



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

# DIRECTIVA QUE OTORGA APOYOS SOCIALES A PERSONAS NATURALES, Y/O JURÍDICAS, ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASES Y MUNICIPALIDADES DELEGADAS DE LA JURISIDICION DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

## CAPITULO I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### ARTICULO 1 °: FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer normas y procedimientos para el otorgamiento de subvenciones en calidad de apoyos sociales a personas naturales y/o Jurídicas, organizaciones sociales de bases y a las Municipalidades delegadas pertenecientes a la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Moyobamba que acrediten insolvencia o estado excepcional que impide el financiamiento de sus necesidades básicas o prioritarias y/o atención a la comunidad (seguridad ciudadana).

#### ARTICULO 2 ° : OBJETIVO

Normar los procedimientos técnico-administrativos y requisitos para el otorgamiento de apoyos sociales a personas naturales y/o jurídicas, organizaciones sociales de bases sin fines de lucro y a las Municipalidades Delegadas pertenecientes a la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Moyobamba que acrediten insolvencia o estado excepcional o necesidad de ejecución de proyectos de inversión, que impide el financiamiento de sus necesidades básicas o prioritarias y/o atención a la comunidad (seguridad ciudadana, salud, educación) en el contexto de la autonomía política, económica y administrativas que goza la Municipalidad Provincial de Moyobamba conferida por - la Constitución Política del Estado, Ley de bases de la Descentralización N° 27783; y la Ley orgánica de Municipalidades N° 27972.

#### ARTÍCULO 3°.- ALCANCE

La presente Directiva es de alcance a las municipalidades delegadas de los centros poblados pertenecientes a la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Moyobamba, personas naturales y jurídicas u organizaciones sociales de bases, productivas, agrarias, educativas, culturales, deportivas, religiosas, Comedores populares, comité vaso de leche, hogar de refugio temporal, caseríos, centros poblados, pueblos, personas con discapacidad y personas con habilidades excepcionales destacadas, que acrediten condiciones de insolvencia o de escaso recursos económicos. Los programas sociales de asistencia también son de alcance a la población en riesgo, asentamientos humanos, comités vecinales, asociaciones, juntas vecinales, los mismos que por falta de infraestructura o equipamiento solicitan apoyo a la municipalidad con mano de obra calificada en, equipos, herramientas, máquinas, y enseres necesarios para mantener su operatividad.

#### ARTÍCULO 4°.- BASE LEGAL

Se sustenta en las siguientes normas legales:

- 1) Constitución Política del Perú de 1993.
- 2) Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- 3) Decreto Supremo N° 304-2014-EF/76.01 que aprueba el TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- 5) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que en el Art. 73 numerales 6.1 y 6.2



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

Materia de competencia municipal.

- 6) Decreto Supremo N° 1441-2012-EF. Sistema Nacional de Tesorería.
- 7) Resolución de Superintendencia N° 007-SUNAT. Reglamento de Comprobante de Pago, Ampliatorias y modificatorias.
- 8) Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
- 9) Ley de Contrataciones del Estado, modificada por la Ley N° 30225.
- 10) Decreto Supremo N° 344-2018-EF. Reglamento de la Ley N° 30255 Ley de Contrataciones del Estado.
- 11) Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-OCM.
- 12) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 13) Ley N° 30381, Ley que cambia en nombre de la Unidad Monetaria Nuevo Sol a Sol.



### ARTÍCULO 5°.- CONCEPTOS BASICOS

**5.1 Autonomía Política.** - Atribución de dictar normas de carácter obligatorio en asuntos de su competencia dentro de su jurisdicción, así como capacidad sancionadora por incumplimiento de la norma municipal.

**5.2. Autonomía Económica.** - Atribuciones que tiene los gobiernos locales en la capacidad de decidir sobre su presupuesto, destino de los gastos e inversiones, para el cumplimiento eficaz de las funciones que le encomienda la Constitución y la Ley. Capacidad de aprobar y ejecutar su presupuesto y sus planes de desarrollo, administrar y disponer de sus bienes y rentas, potestad tributaria local para crear y modificar sus tasas, arbitrios y derechos.

**5.3. Autonomía Administrativa.** - Atribución conferida por la Constitución Política del Estado a los Gobiernos Locales, para el dictado de normatividad que regule el funcionamiento de las municipalidad en cuanto a la elaboración de su estructura orgánica y recursos humanos. Mediante el cual se confiere capacidad de organizar, gestionar, resolver asuntos de carácter administrativo, supervisa la prestación de servicios públicos, hacer cumplir sus normas, regula su estructura orgánica de personal.

**5.4. Directiva.** - Forma de comunicación que se expide con el fin expreso de ser una orientación o dirección específica respecto a políticas, procedimientos o acciones que haya que emprender y cuya realización ha sido prevista a través de programas de trabajo, cronogramas, metodologías, etc., las acciones que disponen y norman pueden ser técnicas o administrativas, de ámbito específico, según la jerarquía de aprobación.

**5.5. Subvenciones.** - Es el socorro o ayuda, en bienes Y SERVICIOS que se entrega con fines benéficos o sociales para subvenir supletoriamente la necesidad de cubrir determinados gastos, de organismos públicos, organizaciones de carácter asistencial, cultural, deportivo, social, sindical o educativo, sin fines de lucro, así como también a personas naturales. Su apoyo puede ser continuo o esporádico o por única vez dependiendo de las situaciones presentadas.

**5.6. Actividad.** - Conjunto de tareas necesarias específicas para mantener en forma permanente y continua, la operatividad de la Municipalidad Provincial de Moyobamba





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

representa la producción de los bienes y servicios que la entidad lleva a cabo de acuerdo a sus funciones y atribuciones dentro de los procesos y tecnologías existentes.

**5.7. Disponibilidad y/o Certificación Presupuestal.-** Asignaciones individualizadas del gasto previsto en el presupuesto institucional.

**5.8. Apoyo Social.-** Subvención de actividades realizadas por cualquier persona natural o jurídica en las condiciones y requisitos prescritos por la entidad, sujeta a certificación presupuestal.

**5.9. Bienes de Distribución Gratuita.-** Son bienes de esta condición lo siguientes; premios y condecoraciones medallas, trofeos, uniformes deportivos, banderolas, estandartes, libros didácticos, medicamentos, etc y otros bienes que podrán ser distribuidos gratuitamente por única vez a instituciones públicas, asociaciones, y otro tipo de organización sin fines de lucro..

## CAPITULO II

### CRITERIOS Y MODALIDAD DE APOYO SOCIAL

#### ARTICULO 6 .- Criterios a tener en cuenta para la solicitud de apoyo social

Para la presentación del apoyo social se tendrá en cuenta los criterios siguientes:

**6.1.** Podrá ser solicitado por el representante de cualquier institución pública, organización social, sin fines de lucro, que se encuentren comprendidos dentro del alcance de la presente directiva.

**6.2.** También podrá ser solicitado por cualquier persona natural que acredite estado de extrema necesidad económica para solventar gastos de atención médica, sepelio, alimentación techo vestido y otros evaluadas previamente por la Gerencia de Desarrollo Social.

**6.3.** Sera solicitado por cualquier persona con discapacidad y/o personas que acredite habilidades excepcionales destacadas en cualquier campo de la ciencia conocimiento deporte cultura arte u oficio previa certificación de su condición.

**6.4.** Sera solicitada por instituciones educativas que acrediten necesidades urgentes en el suministro de bienes y/o atención con servicios.

**6.5.** Sera solicitada por organizaciones sociales de base que acrediten la necesidad del apoyo, en bienes y servicios.

**6.6.** Sera solicitada por personas naturales cuando soliciten pasajes a nivel regional y nacional para ser trasladados a otro lugar llamase casa de refugios y/o hogares y albergue que hayan sido víctimas de violencia familiar y sexual.

**6.7.** Sera solicitada por Municipalidades Delegadas de los Centros Poblados pertenecientes a la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de Moyobamba que acrediten la necesidad de ejecución de proyectos de inversión sobre infraestructura y equipamiento (seguridad ciudadana, salud y educación).

**6.8.** El estudio de mercado (indagación de mercado o averiguación de costos) lo tendrá que realizar el área usuaria (logística) quien elaborará el expediente.

#### ARTÍCULO 7°.- Modalidades de Apoyo Social que Atiende la Municipalidad

La Municipalidad Provincial de Moyobamba atenderá las solicitudes de Subvenciones para Apoyos Sociales requeridas por los representantes de cualquiera de las organizaciones sociales de base o instituciones comprendidas en el Alcance de la presente





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

Directiva así como también a las personas naturales en condiciones de pobreza o pobreza extrema o en condiciones de alto riesgo de salud siempre que cuente con la disponibilidad presupuestal suficiente y que estén comprendidas en cualquiera de las siguientes modalidades:



**7.1. Apoyo Social por Salud.-** Constituye la entrega de medicinas, alimentos, vestimenta a personas naturales en condición de pobreza o pobreza extrema, para cubrir gastos de: de tratamientos Médicos, exámenes médicos, pasajes a nivel Regional y Nacional por casos de Salud y otros bienes y servicios de asistencias médicas.

Asimismo, por esta modalidad de apoyo se podrán hacer entrega de bienes e insumos para el desarrollo de actividades Pro Salud.



**7.2. Apoyos Sociales Culturales, Educativos y Deportivos.-** Los apoyos de esta naturaleza estarán destinadas principalmente a cubrir bienes y servicios (apoyo con banda de músicos, refrigerios, etc), así también el pago de pasajes para desarrollar actividades culturales, deportivas o de trascendencia social a nivel regional o nacional, en representación de la Provincia de Moyobamba. Así mismo, se brindaran apoyos con implementos culturales, educativo y deportivos para la participación en dichos eventos.



**7.3. Apoyos Sociales para Servicios Funerarios.-** Mediante esta modalidad de Apoyo se atenderán gastos por la compra y entrega de Ataúd, nichos de cemento y espacios de tierra.



**7.4. Apoyos Sociales en Seguridad Ciudadana.-** A través de esta modalidad de apoyo se dotaran de bienes y servicios destinadas al desarrollo de actividades para la recaudación de fondos para promover las mejoras en el servicio de Seguridad Ciudadana realizadas por la policía nacional, Juntas Vecinales y rondas campesinas en las diferentes localidades del ámbito de la Provincia de Moyobamba.



**7.5. Apoyo con Combustible para Mantenimiento de Vías Vecinales.-** Se atenderán los requerimientos de los Caseríos, Centros Poblados, comunidades nativas, comités de barrios y asentamientos humanos para el desarrollo de actividades de mantenimiento de las vías vecinales de los sectores más críticos.

**7.6. Apoyo Social para Actividades de Mejoramiento de Infraestructuras Varias.-** Se atenderán los requerimientos de los representantes de Organizaciones, Comités, Juntas Vecinales, casa hogar de refugio temporal, Asentamientos Humanos, Caseríos, Municipalidades Delegadas de Centros Poblados, comunidades nativas y Pueblos para el desarrollo de actividades de mejoramiento de infraestructura Pública (Local Comunal, agencias Municipales, Instituciones educativas, Postas Médicas, Puentes o Pontones, Redes de Agua, Redes Eléctricas, etc.) o para el mejoramiento de Locales Institucionales (Comedores Populares, Juntas Vecinales, Organizaciones Deportivas, Organizaciones Culturales, Organizaciones Juveniles, etc.), los apoyos de esta naturaleza se efectuaran mediante la entrega de diversos materiales de construcción (Fierro, Cemento, Materiales Agregados, Pinturas, tuberías, etc.) según la necesidad.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

### CAPITULO III

#### PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DEL OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCION DEL APOYO SOCIAL

**ARTICULO 8.- De los requisitos para la admisibilidad de las solicitudes o Requerimientos.**



##### 8.1. Personas Naturales.

Solicitud dirigida al Alcalde Provincial de Moyobamba, debidamente suscrita, especificando de manera clara y detallada el tipo de Apoyo Requerido.

Adjuntar documento que acredite representación o DNI.

Documentos (Fotocopias simples u originales) que amparan su pedido.

##### 8.2. Personas Jurídicas (organizaciones sociales de bases).

Carta u oficio dirigida al Alcalde Provincial de Moyobamba, debidamente suscrita, especificando de manera clara y detallada el tipo de apoyo requerido.

Copia del Acta de Asamblea, Resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.

Documentos (Fotocopias simples u originales) o impresiones fotográficas, según corresponda, que amparan su pedido.



**ARTÍCULO 9º.- De los Procedimientos para la Autorización del Otorgamiento por Modalidad de Apoyo Social.**

##### 9.1. Apoyo Social por Salud

###### 9.1.1. Requisitos para la Autorización:

Solicitud dirigida al Alcalde Provincial, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Moyobamba.

Copia de documentos que acrediten su pedido (Diagnóstico Médico, recetas médicas, informe médico, certificado médico entre otros) expedidos por los hospitales, postas médicas, consultorio médico entre otros establecimientos de salud.

Informe favorable del responsable de la Gerencia de Desarrollo Social, adjuntando una Declaración Jurada del solicitante sobre insolvencia económica o su ficha otorgada por el sisfoh.

###### 9.1.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de Apoyo Social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8º de la presente directiva para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.

El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su Trámite correspondiente.

El Gerente Municipal, mediante proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Social para que a través de su personal a cargo se realice la evaluación correspondiente, según los siguientes criterios:





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

a) Cuando se trate de accidentes que hayan menoscabado la salud del beneficiario directo, se realizará la visita al indicado beneficiario en el lugar donde se encuentre (Hospital, Posta Médica, Centro de Salud o su Hogar) con la finalidad de constatar tal situación que amerite o justifique el Apoyo Social. Cuando se trate de otras enfermedades, bastará con el diagnóstico suscrito por un profesional de la Salud..



b) Se realizara una visita a la casa donde habita el beneficiario directo, ello con la finalidad de Evaluar la situación de pobreza del mismo acompañado por los regidores que conformen la comisión de población y salud, para lo cual se aplicará la Declaración Jurada de Insolvencia Económica, según Anexo 01.



C) Con la información recabada, el Gerente de Desarrollo Social remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de viabilidad o de no viabilidad, según corresponda; cuando la solicitud sea para la entrega de bienes e insumos para el desarrollo de actividad Pro Salud, el informe deberá validar la cantidad que requiere el paciente en medicinas según la receta emitido por el medico responsable, cuando se trate de gastos en pasajes o de traslado solo deber informar sobre la procedencia o no de tal necesidad adjuntando el diagnóstico médico.

D) El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, la Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional, para la emisión de la Disponibilidad y/o Certificación presupuestal que permita a la atención de la solicitud de apoyo social requerido.



Recibida la Disponibilidad y/o Certificación presupuestal se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social, según los criterios Siguietes:

Quando se trate de una Subvención para la entrega de bienes o el pago para la contratación de servicios, para el desarrollo de actividades en representación de la Provincia de Moyobamba en el ámbito regional o nacional, la Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas..



El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del Apoyo Social Solicitado mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia..

**Nota: Las solicitudes de Apoyo Social por Motivos de Salud podrán ser suscritas por terceros sean estos familiares o amigos, debiendo identificar claramente al beneficiario directo, con nombres y apellidos y número de DNI.**





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

### 9.2. Apoyos Sociales, Culturales, Educativos y Deportivos

#### Requisitos para la Autorización:

- ✓ Solicitud dirigida al Alcalde Provincial, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad.
- ✓ Copia del Acta de firmada por los representantes del APAFA, donde acuerdan solicitar el apoyo a la Municipalidad Provincial de Moyobamba..
- ✓ Copia del DNI del Solicitante.
- ✓ Informe favorable del responsable de la Gerencia de Desarrollo Social.
- ✓ Certificación Presupuestal.



#### 9.3. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

9.3.1. El responsable de mesa de partes verificará que la solicitud o requerimiento de Apoyo Social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art 8º de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.



9.3.2. El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.

9.3.3. El Gerente Municipal, mediante proveído, derivará la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Social, para que a través de su personal a cargo se realice la evaluación correspondiente a la solicitud de apoyo social, según corresponda.



9.3.4. El Gerente de Desarrollo Social, luego de la evaluación realizada, remitirá un informe a la Gerencia Municipal sobre la Viabilidad o No Viabilidad de la solicitud de apoyo social.

9.3.5. El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional, para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, que permita a la atención de la solicitud de apoyo social requerido.



9.3.6. Recibida la Certificación presupuestal se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social, según los criterios Siguietes:

✓ Cuando se trate de una Subvención para la entrega de Bienes e Insumos para el desarrollo de actividades Pro Salud, o para la compra de pasajes o gastos en traslado, la Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas.

✓ El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del Apoyo Social Solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

### 9.4. Apoyos Sociales para Servicios Funerarios

#### 9.4.1. Requisitos para la Autorización:

- ✓ Solicitud dirigida al Alcalde Provincial de Moyobamba, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad.
- ✓ Copia de documentos que acrediten su pedido (Acta de Defunción, o certificado de defunción expedido por el Hospital o cualquier otro establecimiento de salud).
- ✓ Informe favorable del responsable de la Gerencia de Desarrollo Social, adjuntando una Declaración Juada del solicitante sobre insolvencia económica, según el Anexo N° 01.
- ✓ Certificación Presupuestal.



#### 9.5. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

- ✓ El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de Apoyo Social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.
- ✓ El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- ✓ El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Social, para que a través de su personal a cargo se realice la Evaluación correspondiente.
- ✓ El Personal de la Gerencia de Desarrollo Social, realizará una visita a la casa donde habitaba la persona Fallecida, ello con la finalidad de Evaluar la situación de pobreza del mismo, para lo cual se aplicará la Declaración Jurada de Insolvencia Económica, a la persona solicitante, según Anexo 01.
- ✓ Con la información recabada, el Gerente de Desarrollo Social remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de viabilidad o de no viabilidad, según corresponda.
- ✓ El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional, para la emisión de la certificación presupuestal, que permita a la atención de la solicitud de apoyo social requerido.
- ✓ Recibida la certificación presupuestal se procederá a la Autorización de otorgamiento del apoyo social.
- ✓ La Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

✓ El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del Apoyo Social Solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.

**Nota:** Las solicitudes de Apoyo Social para servicio funerarios, serán para la entrega de Ataúd. La solicitud deberá ser suscrita por un Familiar directo que habitará en la misma casa con la persona fallecida, debiendo consignar los nombres y apellidos y número de DNI de este último.



### 9.6. Apoyos Sociales en Seguridad Ciudadana

#### 9.6.1. Requisitos para la Autorización:

✓ Solicitud dirigida al Alcalde Provincial de Moyobamba, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad.



✓ Copia del Acta de Asamblea, Resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad, policía nacional, Juntas vecinales o rondas campesinas.

✓ Informe favorable de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana.

✓ Certificación Presupuestal.

#### 9.6.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:



✓ El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de Apoyo Social en Seguridad Ciudadana cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8º de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.

✓ El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su Trámite correspondiente.



✓ El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud al Responsable de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana para que se realice la Evaluación correspondiente a la Solicitud de Apoyo Social, según corresponda.

✓ Responsable de la Gerencia de Fiscalización y Seguridad Ciudadana emitirá la evaluación realizada, mediante un informe a la Gerencia Municipal sobre la viabilidad o no viabilidad de la solicitud de apoyo social en seguridad ciudadana.

✓ El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional, para la emisión de la certificación presupuestal, que permita a la atención de la solicitud de apoyo social requerido.

✓ Recibida la certificación presupuestal se procederá a la autorización de otorgamiento del apoyo social.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

- ✓ La Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas, especificándose las cantidades de bienes e insumos con que se atenderá, respecto de la solicitud de apoyo social en seguridad ciudadana.
- ✓ El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del apoyo social solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.



### 9.7. Apoyo con Combustible para Mantenimiento de Vías Vecinales.

#### 9.7.1. Requisitos para la Autorización:

- ✓ Solicitud dirigida al Alcalde Provincial de Moyobamba, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad
- ✓ Copia del Acta de Asamblea Resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- ✓ Copia de documentos que acrediten su pedido, impresiones fotográficas de las zonas críticas de la Vía a ser intervenida y padrón de Beneficiarios Directos (Deseable).
- ✓ Informe favorable del Responsable de la Gerencia de Desarrollo Territorial adjuntando el informe técnico y/o la Ficha Técnica de la intervención a realizar.
- ✓ Certificación presupuestal.



#### 9.7.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

- ✓ El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de apoyo social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8º de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.
- ✓ La atención de solicitudes de esta modalidad no podrán exceder de Tres (03) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. Las solicitudes que superen dicho monto, deberán ser canalizadas a través de alcaldía o la gerencia municipal para su evaluación respectiva.
- ✓ El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- ✓ El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Territorial para que a través de su personal a cargo, se realice la Evaluación correspondiente.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

- ✓ El Personal de la Gerencia de Desarrollo Territorial, realizará una visita de inspección a la vía vecinal, del cual se solicita su mantenimiento, con la finalidad de obtener los datos que sean necesarios para la elaboración de la Ficha Técnica correspondiente, que garantice la ejecución adecuada de la actividad.
- ✓ El Gerente de la Gerencia de Desarrollo Territorial remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de viabilidad o no viabilidad, según corresponda adjuntando la Ficha Técnica correspondiente.
- ✓ El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional., para la emisión de la certificación presupuestal, que permita a la atención de la solicitud de apoyo social requerido.
- ✓ Recibida la certificación presupuestal se procederá a la autorización de otorgamiento del apoyo social.
- ✓ La Autorización de otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- ✓ El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del apoyo social solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.



### 9.8. Apoyo Social para Actividades de Mejoramiento de Infraestructuras Varias

#### 9.8.1. Requisitos para la Autorización:

- ✓ Solicitud dirigida al Alcalde Provincial de Moyobamba, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad .
- ✓ Copia del Acta de Asamblea, Resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad .
- ✓ Copia de documentos que acrediten su pedido, impresiones fotográficas de la infraestructura a intervenir (Deseable) .
- ✓ Informe favorable del Responsable de la Gerencia Desarrollo Territorial, adjuntando el informe técnico y/o la Ficha Técnica de la intervención a realizar.
- ✓ Certificación presupuestal.



#### 9.8.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

- ✓ El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de apoyo social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

- ✓ La atención de solicitudes de esta modalidad no podrán exceder de seis (06) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente, y solo estarán referidas a actividades de mejoramiento, acondicionamiento, refacción, etc, de infraestructuras ya existentes.
- ✓ El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- ✓ El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Territorial para que a través de su personal a cargo, se realice la evaluación correspondiente.
- ✓ El Personal de la Gerencia de Desarrollo Territorial realizará una visita de inspección al lugar donde se requiere realizar la actividad, con la finalidad de obtener los datos que sean necesarios para la elaboración de la Ficha Técnica correspondiente, que garantice la ejecución adecuada de la actividad.
- ✓ El Gerente de la Gerencia de Desarrollo Territorial remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de viabilidad o de no viabilidad, según corresponda adjuntando la Ficha Técnica Correspondiente.
- ✓ El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional., para la emisión de la certificación presupuestal, que permita a la atención de la solicitud de apoyo social requerido.
- ✓ Recibida la Certificación presupuestal se procederá a la autorización de otorgamiento del apoyo social.
- ✓ La Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- ✓ El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del apoyo social solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.



### CAPITULO IV

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

##### ARTÍCULO 10º.- Sobre la Afectación Presupuestal del Apoyo Social.

Los egresos que por motivo de apoyo social brinda la Municipalidad Provincial de Moyobamba constituyen egresos municipales, de conformidad al Artículo 69º de la ley N° 27972, incorporadas al Presupuesto Institucional Anual, aprobado por el Concejo





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

Municipal, de conformidad con el literal 16 del Artículo 9 de la precitada ley, que conforme a las normas presupuestarias debe ejecutarse el gasto en el **Rubro 08: Impuestos Municipales Rubro 09: Recurso Directamente Recaudados** y la parte destinada al gasto corriente del **Rubro 07 FONCOMUN**.

### ARTICULO 11°.- Sobre los Montos Máximos de para bienes y servicios



- ✓ Los Apoyos Sociales que estén referidas a los bienes y servicios independientemente de su modalidad, para su autorización del otorgamiento se deberán tener en cuenta los siguientes criterios.
- ✓ **A Personas Naturales.-** Los bienes y servicios no podrán exceder de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente
- ✓ **A Personas Jurídicas u Organizaciones Sociales de Base.-** Los bienes y servicios no podrán exceder de seis (06) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente.



### ARTICULO 12°.- Procedimiento del Apoyo Social menor de 01 UIT

- ✓ El Solicitante presentara su solicitud dirigida alcalde por mesa de partes, adjuntando copia del DNI.
- ✓ El Alcalde mediante proveído enviara a la Gerencia Municipal para su atención respectiva.
- ✓ Gerencia Municipal mediante informe técnico adjuntara las especificaciones técnicas, para ser derivada a la Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional para la emisión de la certificación presupuestal si existe la disponibilidad respectiva.
- ✓ La Gerencia de Planeamiento Estratégico, Presupuesto y Desarrollo Institucional, emitido la certificación presupuestal, remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas para su respectiva atención y documentación respectiva.



## CAPITULO V

### DISPOSICION FINAL

**ARTÍCULO 13.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación con Resolución Gerencial.

**ARTÍCULO 14.-** Los apoyos sociales por convenios no se registrarán a la presente directiva.

**ARTÍCULO 15.** Las solicitudes de Apoyos sociales serán atendidas por única vez al año.

**Moyobamba Marzo de 2023**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

ANEXO 01

SOLICITUD PARA PERSONAS NATURALES

DECLARACION DE INSOLVENCIA ECONOMICA



SR: ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

Yo ..... identificado con DNI N° ..... con domicilio legal en ..... distrito ..... provincia ..... del departamento de .....

En mi calidad de poblador del ..... Autoridad ..... tengo a bien dirigirme a usted, para solicitarle el apoyo de la Municipalidad Provincial de Moyobamba para el otorgamiento de apoyo social a favor del señor(a)



Identificado con DNI N° ..... con domicilio en .....

Doy FE de la situación económica que atraviesa el Sr. ....

Para el trámite respectivo alcanzo la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI del solicitante ( )
2. Fotocopia del DNI de la Autoridad. . ( )
3. Certificado de Defunción. . ( )
4. Receta Médica. . ( )
5. Informe Médico. . ( )
6. Otros. ....



Moyobamba ..... de ..... de 2023.



FIRMA (Solicitante)
Nombre y apellidos
DNI N°

FIRMA (autoridad)
Nombre y apellidos
DNI N°





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA  
ANEXO 02

SOLICITUD PARA PERSONAS JURIDICAS  
DECLARACION DE INSOLVENCIA ECONOMICA

SR:  
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA



Yo ..... identificado con DNI N° ..... con domicilio legal  
en ..... distrito ..... provincia ..... del  
departamento de .....

En mi calidad de representante de la .....

Con RUC N° ....., debidamente inscrito en los registros  
públicos y/o reconocido con Resolución de Alcaldía N° .....

..... tengo a bien dirigirme a usted, para solicitarle el apoyo de la  
Municipalidad Provincial de Moyobamba para el otorgamiento de apoyo social de  
tipo ..... destinado exclusivamente para .....



Para el trámite respectivo alcanzo la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI del solicitante. ( )
- 2. Copia simple de la vigencia de poder. ( )
- 3. Constancia de vigencia de registros públicos y/o.  
Resolución de Alcaldía ( )
- 4. Documentos que justifiquen la subvención (Programa  
Invitación, cultura, deporte y otros) . ( )
- 5. Declaración Jurada de ser una organización de base  
Sin fines de lucro. . ( )
- 6. Otros. .... ( )



Moyobamba ..... de ..... de 2023.

FIRMA (Representante legal)

Nombre y apellidos

DNI N°





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

ANEXO 02

SOLICITUD DE APOYO A LAS MUNICIPALIDADES DELEGADAS

SR:
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MOYOBAMBA

[Firma manuscrita]

Yo ..... identificado con DNI N° ..... con domicilio legal
en ..... distrito ..... provincia ..... del
departamento de .....

En mi calidad de alcalde delegado (a) de la Municipalidad .....
Distrito .....
Provincia de .....

Con Resolución de creación N° ....., tengo a bien dirigirme a usted, para
solicitarle el apoyo de la Municipalidad Provincial de Moyobamba para el otorgamiento de
apoyo social de tipo ..... destinado exclusivamente para
.....



Para el trámite respectivo alcanzo la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del DNI del solicitante. ( )
2. Copia simple de la Resolución de Creación de la Municipalidad del Centro Poblado ( )
3. Resolución de Alcaldía que reconoce al Alcalde Delegado ( )
4. Documentos y/o fotografía que justifique el pedido. ( )
5. Declaración Jurada dando Fe el requerimiento solicitado. ( )
6. Otros. ....

Moyobamba ..... de ..... de 2023.



FIRMA (Representante legal)
Nombre y apellidos
DNI N°

