"AÑO DE LA DIVERSIFICACIÓN PRODUCTIVA Y DEL FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACION"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

DIRECTIVA N° 002-2015-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL APOYO COMUNAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA"

GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN DE ESTADISTICA E INFORMATICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADISTICA E INFORMATICA

HUANCAVELICA, FEBRERO 2015

0015

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
SUB GERENCIA SECRETARIA GENERAL Y GESTION

RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 094-2015-GM/MPH

Huancavelica, 12 de Febrero 2015

VISTO:

El Informe N° 012-2015-SGREI-GPP/MPH, de fecha 05 de febrero 2015, de la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, así como el Informe Nº 021-2015-GPP/MPH., de fecha 05 de febrero 2015, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante el cual remiten la Directiva N° 002-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para el Apoyo Comunal en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", para su aprobación correspondiente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Nº 27972, establecen que las municipalidades gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, los gobiernos locales representan al vecindario y promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales, y el desarrollo integral sostenible y armónico de su circunscripción, según lo dispone el artículo IV del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972;

Que, a través de los documentos de vistos, la Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática, así como la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, remiten la Directiva N° 002-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para el Apoyo Comunal en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", el mismo que tiene por finalidad, establecer las normas y los procedimientos para la ejecución del apoyo comunal, como parte de las acciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, dentro del marco de la política social en beneficio de las comunidades, mediante el mecanismo de donación de dinero en efectivo y bienes y/o servicios (materiales de construcción, combustible y otros bienes) en el ámbito de la Provincia de Huancavelica;

Que, dentro de ésta percepción se debe aprobar normativas específicas que permitan establecer mecanismos y procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de los apoyos sociales y/o comunales que brinda la Municipalidad Provincial de Huancavelica, a personas naturales, organizaciones e instituciones que deben ser beneficiarias por su naturaleza de vulnerabilidad y/o destinadas a fines de interés público; y,

Estando a lo expuesto, a los documentos de vistos y de conformidad a la Ley Orgánica de Municipalidades 27972, a la Resolución de Alcaldía Nº 011 y 021-2015-AL/MPH., y a los Instrumentos de Gestión vigente, con visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática de la Municipalidad Provincial de Huancavelica;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva N° 002-2015-MPH: "Normas y Procedimientos para el Apoyo Comunal en la Municipalidad Provincial de Huancavelica", que consta de un anillado de catorce (14) folios, que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio, para la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

Artículo Tercero.- ENCARGAR el cumplimiento de la presente disposición Municipal, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Social y demás dependencias Municipales de su competencia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Distribución:
Alcaldía.
Gerencia Municipal.
Gerencia de Administración y Finanzas.
Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
Sub Gerencia de Racionalización, Estadística e Informática.
Gerencia de Desarrollo Social.
Gerencia de Desarrollo Económico.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA
Ing. Ivan Yupari Anyaipoma
GERENTE MUNICIPAL

001

DIRECTIVA N° 002-2015-MPH

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL APOYO COMUNAL EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA"

I. OBJETIVO:

Establecer las Normas y Procedimientos para la evaluación, otorgamiento y control de apoyo comunal en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

II. FINALIDAD:

Establecer las normas y los procedimientos para la ejecución del apoyo comunal, como parte de las acciones de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, dentro del marco de la política social en beneficio de la población, mediante el mecanismo de donación de dinero en efectivo y bienes y/o servicios (materiales de construcción, combustibles y otros bienes) en el ámbito de la Provincia de Huancavelica.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 30281 Ley del Presupuesto del sector público para el año fiscal 2015
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias.
- Ley N° 27815 – Ley del código de ética de la función pública.

0013

IV. ALCANCE:

La presente directiva, será de cumplimiento obligatorio por todas las unidades orgánicas involucradas en el proceso de otorgamiento de Apoyo Comunal en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

V. VIGENCIA :

La presente directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante acto resolutivo.

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1 Serán beneficiarios del apoyo comunal:

- ✓ Las Personas naturales que acrediten estado de extrema necesidad económica
- ✓ Las organizaciones sociales sin fines de lucro, instituciones educativas, culturales, deportivas, religiosas, centros poblados, comités vecinales, comedores populares, juntas vecinales y entre otros
- ✓ Las personas con habilidades excepcionales destacadas, que acrediten condiciones de insolvencia o de escasez de recursos económicos.

6.2 El apoyo comunal en efectivo o en bienes y/o servicios no deberá exceder el monto de **S/. 1,500.00 nuevos soles.**

6.3 En casos excepcionales se podrá incrementar ese monto previa autorización de la Gerencia Municipal con el sustento correspondiente.

6.4 Todo apoyo comunal será previa evaluación a la presentación de una solicitud.

6.5 El apoyo comunal en dinero en efectivo serán en forma excepcional y bajo la autorización expresa de Gerencia Municipal.

6.6 Los apoyos comunales relacionados con el mejoramiento y refacción de infraestructura de: aulas, postas medicas, locales comunales, comedores de PVL, tubos para redes de agua, redes eléctricas, alcantarillas etc., ubicadas en centros poblados y comunidades campesinas del Distrito, serán previa

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO DE HUANCAVELICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA HUANCAVELICA

0012

evaluación de la Gerencia de Infraestructura y Ordenamiento Territorial a través de la Sub Gerencia de Obras quien deberá realizar la inspección y informe técnico de la viabilidad de lo solicitado.

6.7 Para iniciar con la atención de apoyo comunal, la Gerencia de Desarrollo Social en coordinación con la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana elaboraran un Plan de trabajo, el cual debe ser aprobado con acto resolutivo previa opinión presupuestal.

6.8 Aprobado el Plan de trabajo de apoyo comunal, la Gerencia de Desarrollo Social deberá solicitar la certificación presupuestal respectiva para su ejecución.

VII. MECÁNICA OPERATIVA:

7.1 El procedimiento inicia con la recepción de la solicitud de apoyo comunal en la Unidad de Tramite Documentario de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, los mismo que deberán contener los siguientes requisitos:

- **Persona natural:**
  - ✓ Solicitud dirigida al Alcalde
  - ✓ Documentos que justifique su pedido
  - ✓ Declaración jurada de no contar con Recursos Económicos y acogerse al Apoyo Comunal.
  - ✓ Declaración jurada de no haber recibido apoyos comunales del sector público.

- **Organizaciones sociales sin fines de lucro, instituciones educativas, culturales, deportivas, religiosas, centros poblados, comités vecinales, comedores populares, juntas vecinales y entre otros**
  - ✓ Oficio dirigida al Alcalde
  - ✓ Copia del documento que acrediten ser el represéntate de la organización.
  - ✓ Copia del acta donde indique el pedido del apoyo comunal

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA GERENCIA PLAN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

0011

- ✓ Declaración jurada de no contar con Recursos Económicos y acogerse al Apoyo Comunal.
- ✓ Declaración jurada de no haber recibido apoyos comunales del sector público.

7.2 En el caso que el apoyo comunal solicitado sea para mejoramiento y refacción de infraestructura, el solicitante deberá adjuntar los requisitos antes mencionados, un croquis del lugar y las fotografías correspondientes.

7.3 Una vez Recepcionado los requisitos mencionados en la Unidad de Tramite documentario el expediente será remitido a la Gerencia de Desarrollo Social, para su evaluación a través de la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana quien declarara la procedencia o no del apoyo comunal.

7.4 La evaluación determinara si la solicitud de apoyo comunal cumple con los requisitos establecidos en la presente directiva.

7.5 Realizado la evaluación del expediente de apoyo comunal la Gerencia de Desarrollo Social remitirá el expediente con informe a la Gerencia Municipal quien en coordinación con Alcaldía dará su autorización para su atención.

7.6 **Para el caso de apoyo comunal con bienes y/o servicios,** la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana, realizara un requerimiento afecto a la actividad de "Apoyo comunal" , detallando las especificaciones técnicas del bien y el precio referencial, si fuera el caso de servicios se detallara el perfil, las actividades y el precio referencial y tiempo de servicio, lo remitirá a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su revisión y aprobación

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

7.6.1 Aprobado el Formato de Requerimiento con las firmas y visaciones correspondientes esta será entregada a la Sub Gerencia de Logística y Patrimonio para su trámite respectivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

0010

7.6.2 El Proveedor seleccionado entregara el bien a la Unidad de Almacén, quien comunicara a la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana de su ingreso de bien.

7.6.3 La Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana, realizara la entrega del bien de apoyo comunal con un acta de entrega.

7.7 **Para el caso de apoyo comunal con dinero en efectivo**, la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana, remitirá el expediente de apoyo comunal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su Afectación Presupuestal, afecto a la actividad de Apoyo comunal.

7.7.1 Realizado la Afectación presupuestal, está será remitido a la Gerencia de Administración y Finanzas quien a su vez con memorándum remitirá el expediente a la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas para su trámite correspondiente

7.7.2 La Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas derivara el expediente de apoyo comunal a la Unidad de Tesorería para su giro de Cheque a nombre del beneficiario.

VIII. RENDICIÓN DE CUENTAS:

8.1 La Gerencia de Desarrollo Social, a través de la Sub Gerencia de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana será la responsable del monitoreo y elaboración de los informes, indicando si el Apoyo comunal otorgado cumplió con el objetivo y metas planteadas en el plan de trabajo, además de especificar la donación en efectivo, así como los bienes donados y/o servicios prestados, población beneficiada; adjuntando evidencias fotográficas del mismo, antes y después del Apoyo comunal dentro de los cinco (05) días calendarios de culminado el mes; y un informe final en el mes de diciembre.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO DE HUANCAVELICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA HUANCAVELICA

0008

8.2 El informe final deberá contener: los comprobantes de pago, actas de entrega, fotografías y entre otros de los apoyos comunales atendidos en el año fiscal.

IX. DISPOSICIONES FINALES:

9.1 Existe responsabilidad de quienes formularon, presentaron y entregaron el informe final del Apoyo Comunal y no actuaron con 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 Huancavelica.

9.2 Todo dispositivo y/o norma que se oponga al presente quedara sin efecto alguno, a la aprobación de la directiva.

9.3 Los apoyos comunales serán programadas con criterio de racionalidad y austeridad del gasto público.

X. RESPONSABILIDAD:

Son responsables del cumplimiento de la presente directiva todas la unidades orgánicas relacionadas con los procedimientos para el apoyo comunal en la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

XI. ANEXOS:

- **ANEXO N° 01:** Modelo Solicitud de Apoyo Comunal
- **ANEXO N° 02:** Declaración Jurada de No Contar con Recursos Económicos y Acogerse al Apoyo Comunal.
- **ANEXO N° 03:** Declaración Jurada de No Haber Recibido Apoyos Comunales del Sector Publico
- **ANEXO N° 04:** Modelo de Acta de Entrega
- **ANEXO N° 05:** Diagrama de Flujos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA

Huancavelica, Febrero del 2015

0008

ANEXO N° 01:

MODELO SOLICITUD DE APOYO COMUNAL

(Persona natural)

SOLICITO: Apoyo Económico

SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA.

Yo,....., Identificado con **DNI N°**....., domiciliado en el Jr/Av./Psaje.,.....
Natural del distrito de .....ante Ud. me presento y expongo lo siguiente:

Que,.....
.....
.....solicito, el apoyo comunal con.....
el cual permitirá cubrir la necesidad de.....

POR TANTO;

Suplico a Ud. señor Alcalde acceder mi petición y justicia que espero alcanzar

Adjunto:

- ✓ Documentos que justifique su pedido
- ✓ Declaración jurada de no contar con Recursos Económicos y acogerse al Apoyo Comunal.
- ✓ Declaración jurada de no haber recibido apoyos comunales del sector público.

Huancavelica,.....de.....del 201...

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO HUANCAVELICA

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RACIONALIZACION ESTADISTICA E INFORMATICA HUANCAVELICA

Nombres y Apellidos
DNI N°----------

0007

(Organizaciones sociales)

"AÑO....."

Huancavelica,..... de..... del 201…

OFICIO Nº..... -2015- xxxxxx

Señor:
Arq. Julio Cesar Chumbes Carbajal
Acalde de la Municipalidad Provincial de Huancavelica

ASUNTO : APOYO COMUNAL CON:.....

Tengo el agrado de dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente a nombre de la.....y en especial del mío propio; el motivo del presente tiene como finalidad, de solicitarle el apoyo comunal de:.....

.....

la justificación de los solicitado es .....; en tal sentido adjunto al presente la siguientes documentación:

- ✓ Documentos que justifique su pedido
- ✓ Copia del documento que acrediten ser el represéntate de la organización.
- ✓ Copia del acta donde indique el pedido del apoyo comunal
- ✓ Declaración jurada de no contar con Recursos Económicos y acogerse al Apoyo Comunal.
- ✓ Declaración jurada de no haber recibido apoyos comunales del sector público.

Sin otro asunto en particular, le reitero mi saludo cordial.

Atentamente,

Nombres y Apellidos (Representante legal)
DNI N°----------

0006

ANEXO N° 02:

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON RECURSOS ECONÓMICOS Y ACOGERSE AL APOYO COMUNAL

Yo,_____identificado (a) con **DNI N°**_____, domiciliado en _____ representante de _____

Declaro bajo juramento que mi representada **NO CUENTA CON LOS RECURSOS ECONOMICOS,** que permitan solventar los gastos que demanda_____

_____

Denominación del apoyo comunal

Por lo que solicito se me considere como beneficiario para el otorgamiento del apoyo comunal de la Municipalidad Provincial de Huancavelica.

En señal de veracidad estampo mi firma y huella digital, sometiéndome a las sanciones de ley en caso de falsedad.

Huancavelica,.....de..... del 201...

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO HUANCAVELICA

_____

Firma del Representante Legal

DNI N°_____

INDICE DERECHO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA HUANCAVELICA

0005

ANEXO N° 03:

DECLARACIÓN JURADA DE NO HABER RECIBIDO APOYOS COMUNALES DEL SECTOR PUBLICO

Yo,_____identificado (a) con **DNI N°**_____, domiciliado en _____ representante de _____

Declaro bajo juramento:

☐ NO HABER RECIBIDO APOYO COMUNAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

☐ SI HABER RECIBIDO APOYO COMUNAL DE INSTITUCIONES PÚBLICAS

N°	INSTITUCION	FECHA DE RECEPCION	MONTO S/.
01			
02			
03			
04			
05			

En señal de conformidad y veracidad firmo en el presente, sometiéndome a las sanciones de ley en caso de falsedad

Huancavelica,.....de..... del 201...

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA GERENCIA PLAN. Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL HUANCAVELICA SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN ESTADÍSTICA E INFORMÁTICA

_____
Firma del Representante Legal

DNI N°_____

INDICE DERECHO

ANEXO N° 04:

MODELO DE ACTA DE ENTREGA

Siendo las.....am/pm del día.....de.....del año 201..., reunidos en el .....del Distrito....., Provincia y Departamento de Huancavelica, el Presidente/Director, de:....., el Sub Gerente de Participación Vecinal y Seguridad Ciudadana y el responsable de la Unidad de Almacén Central de la Municipalidad Provincial de Huancavelica, quien hacen la entrega del apoyo comunal con el siguiente detalle:

N°	BIENES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
01			
02			
03			

Estando en señal de conformidad firmamos en la presente acta siendo las .....del mismo día.

Pos firma del Representante Legal
(Representante legal)

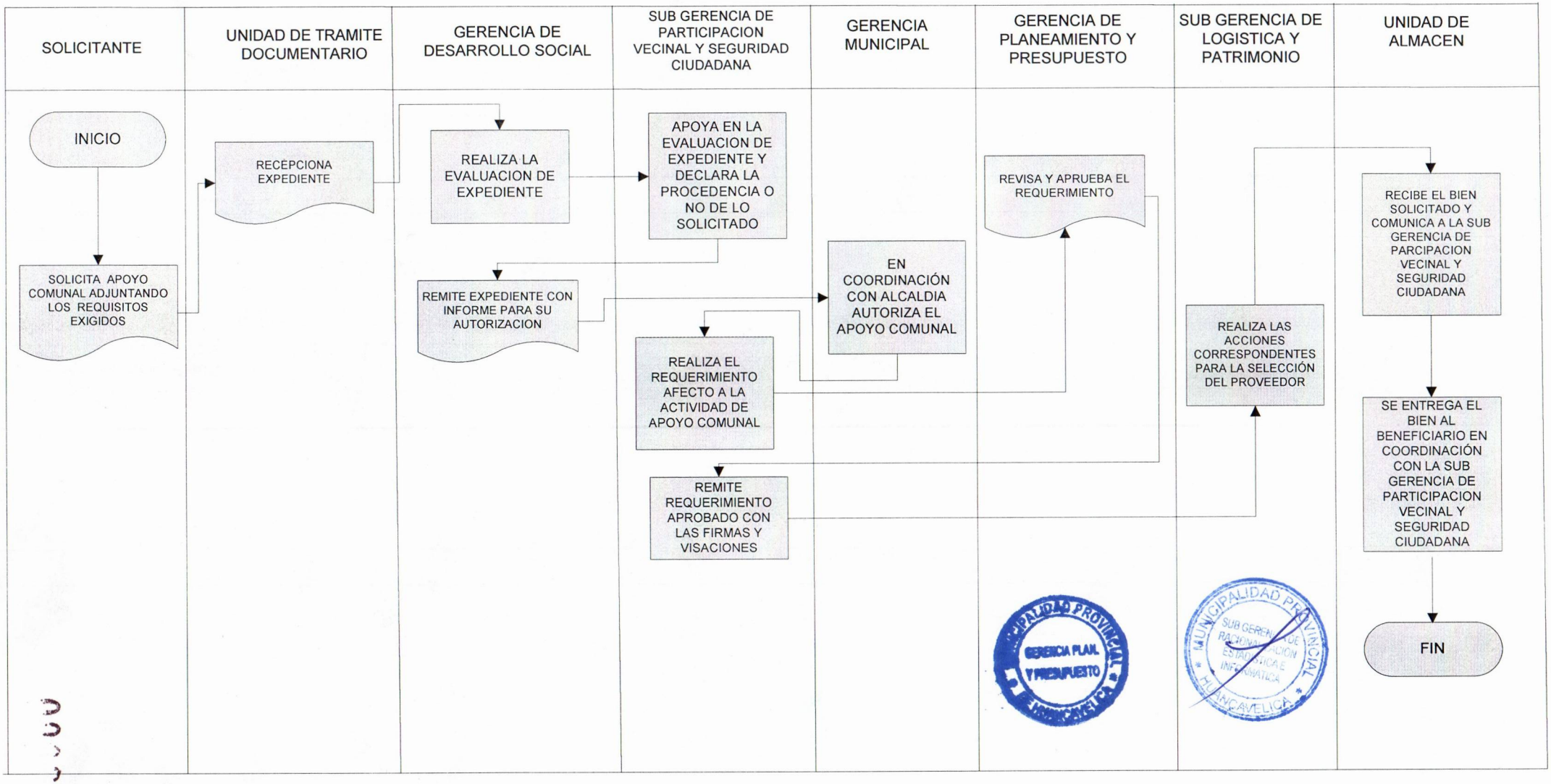
Sub Gerente de Participación Vecinal

Unidad de Almacén Central
DNI N°----------

0003

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO COMUNAL EN BIENES Y/O SERVICIO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE HUANCAVELICA



Municipalidad Provincial de Huancavelica

Julio avanza contigo
Gestión edil 2015 - 2018

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANCAVELICA

PROCEDIMIENTO PARA EL APOYO COMUNAL CON DINERO EN EFECTIVO EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIA DE HUANCAVELICA

