



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA

PROVINCIA DE PADRE ABAD

REGIÓN UCAYALI



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 076 -2023-ALC-MDI-VSA.

Villa San Alejandro, 10 de enero de 2023

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA: .

VISTO:

El acuerdo de consejo N° 017-2023-MDI-CM, de fecha 09 de febrero de 2023, el Informe N° 106-2023-GDSYSP-MDI-VSA; de fecha 18 de enero de 2023, remitido por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, con sumilla "PROPUESTA DE DIRECTIVA NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES Y/O APOYOS SOCIALES PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA", Opinión Legal N° 041-2023-GAJ/MDI, Carta N° 012-2023-MDI-OSG-VSA; INFORME N° 113-2023-GDSYSP-MDI-VSA, y; ;

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 194 de la Constitución Política del Estado, modificado por el artículo único de la ley N° 28607, concordante con el Art. II del título preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son Órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular y gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radia en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa y conforme a lo dispuesto en el numeral 6) del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en artículo 43° de la referida Ley, establece: que una de las atribuciones del alcalde es la de dictar resoluciones de alcaldía con sujeción a las leyes y ordenanzas por las cuales aprueba y resuelve los asuntos de carácter administrativo;

Que, el artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala: "Los Gobiernos Locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, ya los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo"

Que, la Municipalidad Distrital de Irazola tiene por finalidad de establecer normas y procedimientos para el otorgamiento de subvenciones en calidad de apoyos sociales a personas naturales o jurídicas y organizaciones sociales de base que acreditan insolvencia o estado excepcional que impide el financiamiento de sus necesidades básicas o prioritarias.

Que, mediante Informe N° 106-2023-GDSYSP-MDI-VSA, de fecha 18 de enero del 2023, remitido por la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, remite "PROPUESTA DE DIRECTIVA NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES Y/O APOYOS SOCIALES PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA";





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA

PROVINCIA DE PADRE ABAD

REGIÓN UCAYALI



“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Que, mediante Opinión Legal N° 041-2023-GAJ/MDI, de fecha 19 de enero de 2023, el Gerente de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Irazola, opina: que ES PROCEDENTE la “PROPUESTA DE DIRECTIVA NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES Y/O APOYOS SOCIALES PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA”,

Que, mediante Carta N° 012-2023-MDI-OSG-VSA, de fecha 27 de enero de 2023, la Oficina de Secretaría General, informa la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, que la PROPUESTA DE DIRECTIVA NORMAS DE PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES Y/O APOYOS SOCIALES PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA, fue observada, así mismo remite el expediente en documentos originales para ser subsanadas;

Que, mediante Informe N° 113-2023-GDSYSP-MDI-VSA, de fecha 01 de febrero de 2023, la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, remite LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES SUBSANADAS DE LA DIRECTIVA NORMAS DE PROCEDIMIENTO PARA OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES Y/O APOYOS SOCIALES PARA PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA;

Que, por los fundamentos expuestos y con las facultades conferidas por los numerales 6) del artículo 20° de la Ley N° 27972 — Ley Orgánica de Municipalidades, y con los vistos de las gerencias de Asesoría Jurídica, Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR LA DIRECTIVA N° 002-2023-MDI “DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES A PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA”, que como anexo forma parte de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal para que, en coordinación con la Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Administración y Finanzas, efectúen las coordinaciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- DEJAR SIN EFECTO, toda norma de igual o menor jerarquía que se oponga a la presente.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Secretaría General para su conocimiento y cumplimiento, distribuir la presente resolución a los órganos estructurados de la entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PADRE ABAD - UCAYALI

Juan Carlos Gómez Huayton
DNI N° 00188177
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



DIRECTIVA N° 002-2023-MDI

**DIRECTIVA QUE REGULA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS SOCIALES A PERSONAS
NATURALES Y JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
IRAZOLA**

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1º 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.

Artículo 2º OBJETIVO

Normar los procedimientos técnico y 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 Distrital de Irazola conferida por la constitución política del estado .Ley de bases de la Descentralización N°27783; y, Ley Orgánica de Municipalidades N°27972

Artículo 3º ALCANCE

La presenta Directiva es de alcance a las personas naturales y jurídicos organizaciones sociales, productivas, agrarias ,educativas, culturales, deportivas ,religiosas, comedores populares ,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 ,comité vecinales ,asociaciones ,juntas vecinales ,etc. Los mismos que por falta de infraestructura o equipamiento solicitan apoyo a la municipalidad con mano de obra calificada, equipos, herramientas o maquinas, enseres necesarios para mantener su operatividad.

Artículo 4º BASE LEGAL

Se sustenta en las siguientes normas legales:

- 1) Constitución Política del Perú de1993.
- 2) Ley de Bases de la Descentralización N°27783
- 3) Decreto SupremoN°304-2014-EF/76.01que aprueba el TUO de la Ley N°28411-Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- 4) Ley N°30518, ley de presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2017
- 5) Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades que en el Art.73 numerales 6.1y6.2
- 6) Decreto Supremo N°035-2012-EF que aprueba el TUO de la Ley N°28693 Ley General de Sistema Nacional de Tesorería.
- 7) Resolución de SupeerintendenciaN°007-sunat, Reglamento de comprobante de pago ampliatorias y modificatorias.
- 8) Ley, N°27785" Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de Contraloría General de Republica.
- 9) Ley de Contrataciones del Estado modificado por la Ley N° 30225.
- 10) Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que modifica el reglamento de la ley de contrataciones del estado.
- 11) Ley N°27815, Ley de código de ética de la función pública, y su reglamento Aprobado por Decreto Supremo N°033-2005-OCM
- 12) Ley N°27444, Ley de procedimiento Administrativo general
- 13) Ley N°30381, Ley que cambia en nombre de la Unidad Monetaria Nuevo Sol a Sol.

Artículo 5º CONCEPTOS BÁSICOS

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.

2) Autonomía Económica.- Atribuciones que tienen los gobiernos locales en la capacidad de decidir sobre su presupuesto, destino de 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.

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 la 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.

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

5) Subvención. - Es el socorro o ayuda, en bienes, que se entrega con fines beneficios o sociales para subvenir supletoriamente la necesidad de cubrir determinados gastos, de Organismos públicos,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



entidades privadas, organizaciones de carácter asistencial, cultural deportiva, social, sindical, o educativa, 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.

6) Actividad.- Conjunto de tareas necesarias específicas para mantener en forma permanente y continua, la operatividad de la Municipalidad Distrital de Irazola 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 tecnológicos existentes.

7) Certificación Presupuestal.- Asignaciones individualizadas del gasto previsto en el presupuesto Institucional.

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.

9) Bienes de Distribuciones Gratuito. - 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

CRITERIO Y MODALIDAD DE APOYO SOCIAL

Artículo 6° CRITERIOS A TENER EN CUENTA PARA LA SOLICITUD DEL APOYO SOCIAL.

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

- 1.- Podrá ser solicitado por el representante de cualquier organización social sin fines de lucro, que se encuentran comprendidos dentro del alcance de la presente Directiva.
- 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 y servicios públicos.
- 3.- Será 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.
- 4.- Sera solicitada por instituciones educativas que acrediten necesidades urgentes en el suministro de bienes y/o atención con servicios.

Artículo 7° MONTO MÁXIMO PARA EL OTORGAMIENTO DEL APOYO SOCIAL.

El apoyo social se atenderá de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, hasta por el monto máximo de S/ 500.00 (Quinientos con 00/100 soles), y a la evaluación técnica. Las solicitudes de apoyos que excedan el monto máximo indicado serán evaluadas y puestas a disposición del concejo municipal para su aprobación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Artículo 8° MODALIDADES DE APOYO SOCIAL QUE ATIENDE LA MUNICIPALIDAD.

La Municipalidad Distrital de Irazola atenderá las solicitudes de subvenciones para apoyos Sociales requeridos por los representantes de cualquiera de las organizaciones o instituciones comprendidas en el Alcance de la presente Directivas, así como también a las personas naturales en condiciones de pobreza o pobre 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

a) Apoyo Social por Salud.- Constituye la subvención 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.

Así mismo, por esta modalidad de apoyo se podrán hacer entrega de bienes e insumos para el desarrollo de actividades pro-salud de cualquier índole.

b) Apoyo Sociales Culturales Educativos y Deportivos. - Los apoyos de esta naturaleza estarán destinadas principalmente a cubrir servicios de traslados o pasajes para desarrollar actividades culturales, deportivas o de trascendencia social a nivel regional o nacional, en representación del Distrito de Irazola. Asimismo se brindaran apoyos con implementos para cualquier evento cultural, educativo o deportivo.

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

c) 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

d) Apoyo Sociales en Seguridad Ciudadana.-A través de esa modalidad se apoyó se dotara 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 en los diferentes localidades del ámbito del Distrito .

e) Apoyo con Combustible para Mantenimiento de vías vecinales.- Se atenderán los requerimientos de los centros poblados o caseríos para el desarrollo de actividades de mantenimiento de las vías vecinales de los sectores más críticos.

f) Apoyo Social para Actividades de Mejoramiento de Infraestructuras Varias.- Se atenderán los requerimientos de los representantes de organizaciones, comités, juntas vecinales, asentamiento 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 Eléctrica 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 efectuarán mediante la entrega de diversos materiales de construcción (fierro, cemento, materiales agregados, pinturas, tuberías, etc.) según la necesidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



CAPITULO III

**PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO
DE LA SUBVENCIÓN PARA APOYO SOCIAL**

**Artículo 9° DE LOS REQUISITOS PARA LA ADMISIBILIDAD DE LAS SOLICITUDES O
REQUERIMIENTOS.**

Personas Naturales

- ✓ Solicitud dirigida al alcalde Distrital, debidamente suscrita, especificando de manera clara y detallada el tipo de apoyo Requerido
- ✓ Documentos (fotocopias simples u originales) que amparan su pedido.

Persona Jurídicas

- ✓ Carta u Oficio dirigida al alcalde Distrital, 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 10° DE LOS PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DEL OTORGAMIENTO POR
MODALIDAD DE APOYO SOCIAL.**

1.- APOYO SOCIAL POR SALUD

A) REQUISITO PARA LA AUTORIZACIÓN:

- ✓ Solicitud dirigida al alcalde Distrital, debidamente ingresada por mesa de partes de la municipalidad
- ✓ Copia de documentos que acreditan su pedido (diagnostico Medico, Recetas Médicas, informe Médico, entre otros) expedidos por los hospitales, postas médicas, consultorio médico entre otros establecimientos de salud
- ✓ Informe favorable del responsable de la gerencia de Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos adjuntado una LA CERTIFICACION SOCIOECONIMICA elaborada por el SISFOH
- ✓ Certificación de crédito presupuestal

B) PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE OTORGAMIENTO

1.- 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. 9° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de Alcalde.

2.- El alcalde deriva a la gerencia Municipal, mediante proveído

3.- El Gerente Municipal mediante Proveído, derivara la solicitud a la de Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos para que a través de su personal a cargo se realice la evaluación correspondiente según los siguientes criterios:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

3.1. Cuando se trata de accidentes que haya menoscabado la salud del beneficiario directo, se realizara la visita al indicado beneficiario en el lugar donde se encuentre (Hospital, posta Medica Centro de Salud o su Hogar) con la finalidad de constatar tal situación que amerite o justifique el apoyo social cuando se trata de otras enfermedades, bastara con el diagnostico suscrito por un profesional de la salud.

3.2. Se realizará 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 certificación socioeconómica elaborada por SISFOH.

Con la información recabada , el Gerente de Gerencia de desarrollo social y servicios públicos 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 ese 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 debe de informar sobre la procedencia o no de tal necesidad .

4.- El Gerente Municipal derivara, mediante proveído el informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual solicitará a la Sub gerencia de logística y patrimonio que realice los procedimientos adecuados para la previsión y adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el solicitante, emitiendo así la disponibilidad del bien (disponibilidad en almacén) y/o el valor de los bienes o servicios que se requieren a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos. En caso de que el apoyo se otorgue mediante dinero en efectivo se solicitará un informe de la Sub Gerencia de Tesorería para la disponibilidad financiera respectiva.

5.- El Gerente de Administración y Finanzas, con la información recabada solicita disponibilidad presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la cual a su vez emitirá su informe con visto bueno o no a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite respectivo.

6.- De ser procedente, la Gerencia Municipal verificará todo lo actuado y solicitará informe legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

7.- La Gerencia de Asesoría Jurídica remitirá su informe legal a la Gerencia Municipal recomendando la viabilidad o no de la solicitud de apoyo social.

8.- La Gerencia Municipal verificará toda la documentación y solicitará a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos que se realice el trámite correspondiente para hacer el requerimiento y posteriormente la certificación en atención al apoyo social.

9.- Reciba la certificación de crédito presupuestario se procederá a la autorización de otorgamiento del Apoyo Social a cargo de la Gerencia de Desarrollo Social y servicios públicos.

10.- Para la entrega del Apoyo Social, La gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos juntamente con la unida de almacén y en coordinación con los beneficiarios, se encargarán de la elaboración y firma del Acta de entrega, según el modelo del anexo 04.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



2.- APOYOS SOCIALES CULTURALES, EDUCATIVOS Y DEPORTIVOS

A) REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN:

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde distrital, debidamente ingresada por mesa de partes de la municipalidad.
- 2.- Copia del acta de asamblea, resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- 3.- Copia de documentos que acrediten su pedido, según la naturaleza del mismo.
- 4.- Informe favorable del representante de la gerencia de gerencia de desarrollo social y servicios públicos.
- 5.- Certificación que acredite presupuestal.

B) PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE OTORGAMIENTO:

- 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.9° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de alcaldía.
- 2.- El alcalde derivara a la gerencia municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- 3.- El Gerente Municipal mediante Proveído, derivara la solicitud a la de Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos para que a través de su personal a cargo se realice la evaluación correspondiente a la solicitud de Apoyo Social, según corresponda.
- 4.- El Gerente de desarrollo social y servicios públicos, luego de la Evaluación realizada, remitirá a la gerencia municipal el informe de viabilidad o de no viabilidad de la solicitud de apoyo social.
- 5.- El Gerente Municipal derivara, mediante proveído el informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual solicitará a la Sub gerencia de logística y patrimonio que realice los procedimientos adecuados para la previsión y adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el solicitante, emitiendo así la disponibilidad del bien (disponibilidad en almacén) y/o el valor de los bienes o servicios que se requieren a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos. En caso de que el apoyo se otorgue mediante dinero en efectivo se solicitará un informe de la Sub Gerencia de Tesorería para la disponibilidad financiera respectiva.
- 6.- El Gerente de Administración y Finanzas, con la información recabada solicita disponibilidad presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la cual a su vez emitirá su informe con visto bueno o no a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite respectivo.
- 7.- De ser procedente, la Gerencia Municipal verificará todo lo actuado y solicitará informe legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 8.- La Gerencia de Asesoría Jurídica remitirá su informe legal a la Gerencia Municipal recomendando la viabilidad o no de la solicitud de apoyo social.
- 9.- La Gerencia Municipal verificará toda la documentación y solicitará a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos que se realice el trámite correspondiente para hacer el requerimiento y posteriormente la certificación en atención al apoyo social.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



10.- Reciba la certificación de crédito presupuestario se procederá a la autorización de otorgamiento del Apoyo Social, según los criterios siguientes:

10.1. 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 gerencia de desarrollo social y servicios públicos y la certificación de un crédito presupuestario emitido por el responsable de la unidad de presupuesto.

10.2. Cuando se trate para la subvención para la entrega de bienes o pago para la contratación de servicios, para el desarrollo de actividades en representación del distrito de Irazola, 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.

10.3. El gerente de administración y finanzas recibirá el expediente con toda la documentación generada para la atención de 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 suscritos por terceros, sean estos familiares o amigos, debiendo identificar claramente al beneficiario directo, con nombres y apellidos y número de DNI.

11.- Para la entrega del Apoyo Social, La gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos juntamente con la unida de almacén y en coordinación con los beneficiarios, se encargarán de la elaboración y firma del Acta de entrega, según el modelo del anexo 04.

3.- APOYOS SOCIALES EN SEGURIDAD CIUDADANA

A) REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION:

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde distrital, debidamente ingresada por mesa de partes de la municipalidad.
- 2.- Copia del acta de asamblea, resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- 3.- Informe favorable del responsable de seguridad ciudadana de la entidad.
- 4.- Certificación de crédito presupuestal.

B) PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE OTORGAMIENTO

- 1.- 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. 9° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de alcaldía.
- 2.- El alcalde derivara a la gerencia municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

3.- El gerente municipal, mediante proveído deriva la solicitud a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos para que a través de su personal a cargo se realice la evaluación y atención correspondiente a la solicitud de apoyo social, según corresponda.

4.- En caso se necesite la adquisición de bienes o servicios para la atención a la solicitud de apoyo el responsable de seguridad ciudadana de la entidad, luego de la evaluación realizada remitirá un informe a la Gerencia de Desarrollo Social sobre la viabilidad o no viabilidad de la solicitud de apoyo social. Por otro lado, si es viable y se cuenta con los recursos necesarios se procederá atender dicha solicitud.

5.- Al ser necesaria la adquisición de bienes y/o servicios El Gerente de Desarrollo Social, informa a la gerencia Municipal sobre la viabilidad del apoyo social así como los bienes y servicios requeridos. Posteriormente, el Gerente Municipal derivara, mediante proveído el informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual solicitará a la Sub gerencia de logística y patrimonio que realice los procedimientos adecuados para la previsión y adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el solicitante, emitiendo así la disponibilidad del bien (disponibilidad en almacén) y/o el valor de los bienes o servicios que se requieren a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

6.- El Gerente de Administración y Finanzas, con la información recabada solicita disponibilidad presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la cual a su vez emitirá su informe con visto bueno o no a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite respectivo.

7.- De ser procedente, la Gerencia Municipal verificará todo lo actuado y solicitará informe legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

8.- La Gerencia de Asesoría Jurídica remitirá su informe legal a la Gerencia Municipal recomendando la viabilidad o no de la solicitud de apoyo social.

9.- La Gerencia Municipal verificará toda la documentación y solicitará a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos que se realice el trámite correspondiente para hacer el requerimiento y posteriormente la certificación en atención al apoyo social.

10.- Reciba la certificación de crédito presupuestario se procederá a la autorización de otorgamiento del Apoyo Social.

11.- Para la entrega del Apoyo Social, La gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos juntamente con la unida de almacén y en coordinación con los beneficiarios, se encargarán de la elaboración y firma del Acta de entrega, según el modelo del anexo 04.

4.- APOYOS SOCIALES PARA SERVICIOS FUNERARIOS

A) REQUISITOS PARA LA AUTRIZACION:

1.- Solicitud dirigida al alcalde distrital, debidamente ingresada por mesa de partes de la municipalidad.

2.- Copia de documentos que acrediten su pedido (acta de defunción, o certificado de defunción expedido por el hospital o cualquier otro establecimiento de salud)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



3.- Informe favorable del responsable de la gerencia de gerencia de desarrollo social y servicios públicos adjuntando una declaración jurada del solicitante sobre insolvencia económica, según el anexo N° 1.

4.- Certificación de crédito presupuestal.

B) PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE OTORGAMIENTO:

1.- El representante de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de apoyo social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el art. 9° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de alcaldía.

2.- El alcalde deriva a la gerencia municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.

3.- El Gerente Municipal mediante Proveído, derivara la solicitud a la de Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos para que a través de su personal a cargo se realice la evaluación correspondiente.

4.- El Gerente de desarrollo social y servicios públicos, realizará una visita a la casa donde habitaba la persona fallecida, ello con la finalidad de evaluar la situación de pobreza. Posteriormente, se emitirá un informe a Gerencia Municipal sobre la evaluación y viabilidad de su atención.

5.- El Gerente Municipal derivara, mediante proveído el informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual solicitará a la Sub gerencia de logística y patrimonio que realice los procedimientos adecuados para la previsión y adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el solicitante, emitiendo así la disponibilidad del bien (disponibilidad en almacén) y/o el valor de los bienes o servicios que se requieren a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.

6.- El Gerente de Administración y Finanzas, con la información recabada solicita disponibilidad presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la cual a su vez emitirá su informe con visto bueno o no a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite respectivo.

7.- De ser procedente, la Gerencia Municipal verificará todo lo actuado y solicitará informe legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

8.- La Gerencia de Asesoría Jurídica remitirá su informe legal a la Gerencia Municipal recomendando la viabilidad o no de la solicitud de apoyo social.

9.- La Gerencia Municipal verificará toda la documentación y solicitará a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos que se realice el trámite correspondiente para hacer el requerimiento y posteriormente la certificación en atención al apoyo social.

10.- Reciba la certificación de crédito presupuestario se procederá a la autorización de otorgamiento del Apoyo Social.

11.- Para la entrega del Apoyo Social, La gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos juntamente con la unida de almacén y en coordinación con los beneficiarios, se encargarán de la elaboración y firma del Acta de entrega, según el modelo del anexo 04.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



5.- APOYO CON COMBUSTIBLE PARA MANTENIMIENTO DE VIAS VECINALES

A) REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION:

- 1.- Solicitud dirigida al alcalde distrital, debidamente ingresada por mesa de partes de la municipalidad.
- 2.- Copia del acta de la asamblea, resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.
- 3.- Copia de documentos que acrediten su pedido, impresiones, fotográficas de las zonas críticas de la vía a ser intervenidas y padrón de beneficiarios directos (deseable).
- 4.- Informe favorable del representante de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, adjuntando la ficha técnica de la intención a realizar.
- 5.- Certificación de crédito presupuestal.

B) PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE OTORGAMIENTO:

- 1.- El representante de mesa de partes verificara que la solicitud o requerimiento de apoyo social cumpla con los requisitos de admisibilidad descritos en el art. 9° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de alcaldía.
- 2.- El alcalde deriva a la gerencia municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.
- 3.- El gerente distrital mediante proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural para que, a través de su personal a cargo, se realice la evaluación correspondiente.
- 4.- El personal de la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, realizará una visita de inspección a la vía vecinal, del cual se solicita su mantenimiento, con la finalidad obtener los datos que sean necesarios para la elaboración de la ficha técnica correspondiente, que garantice la ejecución adecuada de la actividad.
- 5.- El Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural remitirá a la gerencia municipal el informe de viabilidad, según corresponda adjuntando la ficha técnica correspondiente.
- 6.- El Gerente Municipal derivara, mediante proveído el informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual solicitará a la Sub gerencia de logística y patrimonio que realice los procedimientos adecuados para la previsión y adquisición de combustible requerido por el solicitante, emitiendo así la disponibilidad del bien (disponibilidad en almacén) y/o el valor del combustible requerido según la solicitud de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
- 7.- El Gerente de Administración y Finanzas, con la información recabada solicita disponibilidad presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la cual a su vez emitirá su informe con visto bueno o no a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite respectivo.
- 8.- De ser procedente, la Gerencia Municipal verificará todo lo actuado y solicitará informe legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 9.- La Gerencia de Asesoría Jurídica remitirá su informe legal a la Gerencia Municipal recomendando la viabilidad o no de la solicitud de apoyo social.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



10.- La Gerencia Municipal verificará toda la documentación y solicitará a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos que se realice el trámite correspondiente para hacer el requerimiento y posteriormente la certificación en atención al apoyo social.

11.- Reciba la certificación de crédito presupuestario se procederá a la autorización de otorgamiento del Apoyo Social.

12.- Para la entrega del Apoyo Social, La gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos juntamente con la unida de almacén y en coordinación con los beneficiarios, se encargarán de la elaboración y firma del Acta de entrega, según el modelo del anexo 04.

NOTA: Las solicitudes que excedan de una (01) unidad impositiva tributaria (UIT) vigente, deberán ser canalizadas a través del instituto vial distrital de padre abad (IVP-P) mediante los mecanismos que esta entidad determine.

6.- APOYO SOCIAL PARA ACTIVIDADES DE MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURAS VARIAS:

A) REQUISITOS PARA LA AUTORIZACION:

1.- Solicitud dirigida al alcalde distrital, debidamente ingresada por mesa de partes de la municipalidad.

2.- Copia del acta de asamblea, resolución o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su representatividad.

3.- Copia de documentos que acrediten su pedido, impresiones fotográficas de la infraestructura al intervenir (deseable).

4.- Informe laborable del responsable a la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural, adjuntando la ficha técnica de la intervención a realizar.

5.- Certificación de crédito presupuestal.

B) PROCEDIMIENTOS PARA LA AUTORIZACION DE OTORGAMIENTO:

1.- 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.9° de la presente directiva, para luego remitirlos al despacho de alcaldía.

2.- El alcalde deriva a la gerencia municipal, la solicitud ingresada para su trámite correspondiente.

3.- El gerente municipal, mediante proveído, derivara la solicitud a la Gerencia de Obras, Desarrollo Urbano y Rural para que a través de su personal a cargo, se realice la evaluación correspondiente.

4.- El personal de la Gerencia de Obras, 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

- 5.- El Gerente de Obras, Desarrollo Urbano y Rural remitirá a la gerencia municipal el informe de viabilidad o no viabilidad, según corresponda adjuntando la ficha técnica correspondiente.
- 6.- El Gerente Municipal derivara, mediante proveído el informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, la cual solicitará a la Sub gerencia de logística y patrimonio que realice los procedimientos adecuados para la previsión y adquisición de los bienes y/o servicios requeridos por el solicitante, emitiendo así la disponibilidad del bien (disponibilidad en almacén) y/o el valor de los bienes o servicios que se requieren a solicitud de la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos.
- 7.- El Gerente de Administración y Finanzas, con la información recabada solicita disponibilidad presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la cual a su vez emitirá su informe con visto bueno o no a la Gerencia Municipal para que prosiga el trámite respectivo.
- 8.- De ser procedente, la Gerencia Municipal verificará todo lo actuado y solicitará informe legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica.
- 9.- La Gerencia de Asesoría Jurídica remitirá su informe legal a la Gerencia Municipal recomendando la viabilidad o no de la solicitud de apoyo social.
- 10.- La Gerencia Municipal verificará toda la documentación y solicitará a la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos que se realice el trámite correspondiente para hacer el requerimiento y posteriormente la certificación en atención al apoyo social.
- 11.- Reciba la certificación de crédito presupuestario se procederá a la autorización de otorgamiento del Apoyo Social.
- 12.- Para la entrega del Apoyo Social, La gerencia de Desarrollo Social y Servicios públicos juntamente con la unida de almacén y en coordinación con los beneficiarios, se encargarán de la elaboración y firma del Acta de entrega, según el modelo del anexo 04.

NOTA: Las solicitudes que excedan de una (01) unidad impositiva tributaria (UIT) vigente, deberán ser canalizadas a través del instituto vial distrital de padre abad (IVP-P) mediante los mecanismos que esta entidad determine.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

ARTICULO 11°. SOBRE LA AFECTACION PRESUPUESTAL DEL APOYO SOCIAL

Los egresos que por motivo de apoyo social brinda a la municipalidad distrital de Irazola, constituyen ingresos municipales, de conformidad el artículo 69° de la ley N°27972, incorporadas al presupuesto institucional anual, aprobada por el consejo 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 9: recurso directamente recaudados y la parte destinada al gasto corriente del rubro 07 FONCOMUN.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

ARTICULO 12° SOBRE LOS MONTOS MAXIMOS DE SUBVENCIONES ECONOMICAS 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 50% de la unidad impositiva tributaria (UIT) vigente.

A PERSONAS JURIDICAS U ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE: los montos otorgados no podrán exceder al valor de la una (1) 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.

CAPITULO V

DISPOCISION FINAL

ARTICULO 13.

La presente directiva entrará en vigencia a partir de día siguiente de su aprobación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA DE INSOLVENCIA ECONOMICA

DATOS PERSONALES:

NOMBRES Y APELLIDOS:

FECHA

DÍA	MES	AÑO

.....
GENERO (M) (F) DNI N°

DISCAPACIDAD (SI) (NO)

ENTORNO FAMILIAR

PADRE () MADRE () HIJO () OTRO

DATOS DE LA VIVIENDA:

CONDICIÓN:

FORMA DE ADQUISICIÓN:

PROPIA ()

COMPRA ()

PRESTADA ()

HERENCIA ()

ALQUILADA ()

ADJUDICACIÓN ()

INVASIÓN ()

REGALO ()

ESTADO DE CONSERVACION

CEMENTO ()

PAREDES: MADERA ()

TECHO: CALAMINA ()

MADERA ()

CEMENTO ()

HOJA DE PALMA ()

TIERRA ()

ESTERA ()

PLÁSTICO ()

OTRO ()

OTROS ()

TRIPLAY ()

CARTON ()

CON CIELO RASO ()

SIN CIELO RASO ()



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



POSICIÓN DEL HOGAR

NOMBRES APELLIDOS	GENERO F O M	EDAD	GRADO DE INSTRUCCIÓN	OCUPACIÓN	PARENTESCO	DISCAPACIDAD MARCAR CON (X)	
							DESCRIBIR

PROMEDIO FAMILIAR S/.....SOLES

EN SEÑAL DE CONFORMIDAD DEL BENEFICIARIO O SOLICITANTE

HUELLA DIGITAL

NOMBRES Y APELLIDOS:

IRAZOLA DE..... DEL 202...



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO 02

RENDICION DE CUENTAS DE ENCARGO INTERNO

DÍA	MES	AÑO

FECHA

DETALLES DE GASTO RENDIDOS

NOMBRE DEL ENCARGADO :	
DOCUMENTO DE APROBACION DE APOYO:	
COMPROBANTE DE PAGO N° :	
MOTIVO DEL ENCARGO :	
FECHA DE LA RENDICION :	

N° DE ORDEN	TIPO DE N° DE DOCUMENTO	FECHA	PROVEEDOR	CONCEPTO	ESPECIFICA EL GASTO	MONTO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
MONTO RENDIDO S/						



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



SELLO Y FIRMA DEL ENCARGADO (RINDENTE)	SELLO Y V° B° UNIDAD DE CONTABILIDAD	SELLO V°B° DE LA UNIDAD DE TESORERIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IRAZOLA
PROVINCIA DE PADRE ABAD REGIÓN UCAYALI
GERENCIA DE GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y
SERVICIOS PÚBLICOS
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



ANEXO 04

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCIÓN DE APOYO SOCIAL

Referencia: de fecha

Se hace entrega:

De.....

A favor de

con Documento de identidad N° para

Por lo que acepto y reconozco responsabilidad en caso de incumplimiento a lo establecido en la presente directiva, sometiéndome a las sanciones que establecen las normas y disposiciones legales vigentes.

Firma de conformidad del Beneficiario	Municipalidad Distrital de Irazola
Nombres y apellidos: DNI:	Representado por: DNI: Cargo: