



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

GERENCIA MUNICIPAL

"Rioja Ciudad De Los Sombreros Y Capital Del Carnaval En La Región San Martín"

Resolución Gerencial N° 196 -2020-GM/MPR

Rioja, 12 de junio del 2020

Visto:



El Informe N° 002-2019-GDS/MPR, de fecha 18.01.2019; Informe Legal N° 250-2019-OGAJ/MPR, de fecha 31.12.2019, Nota de Coordinación N° 051-2020-SG/MPR, de fecha 10.03.2020; Informe Técnico N° 012-2020-GDS/MPR, de fecha 10.06.2020, y;

Considerando:



Que, conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, la Municipalidad Provincial de Rioja, como órgano de gobierno local, goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultar de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídica;



Que, de conformidad con lo establecido en el Art. 84°, inciso 1) e inciso 8) del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, son deberes de las autoridades respecto del Procedimiento Administrativo, actuar dentro del ámbito de su competencia conforme a los fines para lo que les fueron conferidas sus atribuciones; igualmente, a interpretar las normas administrativas, de forma que mejor atienda al fin público al cual se dirigen preservando razonablemente los derechos de los administrados. En tal sentido, no se puedan dejar de resolver las cuestiones que se propongan pudiendo acudir a las fuentes del Derecho Administrativo; siendo así el procedimiento administrativo se sustenta fundamentalmente en los principios de Legalidad y del debido procedimiento, en tal virtud, las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y el Derecho;



Que, en el artículo 18 inciso d) y e) del Manual de Organización y Funciones – MOF, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 011-2017-CM/MPR, de fecha 23.10.2017, facultan al Gerente Municipal aprobar directivas de carácter administrativo; asimismo emitir y firmar directivas de carácter interno y Resoluciones Gerenciales de primera instancia administrativa;

Que, mediante la Directiva que regula el otorgamiento de apoyos sociales a personas naturales, jurídicas y organizaciones de base sin fines de lucro dentro de la Provincia de Rioja, tiene por objetivo normar los procedimientos técnicos – administrativos y requisitos para el otorgamiento de subvenciones en calidad de apoyos sociales a personas naturales, jurídicas y organizaciones sociales sin fines de lucro en el contexto de la autonomía política, económica y administrativa que goza la Municipalidad Provincial de Rioja, conferida por la Constitución Política del Estado, Ley de Bases de la Descentralización N° 27783; y, Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

GERENCIA MUNICIPAL

"Rioja Ciudad De Los Sombreros Y Capital Del Carnaval En La Región San Martín"

Que, con Informe N° 002-2019-GDS/MPR, la Gerencia de Desarrollo Social de la Municipalidad Provincial de Rioja, hace llegar la propuesta de modificación de la Directiva que regula el otorgamiento de apoyos sociales a personas naturales, jurídicas y organizaciones sociales de base sin fines de lucro;

Que, mediante Informe Legal N° 250-2019-OGAJ/MPR, la Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica; concluye que se declare procedente aprobar la Directiva que regula el otorgamiento de apoyos sociales a personas naturales y jurídicas sin fines de lucro de la Municipalidad Provincial de Rioja, de acuerdo a lo establecido en el presente informe;

Que, mediante Informe Técnico N° 012-2020-GDS/MPR, el Gerente de Desarrollo Social OPINA FAVORABLE Y DA LA CONFORMIDAD para aprobar mediante acto resolutivo la directiva que regula el otorgamiento de apoyos sociales a personas naturales, jurídicas y organizaciones sociales de base sin fines de lucro;

Estando a las consideraciones expuestas, en uso de las atribuciones conferidas por el último párrafo del artículo N° 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972;

Se Resuelve:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES A PERSONAS NATURALES, JURÍDICAS Y ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE SIN FINES DE LUCRO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA, la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Social y a las demás gerencias y/o unidades, el cumplimiento de la presente resolución y establecer los mecanismos que sean necesarios para la correcta aplicación de la presente Directiva.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que la presente directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, dejando sin efecto cualquier Directiva anterior o todas aquellas disposiciones administrativas internas que establezcan procedimientos contrarios o lo que se opongan a la presente.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE RIOJA

Econ. Néstor Alberto Aguilar Mas
GERENTE MUNICIPAL

C.c. Arch
- GAF
- GDS

NAAM/GM
NJGR/sec

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1 °: FINALIDAD

La presente directiva tiene por finalidad establecer normas y procedimientos para el otorgamiento de subvenciones en calidad de apoyos sociales a personas naturales o Jurídicas y organizaciones sociales que acrediten insolvencia o estado excepcional que impide el financiamiento de sus necesidades básicas o prioritarias.

ARTICULO 2 ° : OBJETIVO

Normar los procedimientos técnico-administrativos y requisitos para el otorgamiento de subvenciones en calidad de apoyos sociales a personas naturales, jurídicas y organizaciones sociales sin fines de lucro en el contexto de la autonomía política, económica y administrativas que goza la Municipalidad Provincial de Rioja, conferida por la Constitución Política del Estado, Ley de bases de la Descentralización N° 27783; y, Ley orgánica de Municipalidades N° 27972.

ARTÍCULO 3°.- ALCANCE

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

ARTÍCULO 4°.- BASE LEGAL

Se sustenta en las siguientes normas legales:

- 1) Constitución Política del Perú de 1993.
- 2) Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- 3) Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República".
- 4) Ley de Bases de la Descentralización N° 27783.
- 5) Ley N° 27815, ley de Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-OCM.

- 6) Ley N° 30381, Ley que cambia en nombre de la Unidad Monetaria Nuevo Sol a Sol.
- 7) D. U. N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2020.
- 8) TUO LEY N° 30225 DECRETO SUPREMO N° 082-2019 EF
- 9) Decreto Supremo N° 344-2018-EF. LEY N° 30225
- 10) TUO de la LEY N° 27444 Procedimiento Administrativo General
- 11) Decreto Supremo N° 304-2014-EF/76.01 que aprueba el TUO de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 12) Decreto Supremo N° 035-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 13) Resolución de Superintendencia N° 007-SUNAF. Reglamento de Comprobante de Pago, Ampliatorias y modificatorias.

ARTÍCULO 5°.- CONCEPTOS BASICOS

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

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

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

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

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

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

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

5.7. Certificación Presupuestal.- Asignaciones individualizadas del gasto previsto en el presupuesto institucional.

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

5.9. Bienes de Distribución Gratuita.- Son bienes de esta condición los siguientes: equipos, materiales de construcción, premios y condecoraciones medallas, trofeos, libros didácticos, medicamentos, y otros bienes que podrán ser distribuidos gratuitamente su entrega es esporádica.

CAPITULO II CRITERIOS Y MODALIDAD DE APOYO SOCIAL

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

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

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

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

6.4. Sera solicitado por cualquier persona que acredite habilidades excepcionales destacadas en cualquier campo de la ciencia conocimiento deporte cultura arte u oficio, previa certificación de su condición.

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

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

6.7. Sera solicitada por personas naturales cuando soliciten pasajes a nivel regional y nacional para ser trasladados que hayan sido víctimas de violencia familiar y sexual.

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

La Municipalidad Provincial de Rioja atenderá las solicitudes de Subvenciones para Apoyos Sociales requeridas por los representantes de cualquiera de las organizaciones sociales de base o instituciones comprendidas en el Alcance de la presente Directiva así como también a las personas naturales en condiciones de pobreza o pobreza extrema o en condiciones de alto riesgo de salud siempre que cuente con la disponibilidad

presupuestal suficiente y que estén comprendidas en cualquiera de las siguientes modalidades

7.1. Apoyo Social por Salud.- Constituye la entrega de dinero a personas naturales en condición de pobreza o pobreza extrema, para cubrir gastos de Hospitalizaciones, tratamientos Médicos, medicamentos propiamente dichos, exámenes médicos, pasajes a nivel Regional y Nacional por casos de Salud y otros bienes y servicios de asistencias médicas.

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

7.2. Apoyos Sociales Culturales, Educativos y Deportivos.- Los apoyos de esta naturaleza estarán destinadas principalmente a cubrir bienes y servicios así también el pago de pasajes para desarrollar actividades culturales, deportivas o de trascendencia social a nivel regional o nacional, en representación de la Provincia de Rioja. Así mismo, se brindaran apoyos con implementos para cualquier evento cultural, educativo o deportivo.

Por esta modalidad también se atenderán las solicitudes de dinero para promover las actividades Deportivas, Educativas y Culturales, debidamente fundamentadas.

7.3. Apoyos Sociales para Servicios Funerarios.- Mediante esta modalidad de Apoyo se atenderán gastos por la compra y entrega de Ataúd y bienes de consumo humano.

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

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

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

CAPITULO III

PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE L OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCION PARA APOYO SOCIAL

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

8.1. Personas Naturales.

- Solicitud dirigida al Alcalde Provincial, debidamente suscrita, especificando de manera clara y detallada el tipo de Apoyo Requerido.
- Adjunta documento que acredite representación o DNI.
- Documentos (Fotocopias simples u originales) que amparan su pedido.

8.2. Personas Jurídicas.

- Carta u oficio dirigida al Alcalde Provincial, debidamente suscrita, especificando de manera clara y detallada el tipo de apoyo requerido.
- Copia del Acta de Asamblea, Resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- Documentos (Fotocopias simples u originales) o impresiones fotográficas, según corresponda, que amparan su pedido.

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

9.1. Apoyo Social por Salud

9.1.1. Requisitos para la Autorización:

- Solicitud dirigida al Alcalde Provincial, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad.
- Copia de documentos que acrediten su pedido (Diagnóstico Médico, recetas médicas, informe médico, certificado médico entre otros) expedidos por los hospitales, postas médicas, consultorio médico entre otros establecimientos de salud.
- Informe favorable del Responsable de la Gerencia de Desarrollo Social Adjuntando una Declaración Jurada del solicitante sobre insolvencia económica,
- Certificación de Crédito Presupuestal.

9.1.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

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

- El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su Trámite correspondiente.
- El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Social para que a través de su personal a cargo se realice la Evaluación correspondiente, según los siguientes criterios:

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

b) Se realizara una visita a la casa donde habita el beneficiario directo, ello con la finalidad de Evaluar la situación de pobreza del mismo, para lo cual se aplicará la Declaración Jurada de Insolvencia Económica, según Anexo 01.

C) Con la información recabada, el Gerente de Desarrollo Social remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de Viabilidad o de No Viabilidad, según corresponda; Cuando la solicitud sea para la entrega de dinero, en este informe se podrá señalar si el monto solicitado es razonable o no, considerando el estado de salud del Beneficiario; cuando la solicitud sea para la entrega de bienes e insumos para el desarrollo de actividad Pro Salud, el informe deberá validar si las cantidades requeridas son razonables o no lo son, cuando se trate de gastos en pasajes o de traslado solo deber informar sobre la procedencia o no de tal necesidad.

D) El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, que permita a la atención de la Solicitud de Apoyo Social requerido.

9.1.3. Recibida la Certificación de Crédito Presupuestario se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social, según los criterios Siguietes:

➤ Cuando se trate de una Subvención Económica directa (entrega de suma de dinero), para promover las actividades Deportivas, Educativas y Culturales, debidamente fundamentadas, la autorización de otorgamiento se efectuará mediante la emisión de una Resolución de Alcaldía, tomando como sustento el Informe Favorable de la Gerencia de Desarrollo Social y la Certificación de Crédito Presupuestario emitido por el responsable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

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



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

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

9.2. Apoyos Sociales, Culturales, Educativos y Deportivos

9.2.1. Requisitos para la Autorización:

- Solicitud dirigida al Alcalde Provincial, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad.
- Copia del Acta de Asamblea, Resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- Copia de documentos que acrediten su pedido, según la naturaleza del mismo.
- Informe favorable del responsable de la Gerencia de Desarrollo Social.
- Certificación de Crédito Presupuesta!.

9.2.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

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

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

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

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

➤ **9.2.2.5.** El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, que permita a la atención de la solicitud de apoyo social requerido.

9.2.2.6. Recibida la Certificación de Crédito Presupuestario se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social, según los criterios Siguintes:

➤ Cuando se trate de una Subvención Económica directa (entrega de suma de dinero), la autorización de otorgamiento se efectuará mediante la emisión de una Resolución de Alcaldía, tomando como sustento el Informe Favorable de la Gerencia de Desarrollo Social y la Certificación de Crédito Presupuestario emitido por el responsable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

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

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

9.3. Apoyos Sociales para Servicios Funerarios

9.3.1. Requisitos para la Autorización:

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

9.3.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

- El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de Apoyo Social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.
- El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Social para que a través de su personal a cargo se realice la Evaluación correspondiente.
- El Personal de la Gerencia de Desarrollo Social realizará una visita a la casa donde habitaba la persona Fallecida, ello con la finalidad de Evaluar la situación de



pobreza del mismo, para lo cual se aplicará la Declaración Jurada de Insolvencia Económica, a la persona solicitante, según Anexo 01.

- Con la información recabada, el Gerente de Desarrollo Social remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de Viabilidad o de No Viabilidad, según corresponda.
- El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, que permita a la atención de la Solicitud de Apoyo Social requerido.
- Recibida la Certificación de Crédito Presupuestario se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social.
- La Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del Apoyo Social Solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.

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

9.4. Apoyos Sociales en Seguridad Ciudadana

9.4.1. Requisitos para la Autorización:

- Solicitud dirigida al Alcalde Provincial, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad.
- Copia del Acta de Asamblea, Resolución o cualquier otro Documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- Informe favorable del Responsable de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial de la Entidad.
- Certificación de Crédito Presupuestario.

9.4.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

- El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de Apoyo Social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8º de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.
- El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su Trámite correspondiente.



- El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud al Responsable de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial de la Entidad para que se realice la Evaluación correspondiente a la Solicitud de Apoyo Social, según corresponda.
- Responsable de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y Vial de la Entidad, luego de la Evaluación realizada, remitirá un informe a la Gerencia Municipal sobre la Viabilidad o No Viabilidad de la Solicitud de Apoyo Social.
- El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, que permita a la atención de la Solicitud de Apoyo Social requerido.
- Recibida la Certificación de Crédito Presupuestario se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social
- La Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas, especificándose las cantidades de bienes e insumos con que se atenderá, respecto de la solicitud de Apoyo Social.
- El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del Apoyo Social Solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.

9.5. Apoyo con Combustible para Mantenimiento de Vías Vecinales.-

9.5.1. Requisitos para la Autorización:

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

9.5.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

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

- La atención de solicitudes de esta modalidad no podrán exceder de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. Las solicitudes que superen dicho monto, deberán ser canalizadas a través del Instituto Vial Provincial de Rioja (IVP-P) mediante los mecanismos que esta entidad determine.
- El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para que a través de su personal a cargo, se realice la Evaluación correspondiente.
- El Personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural realizará una visita de inspección a la Vía Vecinal, del cual se solicita su mantenimiento, con la finalidad de obtener los datos que sean necesarios para la elaboración de la Ficha Técnica correspondiente, que garantice la ejecución adecuada de la actividad.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de Viabilidad o de No Viabilidad, según corresponda adjuntando la Ficha Técnica Correspondiente.
- El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, que permita a la atención de la Solicitud de Apoyo Social requerido.
- Recibida la Certificación de Crédito Presupuestario se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social.
- La Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas
- El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del Apoyo Social Solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.

9.6. Apoyo Social para Actividades de Mejoramiento de Infraestructuras Varias

9.6.1. Requisitos para la Autorización:

- Solicitud dirigida al Alcalde Provincial, debidamente ingresada por mesa de partes de la Municipalidad .
- Copia del Acta de Asamblea, Resolución o cualquier otro Documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- Copia de documentos que acrediten su pedido, impresiones fotográficas de la infraestructura a intervenir (Deseable).
- Informe favorable del Responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano, y Rural adjuntando la Ficha Técnica de la intervención a realizar.
- Certificación de Crédito Presupuesta!.

9.6.2. Procedimientos para la Autorización de Otorgamiento:

- El responsable de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de Apoyo Social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el Art. 8º de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcaldía.
- La atención de solicitudes de esta modalidad no podrán exceder de dos (02) Unidades Impositivas Tributarias (UIT'S) vigente, y solo estarán referidas a Actividades de Mejoramiento, Acondicionamiento, Refracción, etc, de infraestructuras ya Existentes.
- El Alcalde deriva a la Gerencia Municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- El Gerente Municipal, mediante Proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Urbano, y Rural para que a través de su personal a cargo, se realice la Evaluación correspondiente.
- El Personal de la Gerencia de Desarrollo Urbano, y Rural realizará una visita de inspección al lugar donde se requiere realizar la Actividad, con la finalidad de obtener los datos que sean necesarios para la elaboración de la Ficha Técnica correspondiente, que garantice la ejecución adecuada de la actividad.
- El Gerente de la Gerencia de Desarrollo Urbano, y Rural remitirá a la Gerencia Municipal el Informe de Viabilidad o de No Viabilidad, según corresponda adjuntando la Ficha Técnica Correspondiente.
- El Gerente Municipal derivará, mediante Memorándum, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, que permita a la atención de la Solicitud de Apoyo Social requerido.
- Recibida la Certificación de Crédito Presupuestario se procederá a la Autorización de Otorgamiento del Apoyo Social.
- La Autorización de Otorgamiento se efectuará mediante Memorándum de la Gerencia Municipal dirigida a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- El Gerente de Administración y Finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención del Apoyo Social Solicitado, mediante los procedimientos administrativos generales de ejecución de gasto, según normativa vigente sobre la materia.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

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

Los egresos que por motivo de apoyo social brinda la Municipalidad Provincial de Rioja constituyen egresos municipales de conformidad al Artículo 69º de la ley N° 27972 incorporadas al Presupuesto Institucional Anual aprobado por el Concejo Municipal de conformidad con el literal 16 del Artículo 9 de la precitada ley que conforme a las normas

presupuestarias debe ejecutarse el gasto en el Rubro 08: Impuestos Municipales Rubro 09: Recurso Directamente Recaudados y la parte destinada al gasto corriente del Rubro 07 FONCOMUN.

ARTICULO 11°.- Sobre los Montos Máximos de Subvenciones Económicas Directas.

Los Apoyos Sociales que estén referidas a las Subvenciones Económicas Directas (Entrega de Dinero) independientemente de su modalidad para su autorización de otorgamiento se deberán tener en cuenta los siguientes criterios.

A Personas Naturales Los montos otorgados no podrán exceder del 15% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente

A Personas Jurídicas u Organizaciones Sociales de Base.- Los montos otorgados no podrán exceder del 10% del valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente

Las Autorizaciones de otorgamiento de Subvenciones Económicas son competencia exclusiva del Alcalde y se aprueban mediante Resolución de Alcaldía considerando los procedimientos desarrollados en la presente Directiva

ARTICULO 12°.- Sobre los Montos Máximos de para bienes y servicios

Los Apoyos Sociales que estén referidas a los bienes y servicios independientemente de su modalidad para su autorización del otorgamiento se deberán tener en cuenta los siguientes criterios.

A Personas Naturales Los bienes y servicios no podrán exceder de una (01) Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

A Personas Jurídicas u Organizaciones Sociales de Base.- Los bienes y servicios no podrán exceder de tres (03) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) vigente

CAPITULO V

DISPOSICION FINAL

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

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

Rioja Junio del 2020

ANEXO 01

DECLARACION DE INSOLVENCIA ECONOMICA

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

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Rioja..... de de 2020.

FIRMA
Nombre y apellidos
DNI N°

