



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 808 -2019-GRL-GGR

Belén, 27 de septiembre del 2019



Visto, el Oficio N° 149-2019-GRL-GGR-OEDI, del 02 de setiembre de 2019, suscrito por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional del Gobierno Regional de Loreto, remitiendo para su aprobación la **Directiva General N° 004-2019-GRL-GGR-GRDS, "NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y DETERMINACIÓN DE LOS LÍMITES PRESUPUESTARIOS PARA EL APOYO ECONÓMICO POR ASISTENCIA SOCIAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**, y;



CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Regionales son personas de Derecho Público, con autonomía política, económica, y administrativa; teniendo por misión, organizar y conducir la gestión pública regional, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas regionales y sectoriales, para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la Región;

Que, el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, aprobado por Decreto Legislativo N° 1440, tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público;



Que, mediante Ley N° 30879, se aprueba la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019, el mismo que regula el presupuesto anual de gastos para el año fiscal 2019;



Que, con Oficio N° 2261-2019-GRL-ORA-OEL, del 30 de mayo de 2019, la Oficina Ejecutiva de Logística del Gobierno Regional de Loreto, manifiesta que actualmente la Gerencia Regional de Desarrollo Social, emite opinión favorable y/o procedente a los requerimientos de apoyos formulados por diferentes personas naturales y jurídicas, sin considerar que el gobernador no cuenta con autorización del Consejo Regional para otorgar los apoyos solicitados; recomendando la actualización de la Directiva General N° 008-2010-GRL-GGR/OEDII – "Normas para el Otorgamiento y Determinación de los Límites Presupuestarios para Apoyo Económico por Asistencia Social en el Gobierno Regional de Loreto"; documento que fuera tramitado por el Director de la Oficina Regional de Administración, con el Oficio N° 372-2019-GRL-GGR/ORA, a la Gerencia General Regional, quien con Proveído N° 5831, del 05 de junio de 2019, lo derivó a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, quien con los Oficios N° 787 y 928-2019-GRL-GGR-GRDS, del 05 de julio y 05 de agosto de 2019 respectivamente, haciendo suyo los Informes N°s 001 y 002-2019-GRL-GGR-GRDS-E-A-, remite al Gerente General Regional, el proyecto de Directiva **"NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y DETERMINACIÓN DE LOS LÍMITES PRESUPUESTARIOS PARA EL APOYO ECONÓMICO POR ASISTENCIA SOCIAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**, el mismo que fuera derivado a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional para su evaluación y opinión, con Proveído N° 7929;

Que, mediante Informe N° 18-2019-GRL-GGR-OEDI-ACDPSAyDG-JHQL, del 02 de setiembre de 2019, el personal de planta de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, luego del análisis al proyecto de directiva que nos ocupa, concluye por que esta se ajusta a los rubros señalados en la Directiva General: "Normas para la formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas", estando apto para su aprobación; documento derivado con el Oficio del Visto, del 02 de setiembre de 2019;

Que, la Directiva N° 011-2017-GGR/OEDII – Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y Actualización de Directivas, establece en el Ítem. VI, numeral VI.2 : La Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional procederá a revisar y analizar las propuestas de Directivas Generales y de Órganos, y verificará que sus contenidos estén enmarcados en el contexto de los anexos 01 y 02 que forman parte de la presente Directiva. De encontrarlo conforme, emitirá el informe



RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 808 -2019-GRL-GGR

Belén, 27 de septiembre del 2019



técnico respectivo y lo remitirá a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica para la formulación del proyecto de resolución y demás acciones administrativas para su aprobación;



Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 235-2019-GRL-P, del 26 de marzo de 2019, el Gobernador Regional, delegó al Gerente General Regional, la facultad de aprobar directivas e instructivos para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo y coordinación de ejecución de actividades y/o proyectos;

Estando al Informe Técnico emitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional de Loreto; y,



En uso de las atribuciones conferidas por el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por la Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14 de setiembre de 2017, modificada parcialmente por Ordenanza Regional N° 014-2018-GRL-CR, del 10 de mayo de 2018, y a la delegación de facultades, otorgadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 235-2019-GRL-P, de fecha 26 de marzo de 2019;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva General N° 004-2019-GRL-GGR-GRDS, "NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y DETERMINACIÓN DE LOS LÍMITES PRESUPUESTARIOS PARA EL APOYO ECONÓMICO POR ASISTENCIA SOCIAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"; la misma que consta de nueve (09) ítems, cuatro (04) anexos, en un total de trece (13) folios útiles, que visados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la vigencia de la Directiva aprobado en el artículo precedente, es a partir de la fecha de notificación del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO 3°.- Notificar la presente Resolución a las instancias administrativas pertinentes del Gobierno Regional de Loreto, para su conocimiento y fines.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
Abog. Roberto Danilo Tello Pezo
Gerente General Regional

LORETO
GOBIERNO REGIONAL



Compromiso con **TODOS**

GERENCIA GENERAL REGIONAL GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO SOCIAL

DIRECTIVA GENERAL N° 004-2019-GRL-GGR/GRDS

"NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y DETERMINACION DE LOS LIMITES PRESUPUESTARIOS PARA EL APOYO ECONOMICO POR ASISTENCIA SOCIAL EN EL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"

BELEN, AGOSTO DE 2019



I. OBJETO

La presente Directiva tiene por objeto, establecer los procedimientos para otorgar apoyos sociales y económicos a personas naturales o jurídicas; siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y acreditados, el estado de la necesidad o Indigencia, así como de la pertinente importancia y relevancia Social, Educativa, Cultural y Deportiva en la Región Loreto.

II. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad regular el procedimiento a seguir en el otorgamiento de apoyo social y/o económico en el marco de la disponibilidad presupuestal de la entidad, los mismos que se efectuaran en concordancia con los lineamientos, planes y programas sociales de población en riesgo social y vulnerabilidad.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal pertinente.
- Ley N° 27785, Ley del sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 003-2016-MIMP – "Plan Nacional de Fortalecimiento a las Familias 2016 – 2021".
- Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14 de setiembre de 2017, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Ordenanza Regional N° 0014-2018-GRL-CR, de fecha 10 de mayo de 2018, que aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Decreto Supremo N° 004-2010-JUS, que aprueba Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva de Economía y Finanzas para la ejecución presupuestaria vigente.
- Directiva General N° 004-2012-GRL-GGR/OEDII "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación y/o Modificación de Directiva.



IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para la Gerencia Regional de Desarrollo Social, Unidades Orgánicas involucradas, Direcciones Regionales Sectoriales y Gerencias Subregionales en el ámbito del Gobierno Regional de Loreto.

V. NORMAS GENERALES

5.1 Definiciones:

El apoyo social es el conjunto de recursos humanos y materiales con que cuenta la Entidad, para superar una determinada crisis (enfermedad, malas condiciones económicas, rupturas familiares, etc.).

Los sistemas de apoyo social se pueden constituir en forma de organizaciones interconectadas entre sí, lo que favorece su eficacia y rentabilidad.

Apoyo Económico son aquéllas orientadas a favorecer la participación de las y los beneficiarios para el desarrollo personal, familiar y comunitario, implementadas según los

Lineamientos que fijen las Dependencias en congruencia con las particularidades de cada proyecto.

5.2 Apoyos Sociales que brinda el Gobierno Regional

- **Traslados:** Pasajes aéreos (locales, nacionales e internacionales), terrestres y fluviales en el caso de participación en actividades de relevancia educativa, cultural y deportiva, siniestros, así como tratamientos médicos que no cubre el Seguro Integral de Salud - SIS.
- **Bolsas de Viajes:** En el caso de traslado a nivel local, nacional e internacional, para tratamientos médicos, participación en actividades de relevancia cultural educativa y deportiva. Los gastos a considerar serán para: Alimentos, Hospedajes y Movilidad Local.
- **Medicinas:** Los que no cubre el Seguro Integral de Salud (SIS)
- **Aparatos Biomecánicas:** (Sillas de ruedas, bastones, muletas axilares, muletas tipo Canadiense, andadores, etc.).
- **Tratamientos médicos:** (Quimioterapias, radioterapias, diálisis y otros que no cubre el Seguro Integral de Salud - SIS).
- **Análisis y diagnósticos:** Realizados por tecnología de imágenes (que no cubre el Seguro Integral de Salud - SIS).
- **Alimentos:** Para personas en situación de emergencia o casos fortuitos, evacuaciones, de crisis económica y de extrema pobreza.
- **Herramientas Agrícolas, Utensilios de Cocina, Vestido y Kit de Dormitorio;** para personas en situación de crisis económica, extrema pobreza y en emergencia por desastres inundaciones, siniestros y similares.
- **Apoyo con combustible.** (Gasolina, Aceite, Petróleo y otros insumos).
- Apoyo con Transporte interprovincial y alquiler de ómnibus.
- Adquisición de Instrumentos Musicales Profesionales para implementar Grupos Musicales y de Cámara en los colegios.
- Apoyo para la celebración de Aniversarios de los AA.HH. pueblos jóvenes etc.
- Apoyo con Equipos de Psicomotriz para las Instituciones Educativas de Inicial.
- Apoyo con premios. (Concurso de índole cultural como Cocinas, Ventiladores, Ollas y Refrigeradoras).
- **Monto de la inversión de apoyo social:** Está determinada por la necesidad del y/o los recurrentes y por los topes presupuestales ordenados a Ley.

5.3 Afectación y Tipos de Gasto

La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Sub-Gerencia Regional de Presupuesto, deberá asignar las Partidas Presupuestarias para la afectación del gasto por asistencia social y económica en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), de la Unidad Ejecutora, emitiendo la correspondiente certificación presupuestal.

La afectación del gasto por la asistencia social y/o económica se atenderán con cargo a los conceptos de gasto que pueden afectarse a las unidades orgánicas involucradas, según corresponda a la norma presupuestal vigente y en merito a la evaluación, opinión técnica y contando con la autorización respectiva de acuerdo al siguiente orden:

- a) Adquisición de medicinas y alimentos, para la población en situación de pobreza extrema.
- b) Adquisición de pasajes aéreos, para la población de menores recursos económicos que deben trasladarse a la ciudad de Lima y otras ciudades del país para tratamiento médico especializado.



- c) Adquisición de pasajes aéreos a Lima y otras ciudades del país y del extranjero para participación en eventos deportivos, culturales y educativos.
- d) Adquisición de pasajes fluviales; para la población de menores recursos económico que deben trasladarse a su lugar de origen por causas fortuitas producidos en los ríos de la Región Loreto.
- e) Adquisición de materiales de construcción, herramientas, madera, etc.; para la refacción o remodelación de viviendas, locales comunales o iglesias.
- f) Adquisición de implementos deportivos para Instituciones Educativas Públicas, Paraestatales y Clubes Deportivos afiliados a sus respectivas Ligas.
- g) Adquisición de equipos de cómputo y telecomunicaciones, Bandas de Paz para Instituciones Educativas Públicas y Paraestatales.
- h) Adquisición de generadores de energía eléctrica y accesorios, moto sierras, cultivadoras para las comunidades de extrema pobreza.
- i) Entrega de subvención económica a personas naturales o personas jurídicas para fines concordantes con objetivos gubernamentales.

5.4 Límites Presupuestarios

El límite presupuestario para el apoyo Social y Económico, es el crédito presupuestario aprobado en el Presupuesto de Apertura, o el mayor presupuesto incorporado vía modificaciones presupuestales, que son formalizadas mediante Resolución Gerencial Regional, por delegación de responsabilidades efectuadas por el titular del Pliego; y hasta por treinta (30) UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA vigente.

La Sub Gerencia de Presupuesto o las que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras, así como los responsables de la Administración tomaran en cuenta los límites presupuestarios especificados en la presente directiva y efectuaran el seguimiento de la disponibilidad de los créditos presupuestarios para realizar los compromisos y de ser el caso proponer las modificaciones presupuestarias necesarias, teniendo en cuenta la escala de prioridades establecidas en el numeral antes señalado.

5.5 Organización del Presupuesto

La Sub Gerencia de Presupuesto y las unidades orgánicas que hagan sus veces en las Unidades Ejecutoras tienen a su cargo la programación de gasto para solicitudes de Calendario Inicial y ampliación del Calendario, dentro del Crédito Presupuestario existente para Apoyo social y Económico a favor de personas naturales y jurídicas, siempre y cuando se encuentren debidamente sustentado, comprobado y acreditado el estado de necesidad o indigencia, así como el estado de importancia y relevancia social, cultural y deportiva de todas las Provincias de la Región Loreto de acuerdo y conforme a ley, según los topes siguientes:

- a) Personas naturales, hasta una (01) Unidad Impositiva Tributaria UIT vigente, por cada apoyo económico.
- b) Personas jurídicas (organizaciones sociales, instituciones educativas públicas, instituciones policiales, instituciones religiosas y deportivas), hasta treinta (30) Unidades Impositivas Tributarias vigente, por cada apoyo económico.

En casos excepcionales o de emergencia, el Apoyo Económico y Social podrá tramitarse, con el Formato SIGA autorizado por la Gerencia General Regional. En este caso la Resolución Ejecutiva Regional será emitida teniendo como marco el artículo 17° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General (Eficacia Anticipada del acto administrativo).

VI. MECANICA OPERATIVA

6.1 Para el otorgamiento del apoyo social y/o económico, sea esta persona natural, jurídica, institución de bien social sin fines de lucro con personería jurídica o una organización social que avala a persona natural en situación de pobreza y extrema pobreza, debe presentar su expediente ante la mesa de partes de la Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria conteniendo la siguiente documentación:

- a) Solicitud dirigida al Gobernador Regional con atención a la Gerencia Regional de Desarrollo Social indicando:
 - Nombres, apellidos y firma de la persona natural o del representante legal de la organización social o institución con personería jurídica.
 - Tipo de apoyo social y/o económico solicitado
 - Justificación y detalle del apoyo social y/o económico solicitado
 - Monto total requerido
- b) Copia del DNI vigente de la persona natural o representante legal de la organización social o institución con personería jurídica que solicita el apoyo social.
- c) Documentación Sustentatorio del reconocimiento oficial de la organización social o institución con personería jurídica, cuando los solicitantes no son personas naturales y copia legalizada de las facultades de representación otorgada por las autoridades y organismos competentes. (Vigencia de Poder)
- d) Relación de beneficiarios actuales de la organización social o institución con personería jurídica (de ser el caso).
- e) Proyección de gastos con respecto al apoyo social y/o económico solicitado y propuesta de precios de los bienes y/o servicios que requiera teniendo en cuenta la calidad y costo, para su consideración en caso de ser aprobada el apoyo económico.
- f) Documentación que sustente y justifique el pedido de apoyo social y/o económico, según sea el caso (certificado de defunción, informes médicos, programas de actividad, invitación de participación cultural o deportiva, cuál sería el impacto social del Apoyo Social y Económico solicitado de ser el caso, cotizaciones, propuesta de precios de bienes y servicios, etc.)
- g) Certificación o constancia de pobreza expedida por la autoridad del sector donde domicilia el solicitante (Teniente Gobernador, Presidente de rondas, etc.) en caso de personas naturales.
- h) Adjuntar acta de Asamblea, cuando el apoyo social y/o económico beneficie a un promedio de 50 a 60 familias.

6.2 La Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria a través de mesa de partes, deberá Recepcionar los expedientes de solicitud de apoyo social y/o económico que contengan todos los requisitos estipulados en el numeral anterior, esto con la finalidad de no crear falsas expectativas a la población solicitante. En caso de documentación incompleta, deberá dejar constancia en el cargo del solicitante que la misma se presenta de esa manera, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles para la subsanación, ello de conformidad al artículo 136° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, de fecha 25 de enero de 2019.

6.3 En caso que la solicitud cuente con todos los requisitos antes señalados, o una vez subsanada la solicitud dentro del plazo concedido para ello, la Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria deberá remitir el expediente a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, para la aplicación de la ficha socio económica y posterior elaboración del **Informe Social** del solicitante en un plazo mínimo de **tres (03) días hábiles**, para cuyo efecto tendrán que hacerse las verificaciones "in situ" pudiendo acompañar nuevas evidencias si fuera el caso. El **Informe Social** contendrá además la aprobación o desaprobación del apoyo social y/o



económico solicitado o en su defecto el nuevo monto a subvencionar, el mismo que en ningún caso podrá ser superior a lo solicitado.

6.3.1 Elaborado el **Informe Social** por la Gerencia Regional de Desarrollo Social que desapruueba el apoyo social y/o económico solicitado, se remitirá acompañado del expediente, a la Oficina Ejecutiva de Administración Documentaria, a fin de remitir la carta correspondiente al solicitante haciéndolo conocer que su solicitud ha sido denegada.

6.3.2 Elaborado el **Informe Social** por la Gerencia de Desarrollo Social que aprueba el apoyo social y/o económico solicitado, se remitirá acompañado del expediente a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a fin de que en un plazo mínimo de **dos (02) días hábiles** emita el Informe correspondiente en el que indique que el apoyo económico y/o social solicitado, cuenta con el presupuesto correspondiente, indicando la partida presupuestal asignada.

6.3.3 Con el informe de conformidad presupuestal, la Gobernación Regional será la que autorice el otorgamiento del **apoyo social y/o económico, por el monto solicitado**; Remitiendo mediante proveído a la Oficina Regional de Asesoría jurídica para su informe legal y elaboración de la Resolución Ejecutiva Regional en un plazo mínimo de **tres (03) días hábiles** y proseguir con el trámite de aprobación.

6.3.4 La Resolución Ejecutiva Regional que aprueba el apoyo social y/o económico solicitado será canalizada a la Oficina Regional de Administración para su ejecución.

6.3.5 La Oficina Ejecutiva de Tesorería, previa a la entrega de los recursos, deberá solicitar la suscripción del **ACTA DE COMPROMISO** indicando las obligaciones del subvencionado.

6.4 DE LA SUPERVISION Y CONTROL

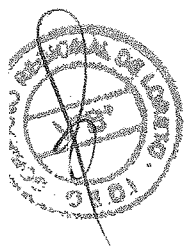
6.4.1 La Gerencia Regional de Desarrollo Social deberá realizar en forma obligatoria el seguimiento y supervisión de la rendición de cuentas, así como el cumplimiento de la finalidad para la cual han sido otorgados los recursos financieros, bajo responsabilidad.

6.4.2 La Oficina Ejecutiva de Tesorería, mediante Informe Mensual, informará a la Oficina Regional de Administración, el detalle de las subvenciones otorgadas, el beneficiario y monto otorgado.

6.4.3 La rendición de cuentas será presentada a la Gerencia Regional de Desarrollo Social, quien después de evaluar su contenido respecto al cumplimiento de la finalidad de la subvención, dará su conformidad y lo derivará a la Oficina Regional de Administración, a fin de que la misma sea remitida a la Oficina Ejecutiva de Contabilidad.

6.4.4 El plazo máximo para la rendición de cuentas por parte del beneficiario será **cinco (05) días hábiles** posteriores a la culminación del acto por el cual se le otorgo la subvención económica (tener en cuenta el acta de compromiso del beneficiario).

6.4.5 La Oficina Ejecutiva de Contabilidad recepcionará las rendiciones de cuenta, teniendo en cuenta las formalidades consideradas en el Reglamento de Comprobantes de Pago.





- 6.4.6** Tomando en consideración la naturaleza y urgencia de la subvención, así como las formalidades del trámite para su otorgamiento, la Oficina Ejecutiva de Contabilidad podrá recepcionar los comprobantes señalados en el literal anterior, cuyas fechas sean posteriores a la emisión del informe favorable por parte de la Gerencia Regional de Desarrollo Social.
- 6.4.7** En caso excepcional y por motivos debidamente comprobados de la imposibilidad de cumplir con el literal precedente (cuando en la localidad no exista la posibilidad de emitir comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT), el beneficiario presentará una **DECLARACION JURADA** a efectos de realizar la rendición de cuenta solicitada. La declaración jurada deberá contar con la aprobación taxativa de la Gerencia Regional de Desarrollo Social; quedando establecido que el monto máximo de la Declaración Jurada será el 10 % de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT vigente.
- 6.4.8** En caso de que el beneficiario no realice la rendición o los Comprobantes de pago se presenten con deficiencia, sus importes serán considerados como NO RENDIDOS, solo por el monto que no haya sido debidamente sustentado, siendo obligatorio realizar la devolución total de los recursos financieros, iniciando las acciones legales que correspondan, en caso de que el beneficiario haya hecho caso omiso a los requerimientos previos de rendición de cuentas.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



- 7.1** En concordancia con la Directiva de Ejecución Presupuestaria; la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, de la Entidad y los responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras, deben consolidar y controlar la calidad de la información relativa a la ejecución presupuestaria de **Apoyo Económico por Asistencia Social**, informando al nivel superior o al Titular del Pliego Presupuestario, sobre la ejecución financiera y física de las metas presupuestarias ejecutadas en este rubro.
- 7.2** La Gerencia Regional de Desarrollo Social considerará en su Plan Operativo Institucional (POI) Anual, el Presupuesto destinado para los apoyos económicos teniendo en cuenta los montos de la ejecución del año anterior.
- 7.3** El marco conceptual y los instrumentos de medición que deben determinar una población en riesgo social que sirven de marco para el **Informe Social Favorable**, lo constituyen:
- a) El uso del mapa de la pobreza y extrema pobreza en la Región Loreto.
 - b) El uso de índices para medir la pobreza y pobreza extrema en zonas urbano Marginales y zonas rurales.
 - c) El uso de cifras estadísticas regionales de segmentos poblacionales vulnerables: niñas, niños, adolescentes, mujeres, familias, personas adultas mayores, poblaciones ribereñas y nativas.
 - d) Políticas y Planes Regionales de Desarrollo Social, articulados a políticas y planes nacionales.
 - e) El monitoreo y supervisión del Plan Estratégico Institucional y el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
- 7.4** Confórmese el Comité Regional de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento de Ayudas Sociales (CoReMESAS), integrado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social y todas sus Sub-Gerencias, el mismo que dará cuenta de un informe mensual a la Alta Dirección; desarrollando para ello, sus propios indicadores de cumplimiento y factores de dispersión. El mencionado



informe posee un cuadro de alineamiento con los objetivos y políticas nacionales, con los objetivos del Plan de Desarrollo Regional Concertado y una columna de sugerencias.

- 7.5** Para casos excepcionales, las personas naturales o jurídicas que requieran apoyo económico por asistencia social, y que no estén considerados como necesidad o indigencia; así como para el apoyo social o económico de actividades educativas, culturales y deportivas de importancia y relevancia para la Región Loreto, serán autorizados expresamente por la Gobernación Regional.
- 7.6** La Oficina de Control Institucional es quien evaluará semestralmente los resultados de las subvenciones sociales otorgadas, con el objeto de comprobar si el beneficiario de la subvención viene realizando las actividades que fundamentan su otorgamiento. Si el resultado de la evaluación es negativo, se suspende la misma y no se otorga en el ejercicio fiscal vigente.

VIII. RESPONSABILIDAD

- 8.1 El Titular del Pliego**, es responsable de establecer la escala de Prioridades y del destino del apoyo económico por asistencia social y de todo acto administrativo, de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos, las cuales no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional, por lo que son de su exclusiva responsabilidad y de manera solidaria, con el Consejo Regional. Dicha autoridad puede delegar sus funciones en materia presupuestal cuando lo establezca expresamente la Ley General, las Leyes de Presupuesto del Sector Público o la norma de creación de la Entidad. Por lo que el Titular es responsable solidario con el delegado.
- 8.2 El Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración**, o los que hagan sus veces, conforme a lo establecido en el artículo 7° del Decreto Legislativo 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y los funcionarios acreditados para su ejecución: Gerentes, Sub-Gerentes, Jefes, así como los funcionarios responsables de la administración del presupuesto de las Unidades Ejecutoras, en el ámbito de sus competencias del control presupuestario.
- 8.3 Los responsables de la emisión del Informe Social favorable:** La Gerencia Regional de Desarrollo Social en merito a su competencia funcional comprobara la verisimilitud de la información proporcionada, los criterios de racionalidad y de los principios de oportunidad y demás, estipulados en el Texto Único Ordenado la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y en los parámetros y criterios contemplados en la presente directiva.
- 8.4 Los beneficios:** Los que en merito a las normas que amparan la verificación posterior de los trámites realizados en la entidad y de la oportuna aplicación de otras medidas de resarcimiento estipuladas en el ordenamiento legal que son aducidas por la Procuraduría Regional, en merito a la no presentación de la documentación original que se requiere para ser beneficiario, documentación fraguada o alterada con fines no previstos en la presente directiva y que ocasionen daño o perjuicio fehaciente a la institución y sus representantes.

IX ANEXOS

- ANEXO 01-Solicitud para Personas Naturales con Aval
- ANEXO 02-Solicitud para Personas Jurídicas
- ANEXO 03-Ficha Socioeconómica
- ANEXO 04-Declaracion Jurada

ANEXO N° 01

SOLICITUD PARA PERSONAS NATURALES CON AVAL

SEÑOR:

PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

El suscrito....., identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en, en mi calidad de representante de la comunidad, Institución y/o Organización....., tengo a bien dirigirme a usted en calidad de Aval Social, para solicitar el apoyo del Gobierno Regional de Loreto, y el otorgamiento de un apoyo Social y/o Económico a favor de....., identificado con DNI N°..... y domiciliado en....., a quien conocemos y sabemos de la necesidad y situación económica por la que atraviesa.

Por tanto, recurrimos a su despacho a fin de que apoye económicamente al recurrente con la suma de
S/.....Nuevos Soles destinada exclusivamente para

TIPO DE APOYO SOCIALY/O ECONOMICO:

Asistencia Médica () Cultural y Deportiva () Otras ()

Para el trámite respectivo, alcanzamos la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI del representante y/o Aval; y del beneficiario
- b) Documentación que sustenta y justifica el pedido del Apoyo social y/o Económico, según sea el caso (informes médicos, programas de actividades, invitación de participación cultural o deportiva, cotizaciones, propuesta de precios de bienes y servicios, etc.)
- c) Adjuntar el acta de Asamblea, indicando la cantidad de apoyo y/o materiales a solicitar, cuando el apoyo social y/o económico beneficia a un promedio de 50 a 60 familias.
- d) Constancia de Pobreza o Indigencia, expedida por las autoridades del Caserío, Centro Poblado.

A la espera de que, previa evaluación, sea aprobada nuestra solicitud, quedamos de usted; no sin antes hacerle presente las muestras de nuestra especial consideración y estima personal.

.....de.....de 20.....

.....
Firma y Sello

ANEXO N° 02

SOLICITUD PARA PERSONAS JURIDICAS

SEÑOR

PRESIDENTE DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

El suscrito....., identificado (a) con DNI N°....., con domicilio en, en mi calidad de representante de la comunidad, Institución y/o Organización....., debidamente inscrita en la SUNARP, tengo a bien dirigirme a usted, para solicitar el apoyo del Gobierno Regional de Loreto, para un Apoyo Social y/o Económico de:

TIPO DE SUBVENCION

Asistencia Médica () Cultural y/o Deportiva () Otras ()

Por la suma de S/.....Nuevos Soles destinada exclusivamente para



Para el trámite respectivo, alcanzamos la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI de la persona natural o representante legal de la Organización/Institución.
- b) Documentación sustentadora del reconocimiento oficial de la organización (legalizada por el fedatario).
- c) Documentación que sustente y justifica el pedido del Apoyo Social y/o Económico, según sea el caso (informes médicos, programas de actividad, invitación de participación cultural o deportiva, cotizaciones, propuesta de precios de bienes y servicios, etc.)
- d) Impacto social del Apoyo Social y/o Económico solicitado
- e) Relación de beneficiarios actuales de la Institución/Organización (beneficiados con el Apoyo Social y/o Económico)
- f) Proyección de gastos con respecto al Apoyo Social y/o Económico solicitado por la Institución.

A la espera de que, previa evaluación, sea aprobada nuestra solicitud, quedamos de usted; no sin antes hacerle presente las muestras de nuestra especial consideración y estima personal.

.....de.....de 20.....

.....
Firma y Sello



ANEXO N° 03

FICHA SOCIOECONOMICA

1. INFORMACION PERSONAL

APELLIDOS Y NOMBRES:

N° DNI: LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:

Teléfono:Medio de Transporte para llegar al domicilio.....

EDAD: ESTADO CIVIL: SOLTERO(A) () CASADO(A) () DIVORCIADO(A) () VIUDO(A) () U. LIBRE ()

OCUPACION:

INGRESO: Semanal (registrar quién, cuanto aporta y suma total)

Otro tipo de ingreso:

VIVE CON: SOLO PAPA () AMBOS PADRES () HERMANOS () CONYUGE () OTROS ()

ESTRUCTURA FAMILIAR:

DATOS DEL GRUPO FAMILIAR (todas las personas que conforman el núcleo familiar)

N°	Nombre y apellido	Parentesco	Edad	Asiste a la Escuela	Estado Civil	Ocupación y/o Actividad	Observaciones (Información importante)

3. DATOS DE LA VIVIENDA:

TIPO DE VIVIENDA: PROPIA () RENTADA () PRESTADA ()

TIPO DE CONSTRUCCION: LADRILLO () MADERA () ADOBE () CAÑA () OTRO ()

Nro. DE DORMITORIOS:Cocina.....

CUENTA CON SERVICIOS BASICOS COMO: AGUA POTABLE () ALCANTARILLADO () LUZ ELECTRICA ()

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

4. EGRESOS MENSUALES

TIPO DE GASTO	IMPORTE S/.	TIPO DE GASTO	IMPORTE S/.
ALIMENTACION		EDUCACION	
AGUA		GASTOS MEDICOS	
ELECTRICIDAD		ROPA Y CALZADO	

5. ESTA AFILIADO A UN SEGURO MEDICO: SI () NO () (detallar)

.....

ALGUN MIEMBRO DE LA FAMILIA PRESENTA PROBLEMAS DE SALUD

RESPIRATORIAS	()	ESPECIFICAR	¿QUIEN LA PADECE?.....
GASTROINTESTINALES	()	ESPECIFICAR	¿QUIEN LA PADECE?.....
CANCER	()	ESPECIFICAR	¿QUIEN LA PADECE?.....
HIPERTENSION	()	ESPECIFICAR	¿QUIEN LA PADECE?.....
OTRAS (detallar)	()	ESPECIFICAR	¿QUIEN LA PADECE?.....

6. ESPECIFICAR SI ESTÁ INSCRITO A ALGUN PROGRAMA DEL ESTADO (Programa Juntos, Vaso de Leche, otros):

.....

7. ORGANIZACIÓN FAMILIAR

A) ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (como se organiza la familia para la realización de actividades)

.....

B) QUIENES GENERAN INGRESOS

.....

8. DIAGNOSTICO SOCIAL

.....

FECHA DE APLICACION

DIA		MES		AÑO			

ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA SOBRE EL EMPLEO DE LA SUBVENCION SOCIAL

DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento que el Apoyo Social y/o Económico que recibo del Gobierno Regional de Loreto, lo voy a emplear exclusivamente en el objeto que motivó mi solicitud.

La cual fue aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N°deldedel 20....., por el importe de S/.....

Como muestra de cumplimiento presentaré en el plazo máximo de 05 días, la rendición de cuentas debidamente documentada que sustente el gasto.

Por lo expuesto y en señal de veracidad, estampo mi firma y huella digital sometiéndome a las sanciones de Ley en caso incumpliera el compromiso.

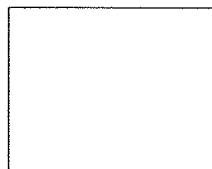
.....de.....del 20.....

Nombres y apellidos completos.....

DNI N°.....

.....

Firma



Huella digital