



Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

DECRETO DE ALCALDÍA N° 002 - 2014-MPHy

Caraz, 28 ENE. 2014

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado, en su Artículo 194°, en concordancia con el Artículo II del T.P. de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, mediante Informe N° 004-2014-MPHy/05.20-P, del 22 de enero del 2013, el Planeador de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remite el Proyecto de Directivo de Otorgamiento de Apoyo comunal;

Que, no existe precedentes sobre directivas que regulen el otorgamiento de apoyos comunales y/o sociales en esta Municipalidad Provincial; por lo que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, ha elaborado el Proyecto de Directiva sobre "Norma Interna para el Otorgamiento de Apoyos Comunales vía Convenios", la misma que 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 esta Comuna, dentro del marco de la política social en beneficio de las poblaciones más necesitadas;

Que, es política de la actual gestión municipal, establecer procedimientos y herramientas de gestión para la mejor atención de las necesidades de los ciudadanos; por lo que es necesario contar con una directiva que norme el otorgamiento de apoyos comunales a favor de los pobladores de la Provincia de Huaylas;

Que, estando a los fundamentos expuestos, a las normas legales y documentos señalados, y contando con el visto bueno de la Gerencia de Asesoría Jurídica; en uso de las facultades contenidas en el inciso 6) del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y con arreglo a lo dispuesto por los Artículo 39° y 42° de la misma norma legal;

DECRETA:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 001-2014-MPHy "Norma Interna para el Otorgamiento de Apoyos Comunales vía convenios de la Municipalidad Provincial de Huaylas"; la misma que forma parte de esta norma municipal con sus respectivos anexos.





Municipalidad Provincial
de Huaylas - Caraz

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia Municipalidad, Gerencias en general, Oficinas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaylas, el cumplimiento de la Directiva aprobada, según corresponda.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER la publicación del presente Decreto de Alcaldía conforme a los Numerales 3) y 4) del Artículo 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, sin perjuicio de difundirse por otros medios, para su conocimiento masivo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ
Dr. Fidel Broncano Vásquez
ALCALDE PROVINCIAL



Municipalidad Provincial de Huaylas
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

**Norma Interna de para el
Otorgamiento de Apoyos
Comunales Vía Convenios**

Directiva N° 001-2014-MPHy

Caraz, Enero 2014



DIRECTIVA Nº 001 -2014-MPHy

“Norma Interna de para el Otorgamiento de Apoyos Comunales Vía Convenios con la Municipalidad Provincial de Huaylas”

1. OBJETO

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

Los apoyos comunales serán prioritarios 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 Provincial de Huaylas, dentro del marco de la política social en beneficio de las poblaciones más necesitadas, a través de trabajos complementarios de obras y asistencia técnica, mediante el mecanismo de donación de bienes tales, como materiales de construcción, combustibles, y prestación de servicios como levantamiento topográfico y otros bienes o servicios en el ámbito de la Provincia de Huaylas.

3. ALCANCE

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

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993
- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley Nº 28411.
- Ley Nº 30114 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Directiva Nº 005-2010-EF/76.01, Modificada por Resolución Directoral Nº 022-2011-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria
- Resolución de Contraloría General Nº 320-2006-CG, Aprueba las Normas de Control Interno.
- Ley Nº 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

5. VIGENCIA

La Presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía.





6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Del Otorgamiento de Apoyo Comunitario Vía Convenio

El otorgamiento de apoyos comunales vía convenios, consiste en un proceso en el cual se evalúa, ejecuta y controla el otorgamiento de apoyo consistente en trabajos complementarios de obras y asistencia técnica, mediante el mecanismo de donación de bienes tales, como materiales de construcción, combustibles, y prestación de servicios como levantamiento topográfico y otros bienes o servicios en beneficio de las poblaciones en situación de vulnerabilidad en el ámbito de la Provincia de Huaylas, que dicho apoyo es otorgado por parte de la Municipalidad Provincial de Huaylas mediante la firma de un convenio con el o los beneficiarios, en el cual se complementan a brindar una contrapartida ya sea en materiales, servicios, mano de obra, entre otros. Así como de rendir cuentas de la ejecución de dicho apoyo.

6.2. Del Procedimiento

- a) El procedimiento para el otorgamiento de apoyo comunal se inicia con la recepción de la solicitud de Apoyo Comunal, se puede hacer uso del Formato Único de Trámite – FUT, además de cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 6.4.
- b) La solicitud debe ser ingresado por mesa de partes, tramitándose en primera instancia a la Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social, que se encarga de la evaluación previa del pedido, declarando si es procedente o no el apoyo comunal.
- c) En el proceso de evaluación se determinará si la solicitud de apoyo comunal cumple con los requisitos preestablecidos.
- d) La Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social derivará la solicitud de apoyo comunal evaluada a la Gerencia Municipal, la cual en coordinación con Alcaldía para su conocimiento y autorización respectiva.
- e) Si el apoyo consiste en trabajos complementarios de obra y asistencia técnica, mediante el mecanismo de donación de bienes tales, como materiales de construcción, combustibles, otros y prestación de servicios como levantamiento topográfico y otros; en los diferentes, centros poblados o caseríos y otras áreas geográficas de la Provincia de Huaylas, la solicitud se derivará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para que emita su Informe Técnico, especificando el apoyo a otorgar, asimismo el informe debe contener la sustentación técnica relacionado a los costos de los bienes y/o servicios a otorgar.
- f) Una vez elaborado el informe técnico, la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural derivará dicho informe a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la elaboración del informe de disponibilidad presupuestaria para asignar al apoyo comunal.
- g) Si el informe no requiere de un informe técnico por parte de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, la Gerencia Municipal derivará la Solicitud, previamente evaluada por la gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la elaboración del informe de disponibilidad presupuestaria para asignar al apoyo comunal.





- h) En caso de Desastre Natural, Incendios y otros casos fortuitos o de emergencia, el apoyo comunal podrá atenderse a propuesta de la Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social, siendo requisito por excepción la Certificación de la Autoridad representativa del lugar del siniestro ocurrido, así como de la opinión técnica del Jefe de la Unidad de Gestión de Riesgos de Desastres, de la municipalidad.
- i) De ser factible la asignación presupuestal para el apoyo comunal, se remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la elaboración del convenio, según el modelo del anexo 01.
- j) Una vez elaborado el convenio de apoyo comunitario, se remitirá a la comisión de regidores correspondiente, para su respectivo tratamiento según sus facultades.
- k) El Convenio será Aprobado mediante Acuerdo de Concejo, según las facultades conferidas por las normas.

6.3. Monto Máximo para el Otorgamiento del Apoyo Comunal.

El apoyo comunal se atenderá de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, hasta un monto máximo de Tres (3) Unidades Impositivas Tributarias vigente y a la evaluación técnica.

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

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

- a) Solicitud dirigida al Alcalde especificando que es apoyo comunal vía convenio, asimismo la solicitud 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: (Clubes de Madres, Comité de Vaso de Leche, Comedores Populares autogestionarios, Comités de Gestión, etc.), Instituciones.
 - ✓ 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) Declaración jurada de no contar con los recursos económicos y acogerse al beneficio del apoyo comunal (Formato N° 02).
- f) 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
- g) Fundamentar en que consiste el apoyo comunal solicitado, indicando que materiales, servicios, materiales entre otros que sean necesarios, según modelo (Formato 01),
- h) Describir en qué consistirá la contrapartida por parte del o los beneficiarios, según modelo del formato 01
- i) Tres (3) fotos, como mínimo, del lugar donde se brindara el apoyo comunal.
- j) Acreditación de Saneamiento y/o libre disponibilidad para el Apoyo Comunal



6.5. Rendición de Cuenta Conteniendo los Sigüientes Documentos:

La Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social, designará a un responsable para el monitoreo quien debe elaborar un informe donde indique que el apoyo otorgado cumplió con el objetivo, es decir deberá dar conformidad al cumplimiento en la ejecución del apoyo comunal, además de especificar el monto, así como los bienes donados y/o servicios prestados, adjuntando evidencias fotográficas del mismo antes y después del apoyo, dentro de los quince (15) días calendarios de culminado el apoyo comunal.

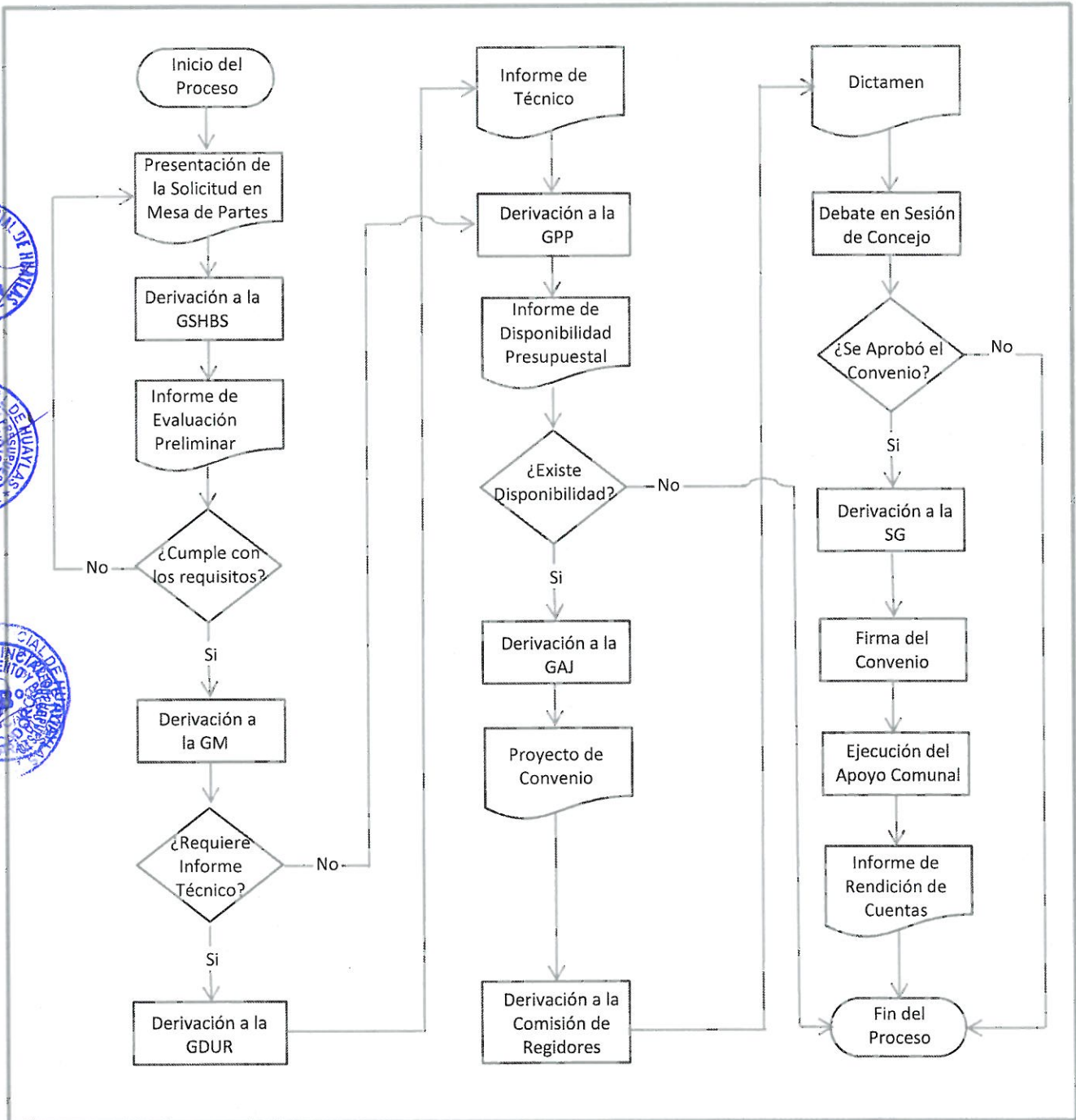
Responsabilidades:

- a) 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 Huaylas.
- b) 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.





Diagrama de Flujo del Procedimiento de Otorgamiento de Apoyo Comunal



Leyenda

- GM : Gerencia Municipal
- SG : Secretaria General
- GAJ : Gerencia de Asesoría Jurídica
- GPP : Gerencia de Planeamiento y Presupuesto
- GDUR : Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural
- GDHBS : Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social



Formato N° 01

Ficha de Descripción de materiales, Servicios y otros que requiere como Apoyo Comunal.

I. 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° 001-2014-MPHY "Norma Interna de para el Otorgamiento de Apoyos Comunales Vía Convenios con la Municipalidad Provincial de Huaylas" solicito apoyo comunal parade (lugar).....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

| Ítem | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|------|----------|------------------|-------------|
| 1.- | | | |
| 2.- | | | |
| 3.- | | | |
| 4.- | | | |
| 5.- | | | |
| 6.- | | | |
| 7.- | | | |
| 8.- | | | |
| 9.- | | | |
| 10.- | | | |

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

| Ítem | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|------|----------|------------------|-------------|
| 1.- | | | |
| 2.- | | | |
| 3.- | | | |
| 4.- | | | |
| 5.- | | | |

Lugar y Fecha,

Firma del Solicitante

DNI N° _____



Huella Digital



Formato N° 02

Declaración Jurada de no Contar con Recursos Económicos
(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 **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, sometiéndose a las sanciones de ley en caso de falsedad, según lo establecido en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General

Lugar y Fecha

Firma del Solicitante

DNI N° _____



Huella Digital



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:

| Ítem | Descripción | Institución (que brindo el Apoyo) | Año | Monto Aproximado S/. |
|------|-------------|-----------------------------------|-----|----------------------|
| 01 | | | | |
| 02 | | | | |
| 03 | | | | |
| 04 | | | | |
| 05 | | | | |

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

Lugar y Fecha

Firma del Solicitante

DNI N° _____



Huella Digital



Anexo 01

**Modelo de Convenio de Apoyo Comunal
CONVENIO DE APOYO COMUNAL**

Conste por el presente documento el Convenio de Apoyo Comunal de _____, que celebran de una parte la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS con el número de RUC. 20..... y con domicilio legal en Jr. San Martín N° 1121 del distrito de Caraz, representada por su Alcalde _____ identificado con DNI N° _____; que en adelante se le denominará LA MUNICIPALIDAD y de la otra parte, el _____, representada debidamente acreditado por su Presidente (a) _____, identificado con DNI N° _____, con domicilio legal en _____, que en adelante se le denominará EL BENEFICIARIO, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES

1. LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS, conforme a la Ley N° 27972 es un órgano de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, conforme a la Ley Electoral correspondiente. Los Gobiernos Locales son entidades básicas de la organización territorial del Estado y canales inmediatos de participación vecinal en los asuntos públicos, que institucionalizan y gestionan con autonomía los intereses propios de las correspondientes colectividades; siendo elemento esencial del Gobierno Local, el territorio, la población y la organización. Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.
2. EL BENEFICIARIO, Es la Organización o Institución a la cual se le brindará el apoyo Comunal, (si es una persona jurídica adjuntará reconocimiento jurídico o reconocimiento municipal o del sector)

CLÁUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30114 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria
- 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.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO

El presente Convenio tiene por objetivo desarrollar el apoyo comunal denominado _____, los trabajos a ejecutarse serán, _____, siendo la valorización estimada en S/. _____





CLÁUSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

- Otorgar un apoyo consistente en la entrega de materiales () y/o servicios (), a los beneficiarios, que se describen a continuación

| Ítem | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción | Valor S/. |
|------|----------|------------------|-------------|-----------|
| 1.- | | | | |
| 2.- | | | | |
| 3.- | | | | |
| 4.- | | | | |
| 5.- | | | | |
| 6.- | | | | |
| 7.- | | | | |
| 8.- | | | | |
| 9.- | | | | |
| 10.- | | | | |

- LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS, mediante la Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social o la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, según corresponda, supervisará y verificará la utilización del material entregado al BENEFICIARIO, para los fines que se otorgan.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL BENEFICIARIO

- Destinar el material entregado por la Municipalidad para los trabajos programados en la _____ (identificar el apoyo comunal).
- Otorgar materiales, Servicios, Mano de Obra u otros, para el desarrollo de los trabajos correspondientes al Apoyo Comunal, como contrapartida, los cuales se detallan a continuación:

| Ítem | Cantidad | Unidad de Medida | Descripción |
|------|----------|------------------|-------------|
| 1.- | | | |
| 2.- | | | |
| 3.- | | | |
| 4.- | | | |
| 5.- | | | |
| 6.- | | | |
| 7.- | | | |
| 8.- | | | |
| 9.- | | | |
| 10.- | | | |

- Entregar a esta Municipalidad Provincial de Huaylas, a través de la Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social, un informe debidamente sustentado (adjuntar fotos –antes y después del apoyo) sobre el apoyo entregado, dentro de los 15 (quince) días calendarios, después de haber concluido con los trabajos, materia del presente convenio, de acuerdo a lo dispuesto por la Normatividad legal vigente.



4. En caso que el o los beneficiarios no cumplan con la ejecución de los trabajos de apoyo comunal, o no destinen los materiales y servicios otorgados para el apoyo comunal, o no cumplan con remitir el informe de rendición de cuentas, se la Municipalidad procederá a efectuar los procesos legales o judiciales de acuerdo a las normas vigentes.

CLÁUSULA SEXTA: PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE APOYO COMUNAL

Los trabajos concernientes al apoyo comunal, se ejecutarán en un plazo dedías, a partir delhasta.....

CLÁUSULA SÉPTIMA: PLAZO Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

1. El presente Convenio tendrá vigencia 90 días a partir de la suscripción del mismo.
2. Cualquier controversia derivada de su interpretación o cumplimiento, se resolverá mediante la coordinación entre las partes, de acuerdo a las normativas vigentes.
3. Asimismo, las partes se someterán a la jurisdicción de los Jueces de la Ciudad de Caraz.

CLÁUSULA OCTAVA: RESOLUCIÓN DEL CONVENIO

El presente Convenio podrá ser resuelto por incumplimiento de sus términos

CLÁUSULA NOVENA: COMUNICACIÓN Y DOMICILIO

Para cualquier comunicación, notificación, solicitud o requerimiento, derivado del presente Convenio, las partes señalan como sus domicilios los indicados en las introducciones del Convenio

CLÁUSULA DÉCIMA: DISPOSICIONES FINALES

1. Cualquier modificación del Convenio requiere el acuerdo de las partes y la firma de la Addenda correspondiente.
2. Estando de común acuerdo con todas las estipulaciones convenidas, ambas partes lo suscriben por triplicado, a los.....días del mes..... del año dos mil catorce

.....
Nombres y Apellidos del Beneficiario

Firma
DNI N°



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ

Dr. Fidel Broncano Vásquez
ALCALDE PROVINCIAL

Alcalde

Municipalidad Provincial de Huaylas