



*Municipalidad Provincial del Callao*

## *Ordenanza Municipal N° 000040*

Callao, 31 JUL, 2008

**El Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao:**

**Por Cuanto:**

**El Concejo Municipal Provincial del Callao, en Sesión  
fecha 31 JUL. de 2008 ; Aprobó la siguiente;**

**Ordenanza Municipal:**

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 1 establece la defensa de la persona humana y el respeto a su dignidad como fin supremo de la sociedad y del Estado, asimismo en el artículo 2, numeral 1 se establece como derecho fundamental de la persona, el derecho a la vida, a la integridad moral, psíquica y física y a su libre desarrollo y bienestar;

Que, las Municipalidades como órgano de gobierno local tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos e su competencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 194 de la Constitución Política del Perú;

Que, es atribución del Concejo Municipal Provincial efectuar la donación o cesión en uso de bienes muebles e inmuebles de la municipalidad a favor de entidades sin fines de lucro y la venta de sus bienes en subasta pública, tal cual lo establece el numeral 25 del artículo 9 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en su artículo 84 numeral 3.2, establece que es función de la municipalidad las de promover, organizar y sostener, de acuerdo a sus posibilidades, cunas y guarderías infantiles, establecimientos de protección a los niños y a las madres y a personas con impedimento y ancianos desvalidos, así como casas de refugio;

Que, ha sido costumbre de la Municipalidad Provincial del Callao, atender de acuerdo a sus posibilidades y después de un exhaustivo análisis de los casos sociales cuyas solicitudes han sido presentadas a esta Gobierno Local, en los que se ha establecido situaciones extremas de indefensión frente a la adversidad que padecen organizaciones, instituciones sin fines de lucro y personas naturales que justifican la atención económica de parte de la Municipalidad Provincial del Callao, priorizada respecto de contingencias semejantes;

Que, de la evaluación de los casos sociales se ha llegado a establecer que existen casos en la Provincia Constitucional del Callao en los cuales los niveles de pobreza han obligado a sus autoridades a intervenir otorgando una ayuda económica directa que solucione eventos desafortunados que no tienen otra posibilidad de solución;

Estando a lo expuesto, de acuerdo a lo establecido por los incisos 8 y 9 del artículo 9 y 40 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades se aprobó la siguiente Ordenanza:

**ORDENANZA MUNICIPAL QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE  
SUBVENCIONES PARA CASOS SOCIALES EN LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**



**Artículo 1.-** Apruébase el otorgamiento de subvenciones en casos sociales en la Municipalidad Provincial del Callao de acuerdo a su respectivo reglamento y autorízase a darle trámite a las subvenciones de acuerdo a lo establecido en el inciso 25 del artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

**Artículo 2.-** Apruébase el Reglamento de Subvenciones en Casos Sociales de la Municipalidad Provincial del Callao, que es parte constitutiva de la presente Ordenanza y cuyo texto es el siguiente:

**REGLAMENTO DE SUBVENCIONES EN CASOS SOCIALES DE LA MUNICIPALIDAD  
PROVINCIAL DEL CALLAO**

**FINALIDAD**

**Artículo 1º.-** La finalidad del presente Reglamento es establecer las normas y procedimientos que deben efectuar y cumplir con eficiencia, eficacia, economía y justicia social, las autoridades, funcionarios y trabajadores en la Municipalidad Provincial del Callao, para otorgar y ejecutar gastos por concepto de subvenciones sociales.

**OBJETIVO**

**Artículo 2º.-** El objetivo de la presente, es contar con un documento normativo de gestión, para que en concordancia con las disposiciones legales y normativas vigentes se establezcan los procedimientos y acciones a seguir para que en casos excepcionales y de fuerza mayor o emergencia se otorguen Subvenciones Sociales, a favor de las organizaciones sin fines de lucro, instituciones y personas naturales de la Provincia Constitucional del Callao, que evidencien y demuestren la necesidad de ser favorecidos y atendidos con dicha subvención.

**BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú, Art. 2º, inc 2), 4º y 7º.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2008.
- Ordenanza N° 004-2004, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial del Callao.

**ALCANCE**

**ARTICULO 3º.-** El ámbito de aplicación del presente Reglamento alcanza a la población que tiene su residencia en el ámbito de la Provincia Constitucional del Callao y las unidades orgánicas municipales siguientes: Alcaldía, Secretaría General, Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales, Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y la Gerencia General de Administración.

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 4º.-** Para los efectos del presente Reglamento se denomina subvención social, al apoyo económico que realiza la Municipalidad para atender las necesidades urgentes de casos sociales debidamente comprobados. Entendiendo caso social como la situación de indefensión frente a la adversidad que padece una organización, institución o persona natural que justifica una atención económica de parte de la Municipalidad, priorizada respecto de contingencias semejantes.

**Artículo 5°.-** Las subvenciones sociales que otorga la Municipalidad son concedidas por única vez y en ningún caso puede ser superior a 0.50 UIT. El total de subvenciones otorgadas al año no puede exceder al crédito presupuestario anual asignado para la partida de subvenciones sociales en el Presupuesto Institucional.

**Artículo 6°.-** La aplicación del presente tiene el carácter de emergencia social y alcanza sólo a organizaciones, instituciones y ciudadanos que tienen sede en la Provincia Constitucional del Callao, que demuestren que realizan labor social permanente y debidamente comprobada y/o personas naturales cuya condición socioeconómica de pobreza extrema o crónica, abandono y otros casos sociales de suma urgencia. La residencia en el Callao es requisito excluyente y exclusivo para la decisión a favor de la subvención.

**ARTICULO 7°.-** La aprobación de una subvención, sólo será tramitada si existe opinión favorable de la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales, respecto de la evaluación profesional del caso social y la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, respecto de la disponibilidad presupuestaria y calendarización del gasto.

**ARTICULO 8° -** La única unidad orgánica de la Municipalidad Provincial del Callao encargada de tramitar las solicitudes por subvención social será la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales.

#### **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**ARTICULO 9°.-** Las organizaciones y/o instituciones encargadas de personas en abandono, así como los ciudadanos que demuestren situación de pobreza extrema, pobreza crónica y otros casos sociales, que demuestren la necesidad urgente, de ser asistidos con subvenciones por la Municipalidad Provincial del Callao; presentarán por la Gerencia de Recepción Documental y Archivo General de la Secretaria General, una solicitud dirigida al Señor Alcalde de la Municipalidad Provincial del Callao; documento que debe contener expresamente la siguiente información:

1. Razón social o nombres y apellidos completos, domicilio (adjuntar croquis), número de teléfono (de ser el caso) y número de Documento Nacional de Identidad del solicitante y, en su caso, la calidad de representante y de la persona a quien represente copia de estatutos y Libro de Actas en la Sección pertinente a los representantes y/o copia de documento registral que compruebe la representación.
2. La expresión concreta de lo pedido y los fundamentos que lo apoye. Esta información debe tener el carácter de declaración Jurada, par evaluar su legalidad en la fiscalización posterior.
3. Lugar, fecha, firma o huella digital, en caso de no saber firmar o estar impedido.
4. La dirección del lugar donde se desea recibir las notificaciones del procedimiento, cuando sea diferente al domicilio real expuesto en virtud del numeral 1. Este señalamiento de domicilio surte sus efectos desde su indicación y es presumido subsistente, mientras no seas comunicado expresamente su cambio.
5. La relación de los documentos y anexos que acompaña y que sustentan el pedido de la subvención.
6. Firma del solicitante.

En caso de incapacidad del beneficiario, para presentar la solicitud de subvenciones estas serán presentadas por un familiar directo o persona que está a su cargo, de ser menor de edad, por sus padres o apoderado y en casos de abandono, por la persona o institución social encargada de su cuidado y atención.

El ciudadano que solicite apoyo social económico para atención de salud en situación de alto riesgo deberá presentar como requisito indispensable, la Constancia o Certificado Médico, conteniendo el diagnóstico y requerimiento de los exámenes clínicos correspondientes, expedidos por la institución tratante de salud pública. El solicitante no debe ser asegurado.

El ciudadano que solicite apoyo socio-económico, para el sepelio de un familiar deberá presentar como requisito el certificado de defunción.

**ARTICULO 10°.-** La Gerencia de Recepción Documental y Archivo General remitirá el expediente a la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales para que tramite la petición y ejecute las acciones que corresponda.

**ARTICULO 11° -** La Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales, a través del profesional especializado, dispondrá la evaluación del Expediente y el estudio socio-económico del caso.

Previo a emitir opinión, la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales deberá coordinar y solicitar a las instituciones públicas y privadas competentes afines a los casos, la posibilidad de atender al paciente o resolver los casos sociales, agotando las instancias administrativas. Estos documentos deben constar en el expediente que se remite a las unidades orgánicas competentes para su correspondiente aprobación.

**ARTICULO 12° -** El profesional especializado, ejecutará la evaluación del expediente y utilizando adecuados criterios profesionales (como una inspección ocular de ser necesario), resolverá el caso; asimismo, elaborará la Ficha Social o el Informe Social del paciente o caso social. Dicha documentación tendrá el carácter de Declaración Jurada y acreditará su legalidad con la firma y huella digital del entrevistado.

La evaluación del caso social, en toda circunstancia correrá a cargo de la asistencia social licenciada para el ejercicio, quien verificará y dejará constancia, bajo responsabilidad, de la condición socioeconómica de pobreza extrema o pobreza crónica del solicitante de la subvención social, a fin de evitar que la presentación al Concejo Municipal de los casos sociales, induzcan a error a dicho Colegiado al momento de aprobar la subvención social.

**ARTICULO 13°.-** El profesional especializado incluirá en el expediente el informe social del paciente o caso social, emitiendo opinión calificada referida al caso evaluado; información que será emitida a la Gerencia de Servicios Sociales y Culturales.

**ARTICULO 14°.-** En los casos de suma urgencia o de atención inmediata el profesional especializado emitirá su opinión basándose en su criterio profesional formulando la Ficha Social, bajo el principio de presunción de veracidad del solicitante y evaluando la documentación presentada por el paciente o caso social con carácter de Declaración Jurada.

**ARTICULO 15°.-** El Gerente General de Servicios Sociales y Culturales tomará conocimiento del informe Social y de opinar favorable, lo remitirá a la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización. Esta última establecerá la disponibilidad presupuestal y la fuente de financiamiento correspondiente, así como su inclusión en los calendarios de compromisos.

**ARTICULO 16°.-** La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización remitirá todo lo actuado a la Secretaría General, para la prosecución del trámite en la Comisión de Administración del Concejo Municipal.

**ARTICULO 17°.-** La Comisión de Administración del Concejo Municipal, dictaminará el expediente y de ser procedente propondrá al Concejo Municipal el otorgamiento de la subvención social.

**ARTICULO 18°.-** Aprobada la subvención por el Concejo Provincial, la Secretaría General, formulará el Acuerdo de Concejo para la firma del señor Alcalde.

**ARTICULO 19°.-** La Secretaría General, hará de conocimiento el Acuerdo de Concejo, a todas las Unidades Orgánicas que intervinieron en el trámite y remitirá el expediente a la Gerencia General de Administración, para dar cumplimiento y otorgar la subvención aprobada.

**ARTICULO 20°.-** Al otorgar la subvención, la Gerencia General de Administración, la Gerencia de Personal, la Tesorería Municipal y la Gerencia de Contabilidad, deberán exigir que el Comprobante de Pago, contenga la documentación sustentatoria del gasto efectuado.

**ARTICULO 21°.-** Los beneficiarios de las subvenciones o sus representantes, están obligados a rendir cuenta de los gastos realizados con los correspondientes comprobantes de pago ante la Gerencia de Tesorería según el plazo estipulado en la Hoja de Compromiso de acuerdo a cada caso.

## **VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.-** La Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales, efectuará el control previo de las solicitudes de subvención.

**SEGUNDA.-** La evaluación semestral de la ejecución de subvenciones otorgadas estará a cargo de la Gerencia General de Administración en coordinación con la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, dicha Evaluación se realizará en función a la población objetivo y consistirá y determinar si los recursos asignados son utilizados conforme a los objetivos y metas que motivaron su otorgamiento.

**TERCERA.-** La Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización informará dentro de los cuarenta y cinco (45) días de finalizado el año fiscal, a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la Republica del Congreso de la Republica, a la Contraloría General de la Republica y a la Dirección Nacional de Presupuesto Público, los resultados alcanzados y el costo beneficio de las subvenciones otorgadas.

**CUARTA.-** De evidenciarse en el control previo posterior, adulteración, falsificación y falsedad, en la información que sustenta la subvención, previo informe de la Gerencia General de Servicios Sociales y Culturales, Gerencia General de Administración y la Gerencia General de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, lo actuado se remitirá a la Procuraduría Municipal, para el inicio de las acciones legales, penales, civiles y administrativas, según sea el caso, para resarcir a la Municipalidad por los daños ocasionados.

## **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

La subvenciones sociales otorgadas durante el presente año previo a la promulgación de la Ordenanza que no hayan culminado su proceso de evaluación a cargo de las asistentes sociales que gestionaron las subvenciones sociales otorgadas, deberán hacerlo dentro de los (15) días calendario de aprobado el presente, para que las Gerencias a cargo de dar cuenta a las autoridades correspondientes cuenten con dichos informes.

### **PRIMERA.- DEROGATORIA NORMATIVA**

Deróguese todas las directivas y disposiciones normativas que se contrapongan a la presente.

### **SEGUNDA.- DEFINICIONES BÁSICAS**

Constituye definiciones básicas para efecto de la presente, las siguientes:

#### **Caso Social**

Situación de indefensión frente a la adversidad que padece una organización, institución, persona natural que justifica una atención económica de parte de la Municipalidad, priorizada respecto de contingencias semejantes.

#### **Condición Socio- Económica**

Se refiere a la situación posición y calidad de vida integral considerada en términos económicos.

#### **Conducta de Riesgo**

Modo de comportamiento de una persona en situación de peligro, contingencia de un daño que puede suceder o no.

6

**Criterio Profesional**

Son opiniones competentes que deberán emplear las asistentes sociales y/o especialistas, para resolver un caso social, en base a un adecuado entrenamiento técnico, experiencia laboral, independencia e idoneidad profesional.

**Informe Social**

Documento técnico elaborado por el profesional competente, que evidencia la situación socioeconómica del caso social evaluado, resulta determinante para la toma de decisión.

**Justicia Social**

Es la fuerza rectora que busca afianzar, crear, promover y distribuir el bien común. Es la forma moderna plenaria de la justicia entendida en sentido objetivo, que como principio rector inspira y delimita el conjunto de normas jurídicas y positivas que regulan todas las formas de convivencia, para garantizar el logro fácil del bien común.

**Necesidades Básicas Insatisfechas**

Según el INEI, para la elaboración del mapa de la pobreza se consideran cinco necesidades básicas insatisfechas:

- Hogares en viviendas con características físicas inadecuadas.
- Hogares en viviendas con hacinamiento.
- Hogares en viviendas sin desagüe de ningún tipo.
- Hogares con al menos un niño de 6 a 12 años que no asistía a escuela.
- Hogares con alta dependencia económica

**Pobreza Crónica**

Comprende a las familias que habitan en las áreas rurales relativamente más desarrolladas y áreas urbano-marginales, en las que son inmigrantes recientes.

**Pobreza Extrema**

Comprende a las personas cuyos hogares tienen ingresos o consumos per capita inferior al valor de una canasta mínima de alimentos.

**Responsabilidad**

Es la consecuencia de las acciones u omisiones imputables a los agentes públicos en el ejercicio de las funciones, que infraccionan algún precepto que guía su gestión. Pueden ser de tipo: Administrativo, civil y penal. Es el acto de rendir cuenta ante las autoridades y funcionarios competentes por una misión u objetivo encomendado.

**Unidad Orgánica**

Es la denominación que se da a cada uno de los órganos que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad Provincial del Callao.

**POR TANTO:  
MANDO SE REGISTRE, PUBLIQUE Y CUMPLA.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL CALLAO  
DIDIEMÉNIS A. AZANA ARRIOLA  
Alcalde General



FELIX MORENO CABALLERO  
Alcalde del Callao