



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N°318-2024-GM-MPS

Chimbote, 23 de mayo de 2024

VISTOS:

El Informe N° 0716-2023-SGPyMI-GPyP-MPS, de fecha 13 de noviembre de 2023, Informe N°075-2023-JCHR-SGPYMI-GPYM-MPS, de fecha 08 de noviembre de 2023, e Informe Legal N°434-2024-GAJ-MPS, de fecha de recepción 14 de mayo de 2024, de la Gerencia de Asesoría Jurídica, respecto a la aprobación de la **DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL, DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES FINANCIERA PARA APOYO SOCIAL QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**” y;

Página | 1

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú y sus modificatorias en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico; establece y norma la estructura, Organización, competencias y funciones de los gobiernos locales;

Que, en mérito al artículo 26 de la citada Ley, la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, así como las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Ley N° 27972;

Que, el artículo 39 tercer párrafo de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades establece que “las gerencias resuelven los aspectos administrativos a través de resoluciones y directivas;

Que, el Despacho de la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, da cuenta del proyecto de Directiva denominada: **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL, DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES FINANCIERA PARA APOYO SOCIAL QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA”**, como medida para establecer los procedimientos administrativos necesarios para el otorgamiento y control de subsidios y subvenciones financieras que brinda la Municipalidad Provincial del Santa a personas naturales o jurídicas y organizaciones sociales que acrediten insolvencia o estado excepcional que impide el financiamiento de sus necesidades básicas o prioritarias.

Que, los gobiernos locales, están obligados al cumplimiento de las normas reguladas y contenidas en el Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024 y en la Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, por lo que, en aplicación del mandato imperativo de la ley, es responsabilidad de la Municipalidad Provincial del Santa dictar sus propias normas de austeridad, disciplina y calidad en ejecución de su gasto público, que, para ello, es necesario tener un marco normativo interno.

Que, mediante Informe N° 0716-2023-SGPyMI-GPyP-MPS, de fecha 13 de noviembre de 2023, la Sub Gerente Planeamiento y Modernización Institucional, remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la **“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL, DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES FINANCIERA PARA APOYO SOCIAL QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA”**, para la continuación de su trámite.

Que, mediante Proveedor Legal N°035-2023-AL-GDS-MPS, de fecha 30 de noviembre del 2023 y Proveedor Legal N°004-2024-AL-FBC-GDS-MPS, de fecha 26 de Abril del 2024, el Asesor Legal de la Gerencia de Desarrollo Social, da cuenta del levantamiento de observaciones realizadas al proyecto de directiva.

Que, mediante Informe Legal N° 434-2024-GAJ-MPS, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite OPINION LEGAL FAVORABLE, en la continuación de las gestiones y trámites administrativos para la aprobación de la **“DIRECTIVA DENOMINADA: “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL, DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES FINANCIERA PARA APOYO SOCIAL QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA** y recomienda que se eleve los actuados para la aprobación de la mencionada directiva mediante resolución de Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA CHIMBOTE

Resolución Gerencial N°318-2024-GM-MPS

Finalmente, en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS, el Gerente Municipal tiene competencia en materia administrativa la aprobación de Directivas y documentos de carácter normativo y necesario para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;

SE RESUELVE:

Página | 2

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva N° 12-2024-GM-MPS "DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL, DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES FINANCIERA PARA APOYO SOCIAL QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", cuyo texto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - DISPONER, que la presente Directiva aprobada en el artículo primero de la presente Resolución, entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo.

ARTICULO TERCERO. · DEJAR SIN EFECTO, cualquier acto administrativo y/o acto de administración que se opongan a la presente.

ARTICULO CUARTO. - DISPONER, a la Gerencia de Tecnologías de la Información y Comunicación la publicación de la presente Resolución que aprueba la Directiva N° 12-2024-GM-MPS "DIRECTIVA DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL, DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES FINANCIERA PARA APOYO SOCIAL QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA", en el Portal Web de la Municipalidad: www.munisanta.gob.pe.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.

C.c.
GAJ
GAYF
GITIC
SGPYMI
SG
GDS
Archivo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

Dr. Elvira de Terrones Rodríguez
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA
GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA N° 12-2024-MPS

“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL, DE SUBSIDIOS Y SUBVENCIONES FINANCIERA PARA APOYO SOCIAL QUE BRINDA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA”



CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES



Artículo 1° - Finalidad

La presente directiva tiene como finalidad establecer los procedimientos administrativos necesarios para el otorgamiento y control de subsidios y subvenciones financieras que brinda la Municipalidad Provincial del Santa a personas naturales o jurídicas y organizaciones sociales que acrediten insolvencia o estado excepcional que impide el financiamiento de sus necesidades básicas o prioritarias.



Artículo 2° - Objetivos

- 2.1. Apoyar con subsidios y subvenciones financieras a personas naturales y/o personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro, para cubrir gastos no reembolsables de índole asistencial, social, comunal, cultural y deportivo que coadyuven al desarrollo de la persona y del grupo social beneficiario en la Provincia del Santa.
- 2.2. Establecer la relación de documentos necesarios que deben contener los expedientes presentados por los administrados solicitando el otorgamiento de subsidios y subvenciones financieras que brinda la Municipalidad Provincial del Santa.
- 2.3. Establecer las responsabilidades pertinentes de las áreas involucradas en el otorgamiento, uso y/o empleo o rendición de cuentas de los subsidios y subvenciones financieras que brinda la Municipalidad Provincial del Santa.
- 2.4. Fortalecer en forma eficaz y diligente el control interno de los recursos financieros otorgados bajo modalidad de subsidios y/o subvenciones financieras por la Municipalidad Provincial del Santa.

Artículo 3°. - Base Legal

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley del Presupuesto del Sector Público vigente
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28693 Ley del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueban Normas de Control Interno
- Resolución Ministerial N° 801-81-EFC/76, Normas Generales del Sistema Administrativo de Contabilidad
- Resolución Directoral N° 026-80- EFC/77, Normas Generales de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus normas complementarias y modificatorias
- Reglamento de Comprobantes de Pago
 - a) Resolución de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria N° 007-99-SUNAT

Artículo 4°. - Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de aplicación para toda Autoridad, funcionarios y Servidores Público de los diferentes órganos y dependencias conformantes de la Municipalidad Provincial del Santa, que participen en los procedimientos para el otorgamiento y control de los subsidios y subvenciones financieras a personas naturales y/o personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.

Artículo 5°. - Definiciones

1. **Beneficiario:** Persona que obtiene un beneficio económico.
2. **Subsidio:** Ayuda económica que una persona de extrema pobreza recibe de la Municipalidad Provincial del Santa para satisfacer sus necesidades básicas.
3. **Subvención:** Es la entrega de dinero o bienes y servicios realizados por la administración Pública a un particular, persona pública o jurídica sin que exista la obligación de reembolso.
4. **Estado de Pobreza:** Cuando una persona no tiene cubiertas las necesidades básicas para poder vivir.
5. **Estado de Extrema Pobreza:** Es la situación en la que no se dispone de los recursos que permita satisfacer al menos las necesidades básicas de alimentación.
6. **Discapacidad:** Es aquella que tiene deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales a largo plazo que, en interacción con diversas barreras, pueden

obstaculizar su participación plena y efectiva en la sociedad en igualdad de condiciones con los demás.

7. **Estado de Abandono:** Es el desamparo de la persona adulta mayor por alguien que había asumido la responsabilidad de cuidarla o por la persona a cargo de su custodia.
8. **OMAPED:** Es la oficina municipal de atención a las personas con discapacidad.
9. **CIAM:** es el centro integral de atención al adulto mayor.

Artículo 6°. - Vigencia

La presente Directiva entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante resolución de alcaldía.

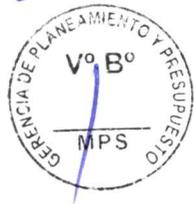
CAPITULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Artículo 7°. - Justificación y Autorización para su otorgamiento

- a) El otorgamiento de los recursos financieros se justifica en la medida que exista y verifique la necesidad y solicitud de ayuda social económica expuesta por el recurrente, ya sea persona natural y/o persona jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro.
- b) El otorgamiento de recursos financieros a través de los subsidios y subvenciones financieras que brinda la municipalidad Provincial del Santa, es dispuesto por el titular de la entidad, de acuerdo a la asignación presupuestal prevista en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y/o Presupuesto Institucional Modificado (PIM).
- c) Toda solicitud de subsidios y subvenciones financieras estará supeditada a la disponibilidad presupuestal de recursos del Municipio.
- d) Los subsidios y subvenciones financieras podrán ser otorgados en efectivo o en especie según evaluación e Informe Social de la Asistente Social de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 8°. - Los subsidios y subvenciones financieras que la Municipalidad Provincial del Santa otorgue a personas naturales o jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro que colaboran directamente en el cumplimiento de las funciones municipales regulados en la Ley Orgánica de Municipalidades, se otorgarán de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera.



Artículo 9°. - El limitado presupuesto institucional disponible para un ejercicio fiscal frente a las numerosas solicitudes de ayuda social económica, obliga atender con priorización selectiva del caso como paso previo al otorgamiento de los subsidios y/o subvenciones financieras, según los montos y casos siguientes, que estarán sujetos en función al Artículo 20° de la presente Directiva:



- a) **Asistencia Médica**, serán otorgadas a personas en situación de pobreza y extrema pobreza, debidamente comprobada, evaluadas y sustentadas por la Gerencia de Desarrollo Social, que requieran con urgencia los servicios de asistencia médica en su variada dimensión, incluyendo pruebas de laboratorio, medicina, exámenes clínicos, operaciones quirúrgicas, aparatos biomecánicos, instrumentos para traumatología, pasajes terrestres y aéreos por casos de salud. Se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta un monto máximo de Un Mil (S/ 1,000.00) soles.
- b) **Actividades de Apoyo a personas** con discapacidad en condición de extrema pobreza, que requieran de aparatos biomecánicos para su desenvolvimiento físico. Se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta un monto máximo de Un Mil quinientos (S/ 1,500.00) soles.
- c) **Gastos de Sepelio** (ataúd y/o tierra común) para personas en extrema pobreza, debidamente comprobada por la Gerencia de Desarrollo Social, un monto máximo de Un Mil (S/ 1,000.00) soles.
- d) **Actividades Culturales Artísticas** otorgadas a personas en general, organizaciones artísticas, instituciones educativas y/o culturales debidamente acreditadas que requieran cubrir gastos de exposiciones, presentaciones, pasajes terrestres y aéreos a nivel nacional, impresiones de obras literarias, eventos folklóricos, seminarios, talleres, etc., previa evaluación por la Gerencia de Desarrollo Social, teniendo en cuenta que su difusión o participación realce nuestra provincia. Se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta un monto máximo de Un Mil (S/ 1,000.00) soles.
- e) **Actividades Deportivas**, dándose prioridad a las personas con discapacidad que intervengan en competencias de esta índole. Para las personas en general, instituciones educativas y organizaciones deportivas debidamente acreditadas que participen en actividades de esta índole que requieran cubrir gastos de presentaciones, implementos deportivos, indumentaria, pasajes terrestres, aéreos y fluviales a nivel nacional, etc., se otorgará preferentemente a aquellos que participen en competencias de primer nivel que representen a la provincia del Santa. Se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta un monto máximo de Un Mil (S/ 1,000.00) soles.

f) **Actividades de Apoyo** e incentivos a estudiantes destacados, dándose prioridad a las personas con discapacidad. Se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta por un monto máximo de Un Mil (S/ 1,000.00) soles.



g) **Actividades de Apoyo comunal**, previa evaluación por la Gerencia de Desarrollo Social, teniendo en cuenta el impacto social de lo solicitado. Se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta por un monto máximo de Un Mil (S/ 1,000.00) soles.



h) **Apoyo al desarrollo educativo**, otorgados a programas no escolarizados, instituciones educativas, etc., dando preferencia aquellas que se encuentren alejadas de la ciudad, que requieran apoyo tales como: materiales didácticos, mobiliario, equipos computacionales y periféricos, etc., se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta por un monto máximo de Un Mil (S/ 1,000.00) soles.



i) **Apoyo a las instituciones eclesiásticas** que promuevan actividades las cuales favorezcan a la población en general con temas de educación, deporte, cultura, entre otros. Se atenderán las solicitudes de ayuda social económica por este concepto hasta por un monto máximo de Quinientos (S/ 500.00) soles.

Artículo 10°.- Establézcase que los funcionarios, servidores y trabajadores de los órganos y dependencias de la Municipalidad Provincial del Santa involucrados en la tramitación de expedientes de solicitud de subsidios y subvenciones financieras deberán, en el día de su recepción, brindar prioridad a la atención de dicha documentación, bajo responsabilidad funcional.

CAPITULO III

DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN A PERSONAS NATURALES

Artículo 11°.- Al efectuarse la selección, deberá considerarse los siguientes criterios:

- a) Las solicitudes de subvención financiera serán otorgadas para favorecer exclusivamente a personas que residen dentro de la jurisdicción de la provincia, cuya condición socio económica sea de extrema pobreza, se encuentran en estado de abandono u otros casos sociales de suma necesidad de apoyo, debidamente

acreditada y evaluada con informe social de la asistente social adscrita a la Gerencia de Desarrollo Social.

- 
- 
- 
- b) Privilegiar a aquellas personas que impulsen el Desarrollo Cultural y Deportivo en bien de la Provincia del Santa.
 - c) Que, el solicitante o la persona natural a beneficiarse no tenga rendiciones de cuentas pendientes por subvenciones sociales y/o subsidios financieros con la Municipalidad.
 - d) Los trabajadores de la Municipalidad Provincial del Santa, cualquiera sea su condición laboral o contractual no podrán ser beneficiarios de los subsidios y subvenciones financieras.

CAPITULO IV

DE LOS PROCESOS DE SELECCION A PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO

Artículo 12°. - Al efectuarse la selección, deberá considerarse los siguientes criterios:

- a) Personería Jurídica de carácter público o privado sin fines de lucro, debidamente inscrita en los Registros Públicos y con representación legal vigente a la fecha de solicitud y/o reconocidos por el órgano competente.
- b) Favorecer, dentro de sus fines, el desarrollo de programas o proyectos específicos que se orienten al desarrollo social.
- c) Privilegiar a aquellas instituciones que aporten recursos propios o busquen otra fuente de financiamiento para el desarrollo del proyecto, de manera que el subsidio financiero solicitado sea complementario a los recursos existentes, sean estos nacionales e internacionales.
- d) Favorecer a las instituciones educativas, deportivas y culturales que representen a la Provincia en eventos nacionales e internacionales.
- e) Los subsidios financieros a personas jurídicas sin fines de lucro, deben ser otorgados a aquellas que tengan por finalidad la realización de actividades en beneficio directo de la población de nuestra provincia en extrema pobreza, de niños, ancianos, enfermos, personas con habilidades diferentes (discapacitados).
- f) Las personas jurídicas sin fines de lucro solicitantes de subsidios financieros no deberán tener rendiciones de cuentas pendientes por anteriores subsidios financieros otorgadas.

- g) Que, ningún miembro de la directiva o representante legal de una persona jurídica sin fines de lucro tenga rendiciones pendientes por subsidios y subvenciones financieras, con la municipalidad en otra organización funcional o territorio de la comuna; o, sea el caso, en su condición de persona natural.



CAPITULO V

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACION



Artículo 13°.- Las personas naturales o jurídicas sin fines de lucro presentarán una solicitud dirigida al Despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial del Santa, requiriendo subsidios y subvenciones financieras correspondiente, para lo cual se deberán cumplir previamente con adjuntar los documentos que se detallan en el artículo siguiente, en el caso de personas naturales acreditando la urgencia y necesidad de lo solicitado presentando documentos vigentes y en el caso de personas jurídicas acreditando sus fines estatutarios además de las causas que justifican su petición.

Artículo 14°.- La solicitud deberá presentarse en la Unidad de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial del Santa, conteniendo como mínimo la siguiente documentación:

a) Para el caso de personas naturales

1. Solicitud dirigida al Alcalde (FORMATO 01), indicando:
2. Nombre completo del solicitante beneficiario y/o del representante en caso de impedimento del beneficiario (Formato 01-A).
3. Copia fedateada del Documento Nacional de Identidad del solicitante beneficiario y/o del representante en caso de impedimento del beneficiario.
4. Domicilio real y/o legal.
5. Tipo de subvención social solicitada; Asistencia Social por salud o deceso, educación, cultura, deporte, protección al medio ambiente, adquisición de bienes para apoyo social, entre otros, la cual, de acuerdo a la evaluación por parte de la gerencia de Desarrollo Social en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas, podrá ser atendida en efectivo o en bienes.
6. Justificación de la subvención social.
7. Lugar y fecha donde se realizará la actividad motivo de la subvención social.
8. Monto estimado o valorizado.
9. Cuando lo solicitado mediante subvención social sea para complementar algún pequeño proyecto, así como el aporte de las partes participantes en su ejecución.



En caso de incapacidad del beneficiario para presentar la solicitud, ésta será por un familiar directo o persona que esté a cargo; de ser menor de edad por sus padres o apoderados y en caso de abandono por la persona o institución encargada de su cuidado y atención.

b) Para el caso de personas jurídicas de carácter público o privado sin fines de lucro.

1. Solicitud dirigida al Alcalde (Formato 02), indicando:
2. Denominación y domicilio legal.
3. Nombre, firma y copia fedateada del Documento Nacional de Identidad del representante legal vigente.
4. Documentación sustentatorio del reconocimiento oficial, y/o vigencia institucional de la Junta Directiva de las Asociaciones, Sindicatos, Organizaciones Vecinales, Comités de Gestión Vecinal y Copia legalizada (o autenticada por el fedatario municipal) de las facultades de representación otorgada por las autoridades y organismos competentes.
5. Documentación que sustente y justifique el (los) programas 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 económicas, número total o aproximado de beneficiarios.
6. Monto estimado o valorizado.
7. Lugar y fecha donde se realizará (n) la (s) actividad (es) o permanecerán los bienes motivo de subsidio financiero.



Artículo 15°.- La Unidad de Trámite Documentario recepcionará la solicitud de subvención social y/o subsidio financiero, la que deberá contener todos los requisitos señalados en el artículo precedente, asimismo, si de la revisión de la documentación presentada se observará el incumplimiento de alguno de los requisitos, el personal de la unidad de Trámite Documentario 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.**

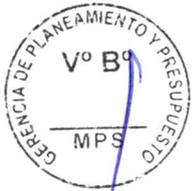
Artículo 16°.- Una vez recepcionado la solicitud de subvención social y/o subsidio financiero por la Unidad de Trámite Documentario, será derivada al Despacho de Alcaldía la cual derivará a la Gerencia de Desarrollo Social, quien realizará las coordinaciones con las gerencias, subgerencias y oficinas involucradas según el tipo de apoyo: Gerencia de Desarrollo Económico, Equipos Funcionales de Programas Sociales; OMAPED y CIAM; y de tratarse de solicitudes de apoyo en cuanto a la asistencia médica, los responsables para la evaluación y elaboración del Informe Social y Económico será la Gerencia de Desarrollo Social, a través de una profesional en Asistiendo Social, siendo el órgano responsable para la evaluación y elaboración del Informe Social económico del solicitante, en un plazo no mayor de dos (02) días, para cuyo efecto tendrá que realizarse las verificaciones in situ

pudiendo acompañarse nuevas evidencias si fuere el caso (fotos), magnitud carácter de urgencia de la necesidad, impacto social cultural y económico.

Artículo 17°.- El expediente de ayuda social económica emitido por la Gerencia de Desarrollo Social, será derivado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su certificación correspondiente con los montos sugeridos según las evaluaciones e informe técnico realizado por la Gerencia de Desarrollo Social, seguidamente una vez autorizado el otorgamiento del beneficio subsidios y/o subvenciones financieras solicitado, este expediente retornara nuevamente a la Gerencia de Desarrollo Social a fin de emitirse la correspondiente Resolución Gerencial que aprueba el otorgamiento del subsidio y/o subvenciones financieras.



Artículo 18°. - Emitida la Resolución Gerencial que aprueba los subsidios y/o subvenciones financieras, la Gerencia de Desarrollo Social remitirá el expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual a su vez derivará a la Subgerencia de Logística a efectos de atender lo peticionado en la solicitud de subsidio y/o subvenciones financieras. De ser el caso, la Gerencia de Desarrollo Social procede a realizar la entrega del bien o la prestación del servicio al beneficiario directo del subsidio y/o subvención financiera, mediante ACTA DE ENTREGA (Formato 05).



Artículo 19°. - Tratándose de subsidios y/o subvenciones financieras en efectivo, el mismo será entregado de manera directa al beneficiario o representante legal, previa firma de la documentación contable respectiva. La subgerencia de Tesorería previa a la entrega de los recursos, deberá solicitar la suscripción del **ACTA DE COMPROMISO** (Formato N° 04), indicando las obligaciones del subvencionado.



Artículo 20°. - En los casos de la atención de solicitudes de subsidio y/o subvenciones financieras, cuyos montos excedan a los establecidos en el Artículo 9° de la presente Directiva, éstas deberán ser autorizadas por el Titular del Pliego y el trámite del expediente continúa de acuerdo al procedimiento establecido en los artículos precedentes.

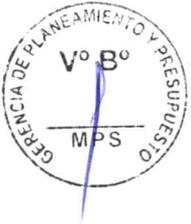
Artículo 21°. - En caso que la partida de subsidios y/o subvenciones financieras se agotará, la Gerencia de Desarrollo Social se abstendrá de continuar tramitando expedientes de solicitudes de subsidios y/o subvenciones financieras, para lo cual comunicará prioritariamente a la Unidad de Trámite Documentario, para no continuar recepcionando expedientes por dicho concepto.

Artículo 22°. - A la entrada en vigencia de la presente Directiva, la Gerencia de Desarrollo Social deberá aperturar el libro especial denominado Subvenciones financieras (Formato N° 06), el mismo que deberá estar legalizado y foliado, en el cual se registraran cronológicamente las Resoluciones Gerenciales emitidas por concepto de subsidios y/o subvenciones financieras. El responsable de conducir este libro y registrar todas las subvenciones otorgadas será la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 23°.- La Gerencia de Desarrollo Social y la Gerencia de Administración y Finanzas deberán remitir a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto dentro de los treinta (30) días de finalizado el año fiscal, la información contenida en el Libro Especial de Subvenciones financieras en el caso de la primera, así como la concerniente a la efectiva ejecución de los subsidios y/o subvenciones financieros otorgados en el caso de la segunda, respectivamente; a fin de elaborarse el informe de los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones financieras otorgadas.

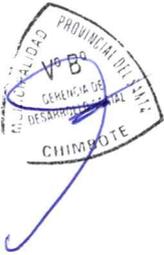


Artículo 24°.- La Gerencia Municipal, dispondrá la publicación de la relación y detalle de las subvenciones otorgadas a los beneficiarios en la página web de la Municipalidad Provincial del Santa: www.munisanta.gob.pe



CAPITULO VI

DE LAS RENDICIONES DE GASTOS



Artículo 25°.- Todas las personas, naturales o jurídicas, beneficiarias de los subsidios y/o subvenciones financieras están obligadas, de manera directa o por intermedio de su representante a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la misma. El plazo máximo para la rendición de cuentas será de quince (15) días hábiles posteriores a la culminación del acto para la cual se le otorgó la subvención y/o subsidio.

Artículo 26°.- Las condiciones de cuentas deberán cubrir la totalidad de los gastos efectuados, no aceptándose rendiciones parciales. En el caso de subsidios y/o subvenciones financieras entregadas mediante cuotas periódicas, las respectivas rendiciones de cuentas deberán efectuarse antes del otorgamiento de la nueva cuota. Asimismo, no se aceptarán nuevas solicitudes de subsidios y/o subvenciones financieras a personas naturales o jurídicas que tengan rendiciones pendientes del año o años precedentes.

Artículo 27°.- Los gastos rendidos deberán corresponder a la naturaleza para la cual se solicitaron, efectuados dentro del período de vigencia de los subsidios y/o subvenciones financieras; y los documentos sustentatorios deberán ser autenticados, sin enmendaduras ni errores.

Artículo 28°.- La rendición de cuentas será presentada a la Gerencia de Desarrollo Social, quien después de evaluar su contenido respecto al cumplimiento de la finalidad de la subvención, dará su conformidad y lo derivará a la Sub Gerencia de Contabilidad.

Artículo 29°.- La Subgerencia de Contabilidad recepcionará las rendiciones de cuentas otorgadas en efectivo o especies teniendo en cuenta las formalidades consideradas en el Reglamento de Comprobantes de Pago según Resolución de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria N° 007-99-SUNAT y aplicación de las normas tributarias vigentes (Facturas, Boletas de Venta, Declaración Jurada, etc), los mismos que deberán ser remitidos a nombre de la Municipalidad Provincial del Santa con RUC N° 20163065330, y domicilio fiscal en Jr. Enrique Palacios N° 341 – 343 Chimbote.

Artículo 30°.- En caso excepcional y por motivos debidamente comprobados de la imposibilidad de cumplir con presentar la documentación de rendición señalada en el artículo precedentes (cuando en la localidad no exista la posibilidad de remitir comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT), el Beneficiario o Representante Legal presentará una declaración Jurada (formato N° 03) a efectos de realizar la rendición de cuenta solicitada, dicha declaración deberá contar con la aprobación de la Gerencia de Desarrollo Social.

Artículo 31°. - La Gerencia de Desarrollo Social será responsable del monitoreo y elaboración de un informe final, donde indique que el apoyo otorgado cumplió con el objetivo, además de especificar el monto otorgado, los documentos sustentatorios el gasto de los bienes y servicios entre ellos; actas de entrega, comprobantes de pago, facturas, boletas, tickets y otros autorizados por SUNAT.

CAPITULO VII

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Las Instituciones sin fines de lucro, sean organizaciones sociales de base, sindicatos de trabajadores municipales u otros similares presentaran su solicitud en función a las actividades especificados en el numeral 2.1 del artículo 2° de la presente Directiva, justificando con Informe Técnico Ejecutivo, lugar de ejecución, impacto social, cantidad de personas a beneficiarse, monto necesario a requerir y tipo de transferencias a recibirse, conforme a la evaluación e Informe Técnico y disponibilidad presupuestal.

SEGUNDA. - Las instituciones subvencionadas solo podrán destinar los fondos recibidos en carácter de subsidio, a financiar los programas, proyectos u objetivos específicos aprobados por la Municipalidad, no pudiendo destinarlo otros fines distintos; razón por lo cual no procederá efectuar con cargo al subsidio financiero, gastos de funcionamiento de las instituciones beneficiarias, tales como; los pagos de servicios básicos.

TERCERA. - La Gerencia de Desarrollo Social elevará ante la Gerencia Municipal un informe trimestral de las subvenciones sociales y/ø subsidios financieros otorgados para su conocimiento, asimismo la Gerencia Municipal elevará dicho informe al Pleno del Concejo Municipal para su conocimiento.

CAPITULO VIII

DISPOSICIONES FINALES



PRIMERA. - La Gerencia de Desarrollo Social y la Gerencia e Administración y Finanzas velarán por el cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.



SEGUNDA. - El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva por parte de los funcionarios, servidores municipales y beneficiarios respectivamente, generará las responsabilidades administrativas correspondientes, sin perjuicio de interponer las acciones civiles o penales según correspondan.

