciones, constituyendo un solo cuerpo normativo de ambas figuras legales en atención al principio de conexidad procesal;

Que, partiendo de la premisa de que la naturaleza de las subvenciones y de las donaciones son de índole económico, resulta indispensable su aprobación por el Concejo Municipal, en observancia a lo establecido en el Artículo 9° literal 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, más aun, cuando las normas aprobadas por el Concejo constituye una decisión administrativa en el mayor nivel en relación a una Resolución de Alcaldía, siendo que en este caso al amparo de la abrogación o derogación tácita que admite nuestro ordenamiento legal, al aprobarse por el Concejo el presente Reglamento, la Resolución de Alcaldía N° 302-2019-MPC quedara sin efecto ipso jure (automáticamente);

Que, debe precisarse además, que corresponde emitir la Resolución de Alcaldía correspondiente para cada caso de aprobación de subvención o de donación cuando se presente, en razón a lo establecido en el artículo 20°, literal 3) de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, por tal razón el formato N° 05 glosado como anexo al final del presente Reglamento insertara la Resolución de Alcaldía con la señalización del trámite correspondiente;

Que, en atención a lo previsto en el Artículo 17° de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, que establece el criterio de eficacia anticipada del acto administrativo, al aprobarse el Reglamento de Subvenciones y donaciones quedan ratificadas las subvenciones que fueron otorgadas mediante la Directiva de subvenciones que estuvo rigiendo;

Que, el Reglamento anexo tiene como finalidad contar con una herramienta técnico jurídica como guía procedimental de los requisitos que tienen que cumplirse en la Municipalidad provincial de Casma, relacionadas a las acciones administrativas de subvenciones y donaciones por la Municipalidad; siendo su objetivo determinar el ordenamiento administrativo, control, verificación y registro de las actividades relacionadas a las subvenciones y donaciones, asimismo las responsabilidades de las Unidades orgánicas intervinientes;

Estando a lo señalado, de conformidad con las atribuciones conferidas por el inciso 8) del artículo 9° y artículos 39° y 40° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal aprobó por unanimidad, la siguiente:

ORDENANZA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA, como respaldo jurídico a las actividades administrativas de naturaleza benéficas otorgadas por esta Municipalidad en materia de subvenciones; como de incremento patrimonial en los casos de recepción de donaciones así como las donaciones que otorgue esta entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación obligatoria para todos los Funcionarios y Servidores Públicos de los diferentes órganos y dependencias integrantes de la Municipalidad Provincial de Casma, que intervengan en los procedimientos para el otorgamiento y control de las subvenciones financieras a personas naturales y/o personas jurídicas de carácter público sin fines de lucro o en casos de donaciones a ser recepcionadas, así como las donaciones que otorgue esta entidad.

ARTÍCULO TERCERO.- TENGASE por ratificada vía eficacia anticipada los actos Administrativos de subvención otorgadas en el presente ejercicio fiscal 2019.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente Ordenanza a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Administración y Finanzas y demás áreas administrativas de la Municipalidad de Casma.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General, a la Unidad de Relaciones Públicas e Imagen Institucional y a la Unidad de Informática, la publicación de la presente Ordenanza en la página web de la Municipalidad de Casma (www.municasma.gob.pe) y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 44° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

REGLAMENTO DE OTORGAMIENTO DE DONACIONES Y SUBVENCIONES DE LA

04 OCT. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

SECCION CORRESPONDIENTE A SUBVENCIONES

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene la presente finalidad y objetivo:

Finalidad: Contar con una herramienta técnico jurídica como guía procedimental de los requisitos que tienen que cumplirse en la Municipalidad Provincial de Casma relacionadas a las acciones administrativas de subvenciones y donaciones por la Municipalidad.

Objetivo: Determinar el ordenamiento administrativo, control, verificación y registro de las actividades relacionadas a las subvenciones y donaciones, asimismo las responsabilidades de las Unidades Orgánicas intervinientes.

Artículo 2°.- El presente Reglamento se sujeta al marco normativo siguiente:

- Constitución Política del Perú, Artículo 1° La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado; y Art. 2°, inc. 20), sobre derecho a efectuar peticiones.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Art. 56°, 59°, 66° y 68°.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno.
- Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1440, Del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30880 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.

Artículo 3°.- Alcance

Las disposiciones de este Reglamento serán de aplicación obligatoria para todos los Funcionarios y Servidores Públicos de los diferentes órganos y dependencias integrantes de la Municipalidad Provincial de Casma, que intervengan en los procedimientos para el otorgamiento y control de las subvenciones financieras a personas naturales y/o personas jurídicas de carácter público sin fines de lucro, así como en los casos de donaciones a ser recepcionadas y las que otorgue en calidad de donación la Municipalidad Provincial de Casma.

Artículo 4°.- Glosario de conceptos básicos:

- Beneficiario.-** Es aquella persona natural y/o personas jurídicas de carácter público sin fines de lucro que resulta favorecida con el apoyo otorgado por la Municipalidad Provincial de Casma. Para ello, deberá sustentar en forma breve y razonada su solicitud.
- Registro de Subvenciones.-** Es el formato donde se recopila las subvenciones aprobadas por la Municipalidad Provincial de Casma, siendo la Gerencia de Desarrollo Social la encargada de su elaboración, registro y control.
- Solicitud de Subvención.-** Es el formato mediante el cual la persona natural y/o personas jurídicas de carácter público, sin fines de lucro solicita ante la Municipalidad Provincial de Casma el otorgamiento de una subvención.
- Subvención.-** Es el socorro, ayuda en dinero o mediante, especies, bienes que se entregan con fines benéficos, asistencial, social, comunal, ambiental, promocional, cultural, educativo y deportivo a personas naturales y/o personas jurídicas de carácter público para subvenir supletoriamente la necesidad de cubrir determinados gastos. Su apoyo puede ser continuo y/o esporádico o por única vez dependiendo de las situaciones presentadas.
- Donación.-** Es la recepción de bienes o recursos financieros sin contraprestación alguna proveniente de agencias internacionales de desarrollo, gobiernos, instituciones y organismos internacionales, así como de otras personas naturales o jurídicas nacionales, domiciliadas o no en el país. Comprende la entrega gratuita de bienes muebles a personas naturales o jurídicas privadas o del Sector Público.

Artículo 5°.- Responsabilidades Funcionales:

5.1. RESPONSABILIDADES DEL GERENTE MUNICIPAL

El Gerente Municipal es responsable de:

- Velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en el presente Reglamento
- Poner a consideración del Alcalde las Subvenciones solicitadas, según corresponda, para su decisión a través de la Resolución de Alcaldía correspondiente.

5.2. RESPONSABILIDADES DEL SECRETARIO GENERAL

El Secretario General es responsable de:

- Elaborar los proyectos de Resolución de Alcaldía para la aprobación del otorgamiento de subvenciones con la precisión del uso y/o finalidad de la subvención.
- Notificar las Resoluciones de Alcaldía que aprueben las subvenciones otorgadas a la Gerencia Municipal.

16 OCT. 2019



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

Oficina de Presupuesto, Planificación e Informática, Gerencia de Desarrollo Social y a los beneficiarios.

5.3. RESPONSABILIDADES DEL GERENTE DE DESARROLLO SOCIAL

El Gerente de Desarrollo Social es responsable de:

- Evaluar mediante informe de la asistente social o la que haga sus veces, las solicitudes de subvención presentadas.
- Supervisar el adecuado destino y finalidad del otorgamiento de las subvenciones, mediante la emisión de un informe de verificación posterior, certificando el uso razonable de dichos recursos.
- Evaluar de manera trimestral, la ejecución de las subvenciones otorgadas a personas naturales y personas jurídicas del sector público sin fines de lucro, en función a la población objetivo, a fin de determinar si los recursos asignados son utilizados conforme a los objetivos y metas que motivan el otorgamiento. Dicha evaluación deberá contemplar los resultados alcanzados y el análisis del costo beneficio respectivo, la que deberá ser remitida a la Gerencia Municipal y Oficina de Presupuesto, Planificación e Informática, para su respectiva consolidación y remisión a Gerencia municipal.
- Implementar un registro de personas naturales y/o personas jurídicas de carácter público sin fines de lucro, que han accedido a subvenciones de la Municipalidad Provincial de Casma emitiendo un informe trimestral con copia a la Gerencia Municipal.

5.4. RESPONSABILIDADES DEL JEFE DE LA OFICINA DE PRESUPUESTO, PLANIFICACION E INFORMÁTICA

El Jefe de la Oficina de Presupuesto, Planificación e Informática es responsable de:

- Otorgar la disponibilidad presupuestal por rubro y fuente de financiamiento, para su correspondiente trámite de aprobación por Resolución de Alcaldía.
- Otorgar la información presupuestal del gasto por rubro y fuente de financiamiento de acuerdo a lo aprobado.
- Verificar y aprobar la certificación presupuestal a través del módulo de procesos presupuestarios SIAF-GL.

5.5. RESPONSABILIDADES DEL GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

El Gerente de Administración y Finanzas es responsable de:

- Dirigir, supervisar y autorizar los desembolsos financieros para el Otorgamiento de las Subvenciones.
- Supervisar los procesos técnicos de adquisiciones de los Bienes de Distribución Gratuita, según fuere el caso.

5.6. RESPONSABILIDADES DEL SUBGERENTE DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

El Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial es responsable de:

- Conducir, organizar y ejecutar las adquisiciones y/o contrataciones originadas para el otorgamiento de bienes y/o servicios a subvencionar, cuando se produzca esta situación, así como realizar la entrega de los mismos a través del área usuaria que corresponda.
- Supervisar y administrar el adecuado ingreso al almacén de los bienes adquiridos, mediante la correspondiente acta de ingreso de dichos bienes.

5.7. RESPONSABILIDADES DEL SUB GERENTE DE TESORERIA

El Sub Gerente de Tesorería es responsable de verificar, que el otorgamiento de las subvenciones en efectivo, que se tramitan mediante cheque, sea recibido previa identificación del beneficiario, de acuerdo a lo dispuesto por la Resolución de Alcaldía.

Deberá hacer firmar el compromiso de rendición de cuentas del beneficiario y el acta de entrega de la subvención.

5.8. RESPONSABILIDADES DEL SUB GERENTE DE CONTABILIDAD

El Sub Gerente de Contabilidad es responsable del registro contable y patrimonial de los bienes que hubieran sido otorgados como subvenciones, así como del control previo a la sustentación o justificación del monto otorgado.

Artículo 6°.- Disposiciones Generales

6.1. DEL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS DEL SOLICITANTE DE LA SUBVENCION

Para el otorgamiento de una subvención deberá sujetarse al trámite siguiente:

- Los solicitantes deben ser residentes del Distrito de Casma. Excepcionalmente se atenderán casos sociales de personas naturales y personas jurídicas del sector público sin fines de lucro provenientes de otros distritos de la Provincia de Casma o fuera de la jurisdicción administrativa, que acrediten necesidades que requieran de ayuda.
- El otorgamiento de los recursos financieros se justifica en la medida que exista y se verifique la necesidad o solicitud de ayuda social económica expuesta por el recurrente, ya sea persona natural y/o persona jurídica de carácter público sin fines de lucro.
- En el caso de persona natural debe tener un ingreso económico familiar como máximo de 03 remuneraciones mínimas vitales mensuales familiares o carecer del mismo, priorizándose a personas de extrema pobreza. Excepcionalmente cuando el costo de los gastos a asumir sea de tal envergadura que afecte la economía.

N 6 OCT 2019



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACION CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

familiar se podrá otorgar una subvención aún en el caso que su ingreso mensual familiar exceda el monto máximo.

- e) No contar con ningún tipo de seguro que cubra gastos de prestaciones de salud. Excepcionalmente si el beneficiario es asegurado en el Seguro Social de Salud - ESSALUD o el Seguro Integral de Salud - SIS, se podrá brindar subvenciones en caso de medicina o procedimientos que el seguro no otorgue o con lo que no cuente en el momento de la necesidad y ponga en riesgo la vida del solicitante.
- e) Las subvenciones financieras podrán ser otorgados en efectivo o en especie según evaluación e Informe Técnico por la trabajadora social o quien haga sus veces y/o Gerencia de Desarrollo Social.
- f) Presentar los documentos que acrediten la situación de necesidad, su domicilio, declaración jurada sobre su ingreso económico o de carecer de ingresos, situación de salud de ser el caso informe médico o documento que indique el diagnóstico (anexar recetas médicas y órdenes de exámenes clínicos) y otros documentos sustentatorios. (En aplicación del principio de privilegio de controles posteriores, la Municipalidad podrá comprobar la veracidad de la información presentada, de acuerdo a lo previsto en la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444).
- h) Excepcionalmente, las subvenciones se otorgarán al personal que labora en la Municipalidad Provincial de Casma, sin importar cual fuera su régimen laboral o contractual, siempre y cuando las circunstancias lo ameriten por razones de salud grave o a causa de accidentes que pongan en riesgo su vida y no cubra el seguro correspondiente.
- i) El beneficiario suscribirá una Declaración Jurada sobre el empleo de subvención social y compromiso de rendición, teniendo como plazo máximo de 10 días calendarios para informar a la Municipalidad Provincial de Casma.
- j) Se priorizará las subvenciones económicas a personas e instituciones públicas por razones de salud, entre otros, debidamente sustentados a través de certificados médicos, recetas médicas, certificados de defunción, constancias, entre otros documentos que lo acrediten.
- k) También se consideran como subvenciones económicas a personas naturales la ayuda consistente en el mejoramiento, refacción y/o construcción de las viviendas, madres solteras, ancianos, discapacitados, entre otros; de acuerdo a la constatación y evaluación que realice la trabajadora social o la que haga sus veces de la Municipalidad.
- l) Toda solicitud de subvenciones financieras estará supeditada a la disponibilidad presupuestal de recursos de la Municipalidad.
- m) Se otorgará subvenciones económicas en efectivo o especie a personas jurídicas del sector público sin fines de lucro, cumpliéndose los procedimientos. Priorizándose la atención a instituciones educativas públicas. La Gerencia de Desarrollo Social deberá verificar la finalidad de lo solicitado y que corresponda al objeto de la misma.
- n) La Gerencia de Desarrollo Social informará trimestralmente al Concejo Municipal de las subvenciones otorgadas.

6.2. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE LA SUBVENCION

Presentar ante mesa de partes (Unidad Trámite Documentario) una solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Casma, pudiendo ser persona natural o Institución Pública, adjuntando los documentos de sustento, correspondientes a la subvención solicitada.

Dicha solicitud contendrá expresamente la siguiente información y documentos:

- 6.2.1 Nombre y Apellidos de la persona natural.
- 6.2.2 Copia de DNI.
- 6.2.3 Dirección de la persona natural.
- 6.2.4 Suscripción de la Declaración Jurada.
- 6.2.5 Breve descripción, explicando las razones por la cual solicita la subvención, que evidencien necesidades graves que requieren atención urgente.
- 6.2.6 Adjuntar los documentos pertinentes que sustenten la solicitud.
- 6.2.7 Firma del solicitante.

Para el caso de personas jurídicas de carácter público sin fines de lucro, se deberá presentar una Solicitud dirigida al Alcalde, indicando:

- a) Denominación y domicilio legal;
- b) Nombre, firma y copia fedateada del Documento Nacional de Identidad del representante legal, vigente;
- c) Documentación sustentatoria del reconocimiento oficial, y/o vigencia institucional de las facultades de representación otorgada por las autoridades y organismos competentes.
- d) Documentación que sustente y justifique el (los) programa(s) o proyecto (s) específico (s) a desarrollar con el subsidio financiero: indicando el nombre, objetivos específicos, descripción breve, costos y antecedentes sobre los beneficiarios tales como características socio económico, número total o aproximado de beneficiarios.

14 OCT 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

- e) Especificar monto económico o cantidad de especie valorizada.
- f) Lugar y fecha donde se realizará(n) la(s) actividad(es) o permanecerán los bienes motivo de subvención económica.

Artículo 7°.- Procedimiento para la Aprobación del Otorgamiento de la Subvención

7.1. El responsable de la recepción de documentos (Mesa de Partes - Unidad de Trámite Documentario) de la Municipalidad Provincial de Casma verifica previamente la recepción de la solicitud y se asegura que cumpla con las condiciones estipuladas en el numeral 6.1 de las disposiciones establecidas, así como los requisitos establecidos en el numeral 6.2. Asimismo, si de la revisión de la documentación presentada se observara el incumplimiento de alguno de los requisitos, la Municipalidad comunicará en el acto dicha observación, para que dentro del término perentorio de dos (02) días hábiles el solicitante cumpla con subsanar, caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud.

La solicitud presentada será derivada al despacho de Alcaldía, luego se remitirá a la Gerencia de Desarrollo Social, a fin que siga el siguiente procedimiento:

- a) La Gerencia de Desarrollo Social procede a realizar la evaluación, a través del trabajador social o quien haga sus veces.
 - b) La Gerencia de Desarrollo Social, realizara las coordinaciones con las siguientes Sub Gerencias y Oficina involucradas según el tipo de apoyo tales como: Sub Gerencia de Participación Vecinal, Cultura, Educación y Deportes, Sub Gerencia de Programas Sociales, Oficina Municipal de Atención a personas con Discapacidad - OMAPED, DEMUNA y CIAM; y de tratarse de solicitudes de apoyo en cuanto a asistencia médica, el responsable para la evaluación y elaboración del Informe social y económico será de la Trabajadora Social o quien haga sus veces, en un plazo no mayor de dos (02) días, para cuyo efecto tendrá que realizarse las verificaciones in-situ pudiendo acompañarse información complementaria si fuere el caso, teniendo en cuenta básicamente, disponibilidad financiera, magnitud carácter de urgencia de la necesidad, impacto social cultural y económico.
 - c) El monto de la subvención será determinado por la Gerencia de Desarrollo Social, verificando los costos en los casos de salud, defunción, mejoramiento de viviendas básicas, entre otros, relacionados con el bienestar del solicitante.
 - d) En el caso que la subvención se otorgue mediante la entrega de bienes y/o la ejecución de servicios, se remitirá una comunicación a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, para corroborar el valor económico de los mismos.
 - e) La Gerencia de Desarrollo Social elaborará el informe social respectivo, que contenga la situación social y económica del solicitante, la causa por el cual requiere la ayuda, sugiriendo el monto y/o tipo de apoyo a otorgar, entre otra información relevante según sea el caso.
 - f) La Gerencia de Desarrollo Social anexará a la solicitud, el informe emitido y la remitirá a la Oficina de Presupuesto, Planificación e Informática a fin de solicitar disponibilidad presupuestal.
 - g) De ser procedente la existencia de disponibilidad presupuestal, la Gerencia de Desarrollo Social emitirá su informe técnico remitiéndose a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite correspondiente.
 - h) La Gerencia Municipal cumple con la verificación y pone a consideración del Alcalde quien decidirá si se hace efectivo la subvención. Si aprueba, dispone que la Oficina de Secretaría General elabore la Resolución de Alcaldía la cual deberá contar con el V° B° de la Gerencia de Desarrollo Social y Gerencia Municipal. Caso contrario devolverá a Gerencia Municipal indicando las razones que lo motivan.
 - i) La Secretaría General notificará la Resolución de Alcaldía a los Órganos y/o Unidades Orgánicas establecidas en este Reglamento. Dicha Resolución contendrá el nombre del(los) beneficiario(s), el monto a otorgar y el nombre a cuya orden se girará el cheque en caso corresponda.
 - j) Una vez notificada, la Gerencia de Desarrollo Social otorga la conformidad respectiva y continuará su trámite hasta la entrega de la subvención.
- Finalmente, la Gerencia de Desarrollo Social llevará un registro de subvenciones efectuadas para el año fiscal indicando el nombre del beneficiario.
- k) En caso que la partida de subvenciones financieras se agotara, la Gerencia de Desarrollo Social se abstendrá de continuar tramitando expedientes de solicitudes de subsidios y/o subvenciones financieras, para lo cual comunicara prioritariamente a la Unidad de Trámite Documentario, para no continuar recepcionando expedientes por dicho concepto.

7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EJECUCIÓN Y ENTREGA DE LA SUBVENCIÓN.

- a) La Gerencia de Desarrollo Social procederá a la ejecución de lo dispuesto según procedimiento de ejecución del gasto de Bienes y Servicios.
- b) Las subvenciones se comprometerán a la cadena del gasto 2.5.3.1.1.99 Subvenciones Financieras: a otras Personas Naturales; según el clasificador de los gastos para el sector público.
- c) La Sub Gerencia de Tesorería entregará el cheque al beneficiario, y hará llenar el Acta de Compromiso

04 OCT. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

correspondiente que forma parte del presente Reglamento, donde se compromete a efectuar la rendición de cuentas en un plazo de diez (10) días como máximo cuando se trate de subvención económica. Asimismo, hará que el beneficiario suscriba el acta de entrega.

- d) Las subvenciones en especies, serán adquiridos o contratados a través de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad, quien a su vez entregará los mismos a la Gerencia de Desarrollo Social, la que debe levantar un Acta para la entrega de los bienes o servicios en la que conste la aceptación del beneficiario.
- e) Los bienes otorgados, se comprometerán a la cadena de gastos 2.2.2.3.99.99 otros Bienes de Asistencia Social.
- f) En el caso que la subvención fuese denegada, luego de la evaluación realizada por parte de la Gerencia de Desarrollo Social, o después de su presentación ante la Gerencia Municipal, dicha situación deberá ser informada a la Oficina de Presupuesto, Planificación e Informática a efectos de que se proceda a la anulación de Certificación Presupuestal y dichos montos retornen a los saldos de las específicas del gasto según corresponda.
- g) El beneficiario suscribirá una declaración jurada sobre el empleo de la subvención social y compromiso de rendición de cuentas.

Artículo 8°.- Disposiciones Complementarias y Finales

PRIMERA: El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de Publicación de la Ordenanza Municipal que lo aprueba mediante Acuerdo de Concejo.

SEGUNDA: No se considera subvención, la adquisición de rifas, entradas, polladas o similares.

TERCERA: Todo tipo de Subvención, regulado por la presente norma será concedida mediante Resolución del Titular de la Municipalidad Provincial de Casma.

CUARTA: Las personas jurídicas del sector público sin fines de lucro procederán a realizar sus trámites conforme a lo establecido en la presente directiva.

QUINTA: Las subvenciones económicas a personas naturales por razones de emergencia podrían efectuarse en el día en que se presenta la solicitud y es aprobada.

SEXTA: En caso excepcional y causa justificada, las subvenciones económicas serán otorgadas por encargo al Gerente de Desarrollo Social cuando se trate de persona natural a ser beneficiaria sujeta a la norma que regula los recursos por encargo.

SEPTIMA: Las subvenciones económicas o en especies a ser otorgadas se sujetan estrictamente a los recursos directamente recaudados de la Municipalidad Provincial de Casma previo informe favorable de la oficina de Presupuesto o la que haga sus veces.

OCTAVA: Respecto a las donaciones recibidas y/o otorgadas por la Municipalidad, así como las subvenciones concedidas a personas jurídicas no pertenecientes al sector público serán aprobadas por el concejo municipal, previo informe presupuestal y legal favorable.

NOVENA: Los aspectos no contemplados por la presente directiva serán determinados por la Gerencia Municipal.

DECIMA: Una vez aprobado el presente Reglamento por Acuerdo de Concejo Municipal queda abrogado automáticamente ipso jure la Resolución de Alcaldía N° 302-2019-MPC que aprobó la directiva de subvenciones.

Artículo 9°.- Formatos

- Solicitud para Personas Naturales (Formato N° 01)
- Solicitud para Personas Jurídicas (Formato N° 02)
- Declaración jurada sobre el Empleo de la Subvención Social y Compromiso de Rendición (Formato N° 03)
- Acta de Compromiso (Formato N° 04)
- Modelo de Registro (Formato N° 05)

SECCION CORRESPONDIENTE A LA APROBACION DE DONACIONES RECEPCIONADAS Y/U OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Artículo 10°.- Las donaciones recibidas y/u otorgadas por la Municipalidad Provincial de Casma, deberán ceñirse al presente procedimiento acorde a la naturaleza del bien objeto de la donación.

DONACIONES RECEPCIONADAS:

- 1) Donaciones de inmuebles a favor de la municipalidad
- 2) Donaciones de activos fijos. Bienes muebles no depreciables, dinero en efectivo, cheques, títulos valores, enseres y/u otros bienes y servicios en general a favor de la municipalidad.

04 OCT. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACION CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

DONACIONES OTORGADAS:

- 1) Donaciones de inmuebles a favor de terceros
- 2) Donaciones de activos fijos; bienes muebles no depreciables, dinero efectivo, enseres y/u otros bienes y servicios en general.

DE LAS DONACIONES RECEPCIONADAS

- A) Donación de inmuebles a favor de la Municipalidad

Artículo 11°.- La donación de inmuebles que pudieran efectuar las entidades del Estado a favor de la Municipalidad Provincial de Casma, deberán contar con la certeza de la titularidad registral o legal del donante y deberá sustentarse en la resolución expedida por autoridad del máximo nivel de la entidad donante o por Acuerdo de Concejo en el caso de los Gobiernos Regionales y de Concejo municipal en el caso de los Gobiernos locales.

Artículo 12°.- Las donaciones de inmuebles que efectuaran las personas naturales o jurídicas a favor de la Municipalidad provincial de Casma deberán contar con el expediente técnico que fundamente documentalmente la titularidad del donante.

Artículo 13°.- La Municipalidad provincial de Casma es la responsable de financiar con cargo a su presupuesto el financiamiento de los gastos que irroge la donación.

Artículo 14°.- En caso de solicitarse donación deberá ser suscrita por el Alcalde previo informe de la Oficina de Asesoría Jurídica incluyendo la ficha registral del inmueble y cumpliendo con los procedimientos establecidos por la Superintendencia de Bienes Nacionales - SBN en los supuestos de bienes inmuebles de propiedad de entidades del Estado.

Artículo 15°.- Cuando el donante sea persona natural o persona jurídica privada deberá formalizar su voluntad de donación mediante documento con firma legalizada notarialmente- de ambos cónyuges cuando corresponda a bienes inmuebles de sociedad de gananciales – en caso de persona natural y de suscripción del acta correspondiente en los casos de persona jurídica privada, debiendo ingresar el documento que exprese la voluntad del donante ante la Unidad de Trámite documentario, precisando las características de ubicación del predio inmueble y la finalidad de la donación.

Artículo 16°.- Admitida la expresión de voluntad de donación, el alcalde deriva el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas para que a través de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial se encargue de cumplir con las directivas técnico legales que regulan el ingreso y Alta de bienes para su correspondiente evaluación y recepción.

Artículo 17°.- La Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial elevará el expediente a la Oficina de Secretaría General con la finalidad de ser puesta en conocimiento de los Regidores de la Municipalidad Provincial de Casma y actúen conforme a sus atribuciones legales en cuanto al trámite de aprobación en Acuerdo de Concejo.

Artículo 18°.- La Oficina de Secretaría General hará de conocimiento a las Gerencias y Oficinas competentes de la Municipalidad provincial de Casma, para los fines de la inscripción correspondiente en Registros Públicos y el registro contable y patrimonial en el acervo de bienes de la Municipalidad provincial de Casma; igualmente comunicará en el plazo de diez días hábiles a la Contraloría General de la República, Superintendencia Nacional de Bienes Nacionales.

B.- DONACIONES DE ACTIVOS FIJOS, BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES, DINERO EN EFECTIVO O CHEQUES, TÍTULOS VALORES, ENSERES Y/U OTROS BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA.

Artículo 19°.- La propuesta de donación en favor de la Municipalidad Provincial de Casma deberá ser presentada por escrito a través de la Unidad de Trámite Documentario.

Artículo 20°.- De considerarse procedente el ofrecimiento de donación deberá admitirse a trámite disponiendo Alcaldía que la Gerencia de Administración y Finanzas efectúe las acciones necesarias para la evaluación de la titularidad del donante y proceder a la recepción de los bienes donados.

Artículo 21°.- Cuando se trate de donaciones en dinero efectivo se procederá a levantarse y suscribirse el Acta de recepción correspondiente entre el alcalde de la Municipalidad Provincial de Casma o el Gerente Municipal previa delegación expresa, conjuntamente con el representante legal o titular de la entidad o persona natural donante, debiendo continuar su trámite por la Sub Gerencia de Tesorería en donde deberá quedar en custodia con el ingreso en una de las cuentas de la Municipalidad provincial de Casma hasta su aprobación por el Pleno del Concejo.

Artículo 22°.- La Oficina de Secretaría General es competente para notificar a las Gerencias, Sub gerencias y Oficinas

04 OCT. 2019



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

y dependencias competentes del Acuerdo aprobatorio del Concejo Municipal a fin de dar curso al registro contable y patrimonial; asimismo, para su ingreso en Caja de la Unidad de Tesorería con la específica del ingreso en la fuente presupuestal correspondiente.

Artículo 23°.- Corresponde a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial mediante el Control patrimonial consignar como activos fijos en el Registro patrimonial.

Artículo 24°.- Los bienes que han sido dados de Baja patrimonial en las entidades públicas del Estado para ser incorporados en calidad de donación en beneficio de la Municipalidad Provincial de Casma se rigen por sus propias normas y directivas internas.

DE LAS DONACIONES DE ACTIVOS FIJOS, BIENES MUEBLES NO DEPRECIABLES, ENSERES Y/ U OTROS BIENES Y SERVICIOS EN GENERAL.-

Artículo 25°.- Los muebles, equipos, maquinaria, vehículos, bienes culturales que tengan las características de activos fijos, bienes no depreciables, enseres, especies y otros bienes y servicios en general que otorgue en calidad de donación la Municipalidad Provincial de Casma, será aprobada con el voto conforme de un mínimo de las dos terceras partes (2/3) del número legal de Regidores que conforman el Concejo Municipal.

Las donaciones se pueden otorgar hasta un tope máximo de 3 UIT.

Las donaciones no tienen por beneficiarios o donatarios al personal que trabaja en la Municipalidad Provincial de Casma en cualquiera de sus regímenes laborales, Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 728 o Decreto Legislativo N° 1057.

La Gerencia de Desarrollo Social hará ejecutar la donación aprobada previa firma del acta de entrega de donación.

Artículo 26°.- El Acuerdo de Concejo que apruebe el otorgamiento de la donación deberá especificar las características de los bienes y servicios, marca, tamaño, serie, valor, detallando el destino y sus fines.

RESPONSABILIDADES FUNCIONALES:

Artículo 27°.- El Gerente Municipal es responsable de:

- Velar por el fiel cumplimiento de lo establecido en la presente norma.
- Poner en consideración del Concejo Municipal las solicitudes de entrega de donaciones a favor de la municipalidad acompañando el expediente correspondiente a efecto de que se pronuncien sobre su aceptación.
- Comunicar al Concejo Municipal las solicitudes de donación acompañando el expediente correspondiente para su respectivo pronunciamiento.

Artículo 28°.- El Secretario General es responsable de:

- Elaborar los proyectos de Acuerdo de Concejo para la aprobación de donaciones recepcionadas u otorgadas.
- Notificar los Acuerdos de Concejo que aprueben las donaciones recepcionadas u otorgadas a la Gerencia de Administración y Finanzas, la Oficina de Presupuesto, Planificación e Informática y Gerencia de Desarrollo Social, así como a los donantes y/o donatarios según sea el caso.

Artículo 29°.- El Gerente de Desarrollo Social es responsable de:

- Evaluar mediante informe emitido por un trabajador social o quien haga sus veces de las solicitudes de donación formuladas sea para la recepción o entrega en donación.
- Emitir el Informe correspondiente a la Gerencia Municipal ciñéndose al tope máximo establecido en el artículo 25°.
- Implementar un registro de las instituciones, organizaciones o personas naturales que han accedido a la donación, emitiendo un informe para conocimiento del Alcalde con copia a la Gerencia Municipal.
- Verificar que la donación de muebles, enseres o equipos cumplan con su finalidad, caso contrario deberá informar a Gerencia Municipal para el inicio del procedimiento de reversión con informe de la Oficina de Asesoría Jurídica y Resolución de Alcaldía la que será proyectada por Secretaría General, debiendo comunicarse al donatario para que en un plazo de 72 horas proceda a la devolución del bien y su retorno a través del almacén de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Provincial de Casma.
- De no ocurrir la devolución deberá emitir un Informe a la Gerencia Municipal la que correrá traslado al Pleno del Concejo municipal a fin de que autorice a la Procuraduría Pública municipal el inicio de las acciones legales que correspondan para la restitución del bien mueble o equipo.

Artículo 30°.- El Gerente de Administración y Finanzas es responsable de:

- Supervisar el registro de ingreso de las donaciones recibidas por la municipalidad Provincial de Casma
- Supervisar los procesos técnicos de las donaciones iniciadas en la Gerencia de Desarrollo social

04 OCT. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC



Artículo 31°.- El Sub Gerente de Logística y Control Patrimonial es responsable de:

- Supervisar y administrar el adecuado ingreso al almacén de los bienes donados mediante la correspondiente acta de ingreso de dichos bienes.
- Registrar en el margen de bienes los nuevos ingresos como resultado de las donaciones recepcionadas, asignándoles el código patrimonial respectivo.

Artículo 32°.- El Sub Gerente de Tesorería es responsable de:

- Efectuar el registro en caja de las donaciones financieras recibidas en la fuente de financiamiento y rubro respectivo, emitir el recibo de caja a favor del donante.
- Informar a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre las donaciones financieras recibidas a fin de proseguir con el trámite de aceptación de donación por el Concejo Municipal
- Informar a la Oficina de Presupuesto, Planificación e Informática sobre las donaciones financieras recibidas para su incorporación en el presupuesto institucional previa aceptación del Concejo Municipal.

Artículo 33°.- El Sub Gerente de Contabilidad es responsable de:

- Del registro contable y patrimonial de los bienes que hubieran sido recibidos y/o otorgados como donación.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICION UNICA.- El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente Ordenanza Municipal, quedando sin efecto legal cualquier otra disposición que se oponga al presente Reglamento.



04 OCT. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEODATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32108933

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Prof. Luis Wilmer Alarcon Llana
ALCAIDE



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

FORMATO N° 01

SOLICITUD PARA PERSONAS NATURALES

Señor:

Luis Wilmer Alarcón Llana
Alcalde Provincial de Casma



Yo, con DNI N° con domicilio en
tengo a bien dirigirme a Ud., con la finalidad de solicitar el apoyo de la Municipalidad Provincial de Casma para el otorgamiento de subvención económica a favor de la persona de
Identificado con DNI N° distrito de provincia de ; la misma que necesita ayuda debido al motivo siguiente :

Para el trámite respectivo, alcanzo la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de DNI del solicitante y persona a ser beneficiaria.
- b) Documentos que justifican la subvención

Indicar:

Esperando el apoyo de la entidad que dirige acertadamente, le expreso mi agradecimiento anticipado.

Atentamente

Casma, de de 2019

Firma y Huella

04 OCT. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

FORMATO N° 02

MODELO DE SOLICITUD PARA PERSONAS JURIDICAS DEL SECTOR PÚBLICO

"Año....."

Señor:

LUIS WILMER ALARCON LLANA

Alcalde de la Municipalidad Provincial de Casma
Ciudad.-

Yo, _____ con DNI N° _____ con domicilio en _____ en mi calidad de representante de la Institución _____, debidamente inscrito en la Oficina de Registros Públicos de la Provincia de Casma, tengo a bien dirigirme a Usted, para solicitar el apoyo de la Municipalidad Provincial de Casma mediante subvención financiera de tipo: _____, por el monto de S/. _____ (..... y 00/100 Soles) destinado exclusivamente para _____

Para el trámite respectivo, alcanzamos la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI del representante y/o del beneficiario.
- Constancia de Vigencia del representante legal de la Institución, emitida por la Oficina de Registros Públicos de la localidad.
- Documento que justifica el Subsidio Financiero (Programa, Actividad, invitación de participación cultural o deportiva.).

Casma,de..... del 2019

.....
Firma del beneficiario o representante.

04 OCT. 2019

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32108333





Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

FORMATO N° 03

ACTA DE COMPROMISO

Por el presente Documento, Yorepresentante de
....., identificado con DNI N°, con domicilio en, me comprometo a que la
Subvención Financiero que me otorga la Municipalidad Provincial de Casma, la cual fue aprobada con
Resolución de Alcaldía N°2019-MPC, por el importe de S/.....según Comprobante
de Pago N°....., será empleada exclusivamente en el objeto que motiva mi solicitud, por lo que,
con pleno conocimiento me comprometo a presentar en el plazo establecido la rendición de cuentas
debidamente documentada que sustente el gasto. Asimismo, de ser el caso, acepto y reconozco mi
responsabilidad en caso de incumplimiento a lo establecido en la Directiva, sometiéndome a las sanciones
de Ley.

Por lo expuesto y en señal de veracidad, estampo mi firma y huella digital en la presente Acta de
Compromiso.

Casma,.....de.....de 2019

FIRMA
DNI

04 OCT. 2019
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDATARIA TITULAR
DESIGNACION CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32108333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

FORMATO N° 04

ACTA DE ENTREGA



Por el presente documento, Yorepresentante de
.....
identificado con DNI N° con domicilio en
....., hago constar que he recepcionado de manera
satisfactoria la Subvención Financiera que me otorga la Municipalidad Provincial de Casma, consistente
.....la cual fue aprobada con Resolución de Alcaldía
N°2019-MPC, la misma que será empleada exclusivamente en el objeto que motiva mi solicitud,
por lo que, acepto y reconozco mi responsabilidad en caso de incumplimiento a lo establecido en la presente
Directiva, sometiéndome a las sanciones de Ley.



Por lo expuesto y en señal de veracidad, estampo mi firma y huella digital en la presente Acta de Entrega.

Casma,dede 2019



Firma

04 OCT. 2019

DNI



Índice derecho



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
FEDEATARIA TITULAR
DESIGNACIÓN CON R.A. N° 092-2019-MPC
DNI N° 32109333



Municipalidad Provincial de Casma

ORDENANZA MUNICIPAL N° 027-2019-MPC

FORMATO N° 05
LIBRO ESPECIAL DE SUBVENCIONES SOCIALES - 2019

Ítem	Resolución de Alcaldía	Beneficiario (a)	Monto Asignado S/	Periodo	Tipo de subvención	Nombre de la Institución Pública	Lugar	Apellido y Nombre del Representante legal	N° DNI
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

04 OCT. 2019


Bach. Violeta Pilar Vera Macedo
AUTENTICA Y TITULAR
DESIGNACIÓN CON N° 027-2019-MPC
DNI N° 32109333