

I-7792-08

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 736-2008-MPCP

Pucallpa, 19 AGO. 2008

VISTOS:

Expediente Interno N° 7792-2008 que contiene el Informe N° 086-2008-PAAM de fecha 10 de junio de 2008, el Informe N° 354-2008-MPCP-GM-GAJ de fecha 14 de agosto de 2008, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 086-2008-MPCP-PAAM de fecha 10 de junio de 2008, el Administrador del Programa de Apoyo Alimentario Municipal – PAAM señala que, siendo necesario establecer normas, procedimientos y técnicas que permitan uniformizar criterios para una optima atención de las solicitudes presentadas por las Organizaciones de Base, Asociaciones debidamente reconocidas, Fundaciones y Comunidades, a fin de ser atendidos en el Programa de Alimentos por Trabajo (Obras Comunales) que actualmente Ejecuta esta Entidad Edil, y siendo que, la Directiva General N° 003-2002-GT-PRONAA que regula el procedimiento para la evaluación, aprobación y ejecución del Programa Obras Comunales, se encuentra desfasada, no encontrándose acorde con las nuevas políticas; el PAAM remite el Proyecto de Directiva General N° 001-2008-MPCP-PAAM – “Normas y Procedimientos para la Implementación del Programa Alimentos por Trabajo”, la cual consta de ocho (08) acápite y siete (07) anexos.

Que, según Informe N° 354-2008-MPCP-GM-GAJ de fecha 14 de agosto de 2004, la Gerencia de Asesoría Jurídica comunica que, mediante Directiva General N° 003-2002-GT-PRONAA, aprobada mediante Resolución Jefatural N° 089-2002-PRONAA/J de fecha 10 de junio de 2002, se norma el procedimiento para la evaluación, aprobación y ejecución del Programa Obras Comunales, programa que en ese entonces lo ejecutaba el Gobierno Central, siendo por ello creada en una realidad y normas distintas a las que hoy rigen la Administración Pública y los Programas Sociales, los cuales se encuentran en proceso de Transferencia a los Gobiernos Regionales y Locales; sin embargo siendo que no existe Resolución alguna que expresamente, deje sin efecto dicha Directiva, se la deberá tener en cuenta solo en cuanto corresponda; y, ante la necesidad de tener una norma que regule el procedimiento para la implementación del Programa Alimentos por Trabajo, dicha Gerencia de Asesoría Jurídica opina que, resulta Procedente la aprobación del Proyecto de Directiva General elaborada por el PAAM., siendo la única observación que, las siglas de dicha directiva sean adecuadas a la nueva nomenclatura para la emisión de documentos administrativos y de Gestión Institucional aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 681-2008-MPCP.

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política económica y administrativa en los asuntos de su competencia, La autonomía que la Constitución Política del Estado establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, con la finalidad de organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad; conforme lo consagra el Artículo 194° de nuestra Constitución Política del Estado concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972. Asimismo, la aprobación de la Directiva General N° 001-2008-MPCP-SGDPS-ORPS constituye un asunto de carácter administrativo, por lo cual debe ser aprobado mediante Resolución de Alcaldía de acuerdo a lo estipulado en el Art. 39° y 43° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Sección de Asesoría Jurídica
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Pucallpa - Otuzco

Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización
Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Pucallpa - Otuzco

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Pucallpa - Otuzco

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Pucallpa - Otuzco

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Pucallpa - Otuzco

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
Pucallpa - Otuzco

Que, estando a las consideraciones expuestas precedentemente y en uso de las facultades conferidas por el numeral 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR LA DIRECTIVA GENERAL N° 001-2008-MPCP-SGDPS-ORPS “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA ALIMENTOS POR TRABAJO QUE EJECUTA EL PAAM”; la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO toda norma municipal que contravenga lo señalado en el Artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Desarrollo de Programas Sociales y a la Oficina Red de Protección Social (PAAM) el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Estadística e Informática la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Oficina de Secretaría General la notificación y distribución de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese

Municipalidad Provincial de Coronel Portillo
PUCALLPA
ALCALDIA
REGION UCAYALI
Luis Valdez Villacorta
Alcalde

EAOC/RPVD
Distribución
Reg. N° 1076-2008
Alcaldía/GM
OSG/GAJ
GAF/GPPR
SGEI/URH
Interesado
Archivo.

DIRECTIVA GENERAL N° 001-2008-MPCP-SGDPS-ORPS

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EJECUCION DE OBRAS COMUNALES QUE EJECUTA EL PAAM



OBJETIVO

Establecer normas, técnicas y procedimientos para la formulación, elaboración, evaluación y ejecución del Programa Obras Comunales.



II. FINALIDAD

Uniformizar criterios para la evaluación, aprobación y ejecución del Programa Obras Comunales, que permitirá una mejor y eficiente atención a los beneficiarios.

III. ALCANCE

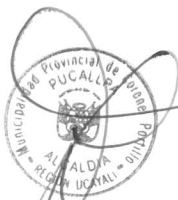
Las disposiciones contenidas en la presente Directiva General son de aplicación del personal de la Oficina Red de Protección Social de la MPCP y del personal del PAAM a nivel distrital y provincial.

IV. BASE LEGAL

- 4.1 Decreto Supremo N° 020-92-PCM, creación del Programa Nacional de Asistencia Alimentaria-PRONAA.
- 4.2 Decreto Supremo N° 010-2001-PROMUDEH, aprueban Reglamento de Organización y Funciones del PRONAA.
- 4.3 Decreto Legislativo N° 866, ley de Organización y Funciones del Ministerio de Promoción de la Mujer y del Desarrollo Humano-PROMUDEH y sus modificatorias.
- 4.4 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- 4.5 Decreto Supremo N° 064-2004-PCM, aprueba el Plan Nacional para la Superación de la Pobreza.
- 4.6 Resolución Ministerial N° 804-2004-MIMDES, que aprueba la Directiva N° 023 "Lineamientos para la Gestión Descentralizada de los Programas Sociales Transferidos a los Gobiernos Locales".
- 4.7 Decreto Supremo N° 021-2006-PCM - Aprueban el Plan Anual de Transferencia de competencias sectoriales a los Gobiernos Locales del año 2006.
- 4.8 Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- 4.9 Ley N° 28540 – Ley que crea el Registro Unificado Regional de Beneficiarios de los Programas Sociales.

V. NORMAS GENERALES

- 5.1 El Programa tiene como objetivo estimular el trabajo comunitario de las familias rurales y peri urbanas en la ejecución de diversas obras, así como actividades de servicios básicos, sociales, agropecuarias, forestación y reforestación, que los benefician, mediante la entrega de una ración de alimentos por cada jornal de trabajo ejecutado.
- 5.2 Puede haber más de una obra que reciba apoyo alimentario en el ámbito de una unidad ejecutora, debiéndose conocer las fechas de inicio y culminación de cada obra.
- 5.3 No se permitirá el fraccionamiento de metas físicas de una obra.



Está prohibido vender, permutar, donar o transferir los alimentos que son entregados por la Oficina Red de Protección Social y/o PAAM a los beneficiarios de las obras.

5.4 **Niveles de aprobación de apoyo alimentario :**

- a) Si la obra compromete alimentos por una cantidad igual o menor a 01TM. la aprobación estará a cargo del Administrador del PAAM.
- b) Si la obra compromete alimentos entre 01 a 05 TM. la aprobación estará a cargo del Gerente Municipal de la MPCP.

VI. NORMAS ESPECÍFICAS

Para la atención del Programa de Asistencia Alimentaria Municipal en la modalidad de alimentos por trabajo en obras comunales, se procederá de la manera siguiente:

DEL REQUERIMIENTO DE ALIMENTOS

6.1 La solicitud de apoyo alimentario, por trabajos en obras comunales en la modalidad de alimentos por trabajo deberá ser presentada por una Organización de Base (Club de Madres, Asociación de Productores agrarios, Comedor Popular, etc.) o CC.NN. dirigida al Alcalde Provincial, anexando los requisitos siguientes :

- a) Perfil técnico de la obra-Anexo N° 01
- b) Para el caso de obras que tengan el apoyo financiero de otras
- c) Copia del acta de asamblea de los beneficiarios , en el cual precisan la aprobación de la obra, el compromiso de aporte de mano de obra no calificada, la constitución del núcleo ejecutor de la obra y la designación de sus representantes, dicha documentación debe ser avalada por la autoridad local y contener como mínimo el 80% de firmas de los asistentes.
- d) Declaración Jurada de los integrantes del núcleo ejecutor, indica
- e) Padrón de beneficiarios que participan en la ejecución de la obra.
- f) Croquis de ubicación de la obra, adjuntando el plano o bosquejo de la construcción patrocinada.

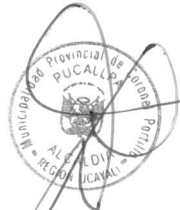
6.2 El PAAM distrital recibe y revisa los expedientes, de encontrarlo conforme procederá a elaborar un listado, el cual será elevado con un documento al PAAM Provincial para su análisis, aprobación y atención de acuerdo a la cantidad de alimentos asignado a cada distrito.

DE LA EVALUACION DEL PERFIL TECNICO

6.3 Una vez registrado el perfil técnico, el PAAM provincial realizará la evaluación de acuerdo a los criterios de calificación contenidos en el Anexo N° 02, de conformidad a lo establecido con los criterios de focalización y priorización en la determinación de la población objetivo, luego emite un informe al evaluar el Anexo N° 03, basado en la tabla de rendimiento Anexo N° 06.

DE LA APROBACION DEL PERFIL TECNICO

- 6.4 Si la propuesta cumple con los requisitos y criterios de elegibilidad, la Administración del PAAM emitirá un informe favorable.
- 6.5 Si la propuesta no se adecua a los criterios establecidos se comunicará al representante del grupo beneficiario las observaciones para la subsanación correspondiente.



DE LA EJECUCION DE LA OBRA

Responsabilidad de la Ejecución de la Obra

- 6.6 Estará a cargo del núcleo ejecutor (beneficiarios), podrá contar con la asistencia técnica de la institución u organismo púb./priv., que financie la ejecución del proyecto (obra, materiales, herramientas, asistencia técnica, etc.) también en caso de no contar del financiamiento de terceros, la asistencia técnica la puede brindar el PAAM.
- 6.7 La retribución por la participación a los beneficiarios en los jornales de trabajo, será bajo la modalidad de alimentos por trabajo, recibiendo por tal concepto una ración de 2 kg. por jornal.

CONTROL DE LA OBRA

- 6.8 El PAAM. Provincial ejercerá el control de las obras a través del Especialista en proyectos, quien presentará un informe mensual detallado de las supervisiones indicando lo siguiente:
- El avance físico de ejecución de las obras en función a las especificaciones técnicas de los perfiles aprobados.
 - El número de jornales ejecutados por cada tipo de actividad.
 - El cumplimiento de los plazos de ejecución considerados en el Perfil de la obra.
 - Cantidad de raciones distribuidas durante el período materia de Informe precisando la cantidad (en Kg. ó TM.) por tipo de alimentos.
 - Recomendaciones y observaciones sobre los plazos, participación de beneficiarios, programación de entrega de alimentos, etc.

Entrega de Alimentos

- 6.9 Se efectuará en proporción a los avances físicos de las obras debidamente verificados por el PAAM., en coordinación con la institución que financie los materiales para su ejecución.
- 6.10 El PAAM. cada vez que entregue alimentos deberá llenar los formatos de los padrones con las personas beneficiarias, dejando constancia de los nombres y apellidos, DNI., número de jornales y cantidad de alimentos recibidos. En caso existiera excedente de raciones, estos deberán ser reingresados al almacén del PAAM.
- 6.11 El PAAM. hará entrega de una ración de 2 kg. de alimentos de disponibilidad local a los ejecutores de la obra por jornal/día, siendo su composición la siguiente: 1,200 grs. de cereales, 600 grs. de menestras y 200 grs. de grasas. De no existir alguno de los productos mencionados en la ración, la atención se efectuará con productos de los saldos de stock de otros programas.
- 6.12 El personal responsable del PAAM. deberá llevar a la distribución de Alimentos el acta de entrega-recepción de alimentos y la relación de beneficiarios (padrón) los cuales serán firmados por un representante del núcleo ejecutor.
- 6.13 El PAAM. informará a la Gerencia Municipal sobre el avance físico y la entrega de alimentos de las obras aprobadas y en ejecución del mes anterior, durante los 07 días del mes siguiente acorde al Anexo N° 04.
- ### Supervisión
- 6.14 El PAAM. provincial será el responsable de supervisar in situ los trabajos efectuados por los beneficiarios, a través del área técnica orientando y aplicando las medidas correctivas según el caso lo requiera cumpliendo el cronograma de ejecución y las especificaciones técnicas.



- 6.15 El PAAM. provincial supervisará la gestión de las PAAM. distritales para el cabal cumplimiento del Programa de Obras Comunes.
- 6.16 La Gerencia Municipal podrá efectuar supervisiones por muestreo a las obras, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas en el perfil o expediente técnico.

Termino de la Obra y Cierre del Convenio

- 6.17 Al término de la obra, el PAAM. se encargará de elaborar el Acta de Término de la Obra en concordancia al Anexo N° 05, a través del cual se formaliza la culminación del convenio suscrito, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de concluida la obra. Deberá estar formada por el Administrador del PAAM., un representante del núcleo ejecutor y una autoridad local.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 Las obras que inicien dentro de los 30 días posteriores a su autorización quedarán canceladas sin reclamo del núcleo ejecutor.
- 7.2 El PAAM. implementará un archivo por cada expediente aprobado para su ejecución, que constará de :
- Solicitud
 - Requisitos para su calificación
 - Ficha de evaluación
 - Ficha de calificación
 - Informe de supervisión
 - Copia de la pecosa
 - Copia del convenio de cooperación
 - Actas de entrega-recepción
 - Actas de entrega-recepción y liquidación de obra y demás documentos inherentes a su ejecución.
- 7.3 En caso que la Gerencia Municipal y/o Administración del PAAM, previa Evaluación y supervisión, detecte(n) incumplimiento de los requisitos y disposiciones señaladas en la presente Directiva, elevará(n) un informe a la Alcaldía con copia al órgano de control, afín de que se tomen las acciones correspondientes.

VIII RESPONSABILIDAD

La Gerencia Municipal, la Oficina Red de Protección Social así como la Administración del PAAM. Provincial, quedan encargadas del estricto cumplimiento de lo estipulado en la presente Directiva.

A N E X O S



**ANEXO N° 01
COMUNAL**

: PERFIL TECNICO DE OBRA



ANEXO N° 02

: CRITERIOS DE CALIFICACION

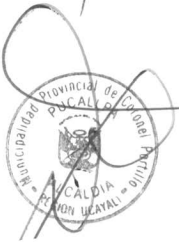
ANEXO N° 03

**: FICHA DE EVALUACION DE PERFIL
DE OBRA COMUNAL**



**ANEXO N° 04
ENTREGA**

**: FORMATO DE EJECUCION Y
DE ALIMENTOS**



ANEXO N° 05

: ACTA DE TERMINO DE LA OBRA

ANEXO N° 06

: TABLA DE RENDIMIENTO

