

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 255 - 2022 - MPLP

Tingo María, 16 de marzo de 2022

VISTO:

El Informe N° 017-2022-GDS-MPLP/TM de fecha 19 de enero de 2022, el Gerente de Desarrollo Social, remite proyecto de directiva denominada "**NORMA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS COMUNALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**", para su aprobación previa revisión y opinión legal; asimismo, solicita dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 594-2021-MPLP de fecha 30 de junio de 2021; el mismo que ha sido derivado a la Gerencia Municipal, el cual solicita se proyecte el acto administrativo correspondiente, y;

CONSIDERANDO:

El artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Leyes de Reforma Constitucional N°s 27680, 28607 y 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Mediante el Informe N° 017-2022-GDS-MPLP/TM de fecha 19 de enero de 2022, el Gerente de Desarrollo Social, refiere que para llevar a cabo una adecuada distribución de los recursos asignados mediante Informe N° 020-2022-SGP-GPP-MPLP/TM, de acuerdo con el Cuadro de Necesidades de la Meta Presupuestal Apoyo a la Acción Comunal para el Año Fiscal 2022, solicita dejar sin efecto la Resolución de Alcaldía N° 594-2021-MPLP que aprobó la Directiva N° 02-2021-MPLP/A "Norma Interna para el Otorgamiento de Apoyos Comunales de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado"; y se apruebe el Proyecto de la Directiva que se adjunta, previa revisión y opinión legal según corresponda;

Según el Informe N° 015-2022-MPLP-GM-GPP-SGDI de fecha 9 de febrero de 2022, el Subgerente de Desarrollo Institucional, concluye que es recomendable la aprobación de la Directiva Norma Interna para el otorgamiento de apoyos comunales de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado;

A través del Informe N° 051-2022-GPP-MPLP-TM de fecha 15 de febrero de 2022, la Gerente de Planeamiento y Presupuesto; solicita aprobación de la Directiva Norma Interna para el otorgamiento de apoyos comunales de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, concluye recomendando derivar a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para su revisión y posteriormente sea reconocido mediante acto resolutivo;

La Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece en el Título Preliminar Artículo I GOBIERNOS LOCALES 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 intereses propios de las correspondientes colectividades: siendo elementos esenciales de gobierno local el territorio, población y la organización. Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines;

El objeto de la presente directiva es normar los mecanismos y procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de los apoyos comunales que brinda la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, a las personas jurídicas, organizaciones e instituciones que son susceptibles de ser beneficiarias con carácter de interés público. Los apoyos comunales serán prioritarios cuando está destinado para el mejoramiento de la infraestructura vial, reducción del riesgo de desastres, saneamiento básico, salud, educación, entre otros;

Máxime, con Opinión Legal N° 140-2022-GAJ/MPLP recepcionado por la Gerencia Municipal con fecha 11 de marzo de 2022, el Gerente (e) de Asuntos Jurídicos luego de la revisión del Proyecto presentado por la Gerencia de Desarrollo Social, advierte que la Directiva "**NORMA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS COMUNALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**", según el Informe N° 051-2022-GPP-MPLP-TM, cuenta con opinión favorable de la Subgerencia de Desarrollo Institucional, por lo que se concluye que es procedente la aprobación de la mencionada directiva;

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Pag.02/ **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 255 - 2022 - MPLP**

La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala en su artículo 20.- Atribuciones del Alcalde.- Son Atribuciones del Alcalde: numeral 6.- Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas, concordante con el artículo 43.- Resoluciones de Alcaldía.- Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; por lo que, vía acto resolutivo, **se debe aprobar la Directiva "NORMA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS COMUNALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO"**;

Estando a lo expuesto, a la precitada Opinión Legal del Gerente (e) de Asuntos Jurídicos, al Proveído de la Gerente Municipal, y al **encargo de funciones del Despacho de Alcaldía según Resolución de Alcaldía N° 242-2022-MPLP**, de fechas 11, 14 y 10 de marzo de 2022, correspondientemente;

Según las atribuciones conferidas en el artículo 20 inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 01-2022-MPLP "NORMA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS COMUNALES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO", que consta de nueve (9) numerales y tres (3) anexos, los mismos que forman parte de la presente Resolución de Alcaldía, debidamente visados por la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la Directiva N° 02-2021-MPLP que aprobó la "Norma Interna para el Otorgamiento de Apoyos Comunales de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado", aprobado por Resolución de Alcaldía N° 594-2021-MPLP de fecha 30 de junio de 2021.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Subgerencia de Desarrollo Institucional, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR a la Subgerencia de Informática y Sistemas para su **PUBLICACION** en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
TINGO MARIA

Abog. **Pedro Andrés Sánchez García**
TENIENTE ALCALDE
CARGADO DEL DESPACHO DE ALCALDIA





PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Gerencia de Desarrollo Social



BICENTENARIO PERU

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

DIRECTIVA N° 01-2022-MPLP

Norma Interna para el Otorgamiento de Apoyos Comunales de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado"

1. OBJETO

Normar los mecanismos y procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de los apoyos comunales que brinda la **Municipalidad de Provincial de Leoncio Prado** a las personas jurídicas, organizaciones e instituciones que son susceptibles de ser beneficiarias con carácter de interés público.

Los apoyos comunales serán prioritarios cuando está destinado para el mejoramiento de la infraestructura vial, reducción del riesgo de desastres, saneamiento básico, salud, educación, entre otros.

2. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer las pautas, requisitos, procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de los apoyos de carácter comunal y social, como parte de las acciones de la **Municipalidad de Provincial de Leoncio Prado**, dentro del marco de la política social en beneficio de las poblaciones más necesitadas, enmarcado en la Actividad Operativa "Entrega de Bienes por Concepto de Apoyo Comunal" del Plan Operativo Institucional, Eje Estratégico 04 Desarrollo Social y Bienestar de la Población, para el mantenimiento y rehabilitación de la Infraestructura Comunal, mediante el mecanismo de Entrega de Bienes tales como: materiales de construcción, combustible y otros bienes, en el ámbito de la Provincia de Leoncio Prado.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.
- Ley N° 31084 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Directiva N° 0001-2021-EF/50.01 "Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria", así como sus Anexos y Guía
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de estricto cumplimiento de los Órganos y las Unidades Orgánicas que conforman la Estructura Orgánica de la **Municipalidad de Provincial de Leoncio Prado** involucradas en el proceso de otorgamiento del apoyo comunal.

5. RESPONSABILIDADES:

- Existe responsabilidad de quienes formularon, presentaron y entregaron el informe final del apoyo comunal y no actuaron con la diligencia en el cumplimiento de sus funciones y técnica exigibles, de acuerdo a las normas y reglas pertinentes, que debe enmarcar su actuación; y en armonía con la buena fe. De ser el caso, se recomendará las acciones administrativas a que hubiera lugar, por parte de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.
- El funcionario, Directivo, o Servidor de la Municipalidad que incumpla los procedimientos establecidos en la presente directiva estará sujeto a las responsabilidades y sanciones administrativas que hubiera lugar.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

6. NORMAS GENERALES

6.1. Del Otorgamiento del Apoyo Comunal

El otorgamiento de apoyos comunales consiste en un proceso en el cual se evalúa, ejecuta y controla el otorgamiento de apoyo para el mantenimiento y rehabilitación de la Infraestructura Comunal, mediante el mecanismo de entrega de bienes en calidad de Donación, tales como: materiales de construcción, combustible y otros bienes a utilizarse en la mejora de la infraestructura que beneficie a la población en situación de vulnerabilidad en el ámbito del Distrito de Rupa Rupa, Caseríos y/o Comunidades del ámbito de la provincia que no reciben apoyo del Distrito al cual pertenecen, el apoyo es otorgado por parte de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, mediante la firma de un Acta de Compromiso con los beneficiarios, en el cual se comprometen a brindar una contrapartida ya sea en materiales, servicios, mano de obra, entre otros. Los beneficiarios deberán en un plazo máximo de 15 días de culminado la ejecución del Apoyo, presenten un informe documentado con fotografías, videos y/o actas sobre el destino final de los bienes donados; bajo responsabilidad de los solicitantes.

6.2. Monto Máximo para el Otorgamiento del Apoyo Comunal.

El apoyo comunal se atenderá de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, hasta por un monto máximo de una (1) Unidad Impositiva Tributaria vigente y a la evaluación técnica.

6.3. Requisitos que Debe Contener la Solicitud de Apoyo Comunal.

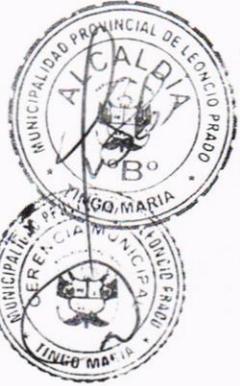
Las personas naturales, Organizaciones sociales, Autoridades Comunales, instituciones y similares que soliciten el apoyo comunal deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Alcalde especificando en que consiste el apoyo comunal y debe contener los siguientes datos: (para lo cual puede utilizar el FUT)
 - ✓ Nombres y apellidos,
 - ✓ DNI del representante legal.
 - ✓ Denominación de la Organización Social de Base tales como: (Junta Directiva del Caserio, Junta Vecinal, Comités de Gestión, Instituciones etc.).
 - ✓ Indicar Domicilio Legal.
- b) Copia simple del acta de constitución o testimonio de la persona jurídica
- c) Copia simple del documento de reconocimiento de la agrupación social o junta directiva emitida por la municipalidad o de su sector.
- d) Copia simple del DNI vigente del representante legal.
- e) Ficha de Descripción de materiales, servicios y otros que sean necesarios, según modelo (Formato 01),
- f) Declaración jurada de no contar con los recursos económicos y acogerse al beneficio del apoyo comunal (Formato N° 02), refrendado por el titular de la organización social, autoridad comunal y/o Juez de Paz de la localidad a la que pertenece.
- g) Declaración jurada de haber o no recibido apoyo comunal (Formato N° 03). de la Municipalidad durante el año en curso, debidamente firmada por el representante legal
- h) Fundamentar en que consiste el apoyo comunal solicitado, indicando los materiales, entre otros que sean necesarios, según modelo (Formato 01),
- i) Tres (3) fotos, como mínimo, del lugar donde se brindará el apoyo comunal.
- J) Acreditación de Saneamiento y/o libre disponibilidad para el Apoyo Comunal.
- k) Si el beneficiario procede de otro distrito, adjuntar la negativa de apoyo de la Municipalidad a la que Pertenece, documento vigente al año fiscal en que se efectúa la petición.

7. PROCEDIMIENTO

- a) El procedimiento para el otorgamiento de apoyo comunal se inicia con la recepción de la solicitud de Apoyo Comunal a través del Formato Único de Trámite – FUT, además de cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6.3.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

- 
- 
- 
- 
- 
- b) La solicitud debe ser ingresado por mesa de partes, tramitándose en primera instancia a la Gerencia de Desarrollo Social, para que se encargue de tramitar la evaluación técnica del Apoyo Comunal Solicitado.
- c) En el proceso de evaluación se determinará si la solicitud de apoyo comunal cumple con los requisitos preestablecidos.
- d) Si el Apoyo Comunal solicitado está relacionado a mejoramiento y/o mantenimiento de infraestructura, la Gerencia de Desarrollo Social derivara la solicitud de Apoyo Comunal evaluada a la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local, para la verificación in situ y la elaboración del Expedientillo Técnico, luego devolverá con un Informe del apoyo a otorgar, el mismo que deberá contener el sustento técnico relacionado a los costos, bienes a donar y fotografías de la zona beneficiaria, determinando el porcentaje de apoyo con respecto al expedientillo técnico propuesto.
- e) Si el Apoyo Comunal solicitado está relacionado a otros aspectos sociales, la Gerencia de Desarrollo Social, derivará la solicitud de Apoyo Comunal evaluada a la Subgerencia de Programas Sociales, para que elabore el informe de apoyo a otorgar, el mismo que deberá contener el sustento técnico relacionado a los costos, bienes a donar y otros, determinando el porcentaje de apoyo respecto al informe donde presenta la estructura de costos del Apoyo Comunal.
- f) Una vez elaborado el Informe, la Gerencia de Desarrollo Social adjuntando la Disponibilidad Presupuestal, derivará con otro informe a la Gerencia Municipal, para que una vez revisada sea derivada a la Gerencia de Asuntos Jurídicos para su Informe Legal y derivada a la Comisión según corresponda.
- g) Si el Apoyo Comunal solicitado está relacionado a otros aspectos sociales, se remitirá los actuados a la Comisión de Desarrollo Social y Programas Especiales para que dictaminen en instancia final.
- h) Con el dictamen de la Comisión que corresponda, se deriva a la Oficina de Secretaría General para que lo programen en Agenda de sesión de Concejo para la evaluación del Apoyo Comunal mediante el mecanismo de Donación y con Acuerdo de Concejo.
- i) Una vez elaborado los documentos pertinentes, la Gerencia de Desarrollo Social derivará a la Gerencia de Administración, para que Autorice la adquisición de los bienes a través de la Unidad de Logística previa Cotización.
- j) Para la Entrega del Apoyo Comunal, la Unidad de Almacén en coordinación con las Autoridades de la Población Beneficiaria, se encargará de la elaboración del Acta de Entrega, según el modelo del anexo 01.

7.1 Del Informe Final de Cumplimiento de Apoyo Comunal

La Gerencia de Desarrollo Social, efectuara la verificación posterior bajo responsabilidad del cumplimiento del apoyo comunal; debiendo remitir el informe documentado a Gerencia Municipal; para su posterior remisión a la Comisión correspondiente, dentro de los 30 días calendarios de la entrega del apoyo comunal.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Para la atención de los diferentes apoyos comunales a las Organizaciones Sociales de Base y otras organizaciones, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado debe contar con disponibilidad presupuestal debidamente certificado, existiendo responsabilidad de quienes formularon, presentaron y entregaron el informe final del Apoyo Comunal y no actuaron con diligencia en el cumplimiento de sus funciones técnicas exigibles, de acuerdo a las normas pertinentes. Se reserva las acciones administrativas a que hubiera lugar, por parte de Municipalidad Provincial.

9. ANEXOS.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"**Formato N° 01****Ficha de Descripción de materiales, Servicios y otros que requiere como Apoyo Comunal.****Datos del Solicitante**

1.1 Apellidos y Nombres / Razón Social

1.2 Cargo que ocupa dentro de la Organización o Institución

Que de conformidad a lo establecido en la Directiva N° -2022-MPLP "Norma Interna para el Otorgamiento de Apoyos Comunales de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado"

Solicito Apoyo Comunal para

.....en

.....del distrito de.....por lo que describo a continuación los materiales y servicios que se requiere para dicho fin; asimismo describo los Bienes y Servicios que brindaremos como contrapartida al apoyo comunal:

II. Descripción de Bienes y Servicios**A) Bienes y Servicios Requeridos**

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción

B) Bienes y Servicios que Brindaran como Contrapartida por parte de los solicitantes

Item	Cantidad	Unidad de Medida	Descripción

Firma

Nombres y Apellidos.....

DNI N°.....

Teléfono N°.....



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Formato N° 02

Declaración Jurada de no Contar con Recursos Económicos (Acogimiento al Beneficio de Apoyo Comunal)



....., identificado con DNI °....., Domiciliado en Lugar..... Distrito de..... en mi calidad de (cargo, marcar con una X)

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

De la Organización y/o Institución

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Nuestra Organización o Institución NO CUENTA CON RECURSOS ECONÓMICOS, que permitan solventar los gastos que demanda los trabajos de (describir el apoyo comunal)

En señal de conformidad y veracidad de la presente DECLARACIÓN JURADA estampo mi firma y huella digital, sometiéndome 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: de 2022

Firma y huella del Solicitante
DNI N°.....
Unidos por el Cambio



"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Formato N° 03

Declaración Jurada de Haber o No Recibido Apoyo Comunal (Acogimiento al Beneficio de Apoyo Comunal)

Yo....., identificado con DNI N°.....,

Domiciliado en.....Lugar.....distrito

de..... en mi calidad de (cargo, marcar con una X)

() Presidente(a)

() Secretario General

Otros (especificar)

de la Organización o Institución.....

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

Nuestra Organización o Institución (marcar con una X)

() No ha Recibido Apoyo Comunal por parte de la Municipalidad o Instituciones Públicas

() Si ha Recibido Apoyo Comunal por parte de la Municipalidad o Instituciones Públicas

En caso de haber recibido apoyo comunal por parte de la Municipalidad, especificar en que consistió dicho apoyo:

Item	Descripción	Institución que Brindo Apoyo	Año	Monto S/

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

Unidos por el Cambio

Lugar y Fecha.....de 2022.

Firma y huella del Solicitante

DNI N°.....