



DIRECTIVA N° 005-2019-MDO/U.



***Directiva para la aprobación
De
Apoyos socioeconómicos solicitados
a la
Municipalidad Distrital de Ollantaytambo***

Versión Final

**Cusco – Perú
2019**

000131

DIRECTIVA N° 005- 2019-MDO/U.

DIRECTIVA PARA APROBACIÓN DE APOYOS SOCIOECONMICOS SOLICITADOS A LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OLLANTAYTAMBO

1. FINALIDAD Y OBJETIVO.

Establecer disposiciones orientadas al uso eficiente de los recursos públicos que conlleven a racionalizar el gasto a fin de otorgar apoyos socioeconómicos a personas naturales o jurídicas por parte de la **Municipalidad Distrital de Ollantaytambo**, que sean estrictamente necesarios e indispensables.

2. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de cumplimiento obligatorio, para todas las unidades orgánicas, funcionarios y personal de la **Municipalidad Distrital de Ollantaytambo**. Esta directiva también será de conocimiento del Concejo Municipal, en tanto los apoyos que se soliciten serán aprobados en sesión de Concejo Municipal.

3. BASE LEGAL.

- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Decreto Legislativo N° 1440, sobre el Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2016.
- Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.

LINEAMIENTOS GENERALES:

Como ya se preciso los apoyos pueden agruparse en dos:



4.1 APOYOS DE CARÁCTER SOCIOECONÓMICO A PERSONAS NATURALES:

En este grupo se pueden evaluar solicitudes de apoyo por personas naturales, por situaciones de salud, por situaciones de indigencia de personas mayores de edad, por situaciones de siniestro generadas por causas naturales, apoyos a niños y niñas en estado de abandono, etc. Así mismo en este grupo se considerara las solicitudes de apoyo para fomentar el deporte y la recreación, de manera permanente, en la niñez, la juventud y el vecindario en general, así como también para promover la consolidación de una cultura de ciudadanía democrática y fortalecer la identidad cultural de la población campesina, nativa y afro peruana.

4.2 APOYOS DE CARÁCTER SOCIOECONÓMICO A PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO:

Muy excepcionalmente se podrá evaluar la posibilidad de realizar apoyos a personas jurídicas, y solo en los casos estrictamente necesarios y que estén vinculados a situaciones descritas en el punto 4.1 de la presente directiva.



5. PROCEDIMIENTO:

5.1 PROCEDIMIENTO PARA APOYOS DE CARÁCTER SOCIECONOMICO A PERSONAS NATURALES:

- a. Para todos los casos previstos en el numeral 4.1, el procedimiento se inicia, con la presentación de una solicitud del interesado, el mismo que debe estar dirigido al Alcalde, dicha solicitud debe estar debidamente motivado y sustentado con documentos verificables.
- b. Este documento será derivado a la Gerencia correspondiente, siendo por lo general la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Municipales, para su evaluación y verificación




Beltrán Samochudllpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

000129

correspondiente. Después de la evaluación y emitirá un informe dirigido al Gerente Municipal, mediante el cual opinara si procede o no el apoyo solicitado.

- c. De ser el caso procedente, la Gerencia Municipal, derivara el expediente a la Oficina de Presupuesto a efectos de que este opine mediante un informe sobre la disponibilidad presupuestal para el apoyo solicitado, precisando la meta y rubro a donde se afectara dicho apoyo. En caso contrario culminara el procedimiento y mediante carta expresa dirigida al solicitante, la Gerencia Municipal, comunicara que por razones presupuestales no procede su solicitud.
- d. Una vez que se tenga la disponibilidad presupuestal, la Gerencia Municipal elevará el expediente a sesión de Concejo Municipal, para que esta instancia determine mediante acuerdo municipal el apoyo solicitado.
- e. Conforme a lo establecido por la Ley Orgánica de Municipalidades, el Concejo Municipal en pleno ejercicio de sus facultades evaluara la petición y tomara el acuerdo correspondiente, sea favorable o desfavorable, este deberá evidenciarse en el libro de actas del Concejo Municipal. Eventualmente, si considera necesario, el Concejo Municipal solicitara a través del Secretario General o quien haga sus veces, la presencia de quien lo solicite para efectos de poder exponer su solicitud y las razones que motivan su petición. La presencia de quien solicita la petición, en la sesión del Concejo Municipal, será de responsabilidad del Secretario General, quien citara a la persona con no menos de 24 horas de anticipación.
- f. Una vez que se toma el acuerdo municipal, la Secretaría General, hará de conocimiento de dicho acuerdo a la Gerencia Municipal, para este genere las acciones administrativas




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

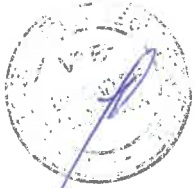
000128

correspondientes y concretizar el apoyo acordado.

En todos los caso la Gerencia Municipal emitirá la resolución Administrativa o Gerencial correspondiente, disponiendo las acciones administrativas que corresponda dependiendo del tipo de apoyo a efectivizarse; pues si se trata de apoyos que deben concretarse con la adquisición de un bien o de un servicio deberá disponer que la Gerencia correspondiente genere el requerimiento correspondiente y consecuentemente se cumpla con el procedimiento de Adquisición de un bien o de un servicio. La entrega del bien o el cumplimiento de un servicio a favor de los solicitantes será responsabilidad del Gerencia solicitante y del Jefe de Abastecimientos.

En los casos concretos de apoyos dinerarios a favor del solicitante, la Gerencia Municipal emitirá una Resolución Administrativa, disponiendo que las oficinas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería generen el otorgamiento de dicho monto dinerario, que deberá ser otorgado mediante cheque a nombre de la Gerencia que evaluó la solicitud, para que este a su vez entregue de manera documentada al solicitante.

- g. Excepcionalmente, un apoyo socio económico puede ser autorizado mediante una Resolución de Alcaldía, con cargo a dar cuenta al Concejo Municipal; sin embargo se precisa que necesariamente previo a la emisión de la resolución mencionada, se debe contar con la opinión favorable de la Gerencia que evaluó la solicitud y la correspondiente disponibilidad presupuestal otorgada por la oficina de Presupuesto.




Beltrán Samochuallpa Solis
ABOGADO
ICAC N° 4892

5.2 PROCEDIMIENTO DE APOYOS SOCIECONOMICOS PARA PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO:

- a. Para todos los casos previstos en el numeral 4.2, de igual manera que en caso anterior, se inicia con la presentación de la solicitud la misma que deberá ser debidamente motivada y con documentación que sustente la misma. La solicitud será dirigida al titular de pliego.
- b. el representante de la entidad jurídica debe acreditar su vigencia de poder y deben ser entidades sin fines de lucro.

6. LINEAMIENTOS PRESUPUESTARIOS Y ADMINISTRATIVOS:

- a. Para los apoyos cuyas solicitudes se enmarquen dentro de lo establecido en el numeral 4.1 (**Apoyos de carácter socioeconómico para personas naturales**), se atenderán principalmente con la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (**RDR**), o con lo recaudado por impuestos municipales (**OIM**). Sin embargo dependiendo de la disponibilidad presupuestal se podrá otorgar los apoyos solicitados también con otras fuentes de financiamiento.
- b. Para las solicitudes de apoyo que estén enmarcados dentro de lo establecido en el numeral 4.2 (**Apoyos de carácter socioeconómico a personas jurídicas sin fines de lucro**), se atenderán también con la fuente RDR y OIM, de igual manera dependiendo de la disponibilidad presupuestal se podrá atender con otras fuentes de financiamiento.
- c. Se establece que el monto de los apoyos que soliciten, para ambas modalidades, no podrá superar Una Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha.

7. CRITERIOS DE RACIONALIDAD PARA EL OTORGAMIENTO DE APOYOS:

- a. Se deberá de tomar en cuenta que cuando se trate de apoyos con movilidad, este deberá de ser atendida con vehículos de propiedad de la Municipalidad, excepcionalmente se realizara pagos por



000126

- transporte de apoyo con unidades ajenas a la Municipalidad.
- b. La Sub Gerencia de Desarrollo Social tomara como criterio de evaluación los casos de mayor urgencia y en la que se pueda requerir una rápida intervención. Los casos de mayor preferencia deberán ser los de salud o estado de indigencia.
 - d. Se podrá otorgar apoyos en bienes si la necesidad así lo merece, no pudiendo dar apoyo económico para la compra de alimentos de primera necesidad, la Municipalidad dispondrá la compra de productos de primera necesidad para efectos de que el estado a través de la Municipalidad no abandone a la población que así lo necesite. Evidentemente que toda compra se realizara cumpliendo el procedimiento del sistema de abastecimientos.
 - e. Las Gerencias u Oficinas que tengan a su cargo vehículos automotores, maquinarias y equipos, deberán formular un cronograma flexible de trabajo o frente de trabajo, para efectos de que la solicitud aprobada por el Concejo Municipal sea incorporada en su cronograma de trabajo.
 - f. La aprobación de solicitudes para apoyos con motivo de la celebración de aniversarios, sean de Comunidades Campesina, Centros Poblados, barrios u otro tipo de organización social, debe sujetarse a los criterios de austeridad establecidas en la Ley del Presupuesto Público.
 - g. Se prohíbe el apoyo económico a los familiares de las autoridades municipales, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, esta prohibición alcanza también a los funcionarios y trabajadores de la **Municipalidad Distrital de Ollantaytambo**, salvo por razones de salud o indigencia debidamente comprobadas.
 - h. Bajo ninguna circunstancia se aprobara apoyos para la adquisición de bebidas alcohólicas, adornos u obsequios.



Beltrán Samochuallpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

000125

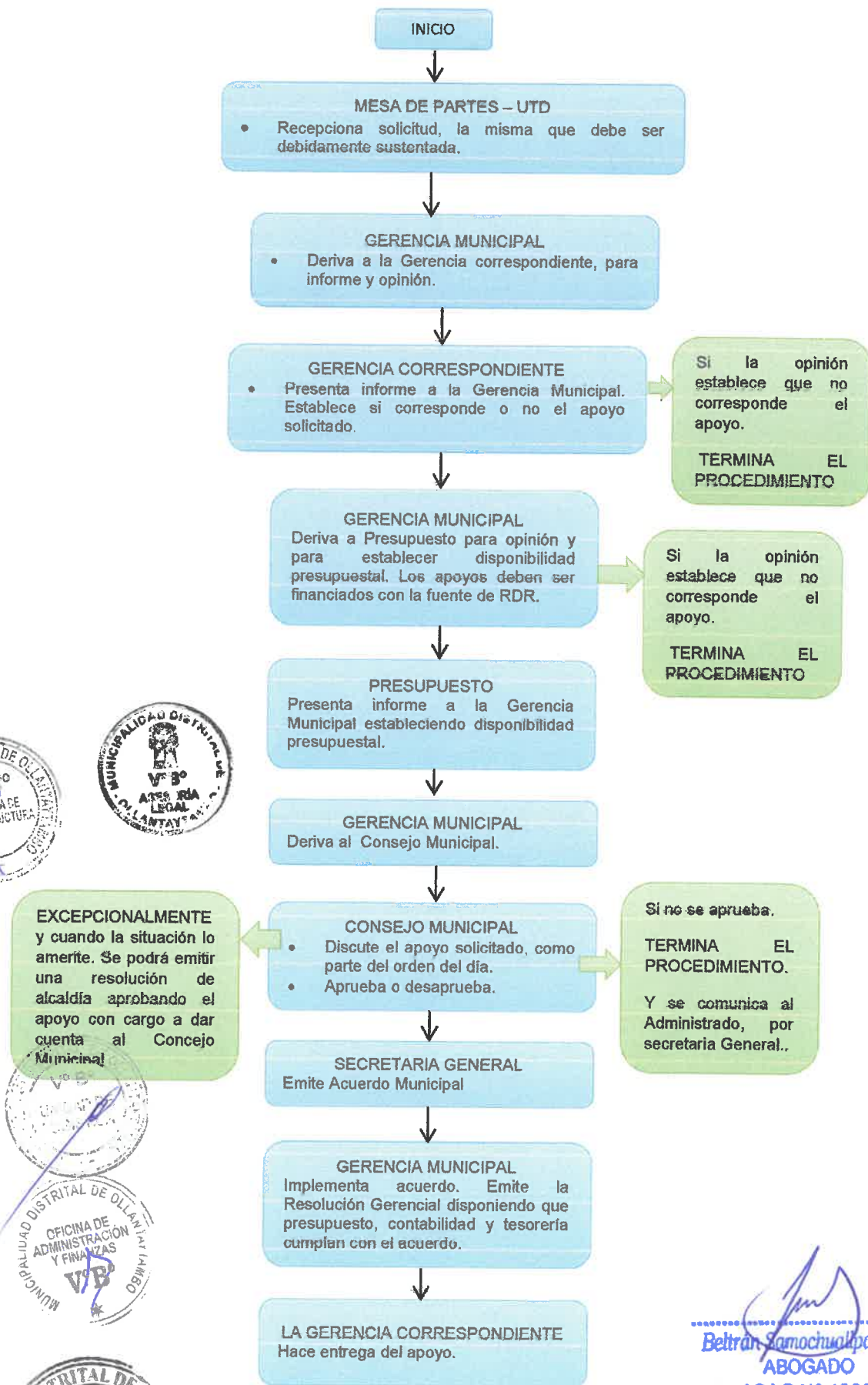
8. DISPOSICIONES FINALES COMPLEMENTARIAS.

- 8.1. Son responsables del cumplimiento de la presente directiva, la Gerencia Municipal, todos los órganos de línea de la **Municipalidad Distrital de Ollantaytambo**, la Secretaría General, el Jefe de Abastecimientos, el Jefe de Almacén Central, Jefe de Presupuesto, el contador de la Municipalidad, el Tesorero y todos las unidades orgánicas que estén involucradas en las distintas etapas del procedimiento para el otorgamiento de apoyos.
- 8.2. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, generara la sanción administrativa pertinente de acuerdo a la normativa vigente.
- 8.3. Los órganos de línea elaboran una ficha socioeconómica, para cada apoyo solicitado por una persona natural o persona jurídica sin fines de lucro.
- 8.4. La presente directiva entrara en vigencia al día siguiente de aprobada mediante resolutivo de Alcaldía o de la Gerencia Municipal




Beltrán Samochualpa Solís
ABOGADO
ICAC N° 4892

FLUJOGRAMA PARA APOYOS SOCIO ECONOMICOS




 Beltrán Samochualpa Solís
 ABOGADO
 ICAC N° 4892