



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

DECRETO DE ALCALDIA Nº 031-2008-MPT

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO:

CONSIDERANDO:

Que, en la Municipalidad Provincial de Trujillo es necesaria la implementación de procedimientos que normen la recopilación documentaria necesaria para la emisión de los actos resolutivos, mediante los cuales se otorgan Subvenciones Sociales, la obligación y el control de las Rendiciones de Cuenta, así como el cumplimiento de la finalidad para la cual han sido otorgadas.

Que, para regular el procedimiento es necesario el establecimiento de una Directiva que prevea los mecanismos para el otorgamiento de las subvenciones sociales en la Municipalidad Provincial de Trujillo; estableciendo criterios y/o parámetros para su control, rendición y requisitos de los Comprobantes de Pago y/o documentación que sustenten los gastos realizados.

Que, mediante Oficio Nº 312-2008-MPT/GAF, la Gerencia de Administración y Finanzas propone la aprobación de una Directiva que Regule el Procedimiento para la emisión y control de las subvenciones en la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Que, con Informe Legal de fecha _____, emitido por el Sr. Abog. Luis Valdez Fariás, Gerente de Asesoría Jurídica, concluye que es procedente la aprobación de la Directiva en mención.

En ejercicio de las facultades que le confiere la Ley Nº 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA Nº 003-2008-MPT/GAF "PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES SOCIALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO", la misma que en Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, la distribución de la presente Directiva a las Gerencias y Sub Gerencias, para su estricto cumplimiento.

Dado en Trujillo, a los

16 JUN. 2008



CESAR ACUÑA PERALTA
ALCALDE

Que comunico a Ud. para su conocimiento y fines
Trujillo 17 JUN. 2008



Carlos Enrique Moya Lamo
Gerente de Asesoría Jurídica





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO GERENCIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

DIRECTIVA Nº 003-2008-MPT/GAF

PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN Y CONTROL DE LAS SUBVENCIONES SOCIALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

I. FINALIDAD

La Municipalidad Provincial de Trujillo, es un órgano de gobierno local, con personería jurídica de derecho público, autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia, siéndoles aplicables las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público.

La Secretaría General es el órgano de apoyo, que depende directamente del Alcalde, encargado de asesorar, emitir opinión legal, absolver consultas, interpretar disposiciones y normas legales en asuntos administrativos que sean sometidos a su consideración por el Alcalde. Es responsable del trámite, certificación y control de la correspondencia institucional, orientación y atención al público en general, así como de la administración y actualización del Sistema de Trámite Documentario y Archivo Central de la Municipalidad.

La Gerencia de Administración y Finanzas es el órgano de apoyo, que depende de la Gerencia Municipal, encargado de gestionar los recursos económicos, financieros, materiales, patrimoniales y de servicio a través de las unidades orgánicas de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento, Control Patrimonial, Servicios Generales y Equipo mecánico.

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es el Órgano de Asesoramiento, que depende de la Gerencia Municipal, encargado de administrar acciones y actividades referidas al proceso de planeamiento y racionalización, determinación de presupuestos, gestión estratégica, estudios económicos financieros, incluyendo factibilidad de los proyectos de inversión y elaboración de estudios estadísticos.

La Gerencia de Desarrollo Social es el órgano de línea, que depende de la Gerencia Municipal, encargado de promover el desarrollo social con equidad y mejora de la calidad de vida de la población, en especial aquellas en situación de riesgo, vulnerabilidad, pobreza y extrema pobreza de la provincia, mediante acciones que favorecen la salud pública, la seguridad alimenticia y el desarrollo de las capacidades sociales y productivas que propician el progreso humano incorporándolos a procesos de desarrollo local, en el marco de las políticas y normas legales de la materia.

La presente directiva tiene como finalidad normar el procedimiento de recopilación documentaria necesaria para la emisión de los actos resolutivos, mediante los cuales se otorgan Subvenciones Sociales, la obligación y el control de las Rendiciones de Cuenta, así como el cumplimiento de la finalidad para la cual han sido otorgadas.

II. OBJETIVOS:

La emisión de la presente Directiva es motivada por los siguientes objetivos:

- 2.1 Establecer la relación de documentos necesarios que deben contener los Expedientes solicitantes de subvenciones sociales.
- 2.2 Establecer la responsabilidad del área competente que gestiona u opina favorablemente, para el otorgamiento de la Subvención Social.
- 2.3 Fortalecer el Control Interno de los recursos financieros otorgados bajo la modalidad de Subvenciones Sociales





GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Directiva N° 003-2008-MPT/GAF

Página 2 de 4

III. ALCANCE:

Su cumplimiento es obligatorio por parte de Secretaría General, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Social y otras Unidades Orgánicas competentes que tramiten u opinen sobre el otorgamiento de la Subvención Social.

IV. BASE LEGAL:

- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972
- Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Trujillo – ROF, aprobado por Ordenanza Municipal N° 017-2007-MPT del 20.JUL.2007
- Normas Generales del Sistema Administrativo de Contabilidad, aprobadas por RM. N° 801-81-EFC/76 del 17.SEP.1981
 - 03 Documentación Sustentatoria.
 - 04 Verificación Interna.
- Normas Generales de Tesorería aprobada con la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.12
- Normas de Control Interno aprobado por la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Reglamento de Comprobantes de Pago.
 - ♦ Resolución de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria N° 007-99-SUNAT.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 JUSTIFICACIÓN Y AUTORIZACIÓN PARA SU OTORGAMIENTO:

- a) El otorgamiento de los recursos financieros se justifica en la medida que exista la necesidad y solicitud de ayuda social económica, expuesta por el recurrente, ya sea persona natural o jurídica.
- b) El otorgamiento de recursos financieros a través de SUBVENCIONES SOCIALES es dispuesto por el Titular de la entidad, de acuerdo a la asignación presupuestal considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) y/o Presupuesto Institucional Modificado (PIM).

5.2 DEL REGISTRO, INFORMACIÓN Y TRAMITACIÓN :

- a) La documentación de solicitud de Subvenciones Sociales será recepcionada por Secretaría General, a fin de asignar el número de Expediente respectivo.
- b) De ser el caso, las solicitudes que se recepcionen a través de otra Unidad Orgánica distinta a Secretaría General, en forma excepcional, deberá ser canalizada en forma obligatoria a través de Secretaría General.
- c) Secretaría General organizará el Expediente de Solicitud de Subvenciones recabando la siguiente documentación:
 - c).1 Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del beneficiario, en el caso de ser persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas o entidades descritas en el literal c).2.
 - c).2 Documentación sustentatoria del reconocimiento oficial de las Asociaciones, Organizaciones Vecinales, Comités de Gestión Vecinal, cuando los solicitantes no son personales naturales y Copia legalizada (o autenticada por el fedatario municipal) de las facultades de representación otorgada por las autoridades y organismos competentes.
 - c).3 Informe favorable de la Sub Gerencia relacionadas, con Vº Bº de su Gerencia:
 - Aspectos relacionados con la salud: Sub Gerencia de Salud
 - Aspectos relacionados a Educación y Cultura: Sub Gerencia de Educación y Cultura.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Directiva N° 003-2008-MPT/GAF

Página 3 de 4

- Aspectos relacionados a los Deportes: Sub Gerencia de Deportes
 - Apoyo para construcción y mejoramiento de locales: Sub Gerencia de Participación Vecinal.
 - Otros aspectos no señalados anteriormente, serán canalizados por el área correspondiente.
- c).4 Informe favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, donde se consigne el importe de la subvención y la partida presupuestal asignada.
La aprobación presupuestal debe ser igual a la cantidad aprobada por la Resolución de Alcaldía.
- c).5 Con la aprobación presupuestal se emitirá la Resolución de Alcaldía, canalizando dicha autorización a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- c).6 La Gerencia de Administración y Finanzas tramitará el expediente aprobado a la Sub. Gerencia de Contabilidad y Sub. Gerencia de Tesorería para realizar los registros y pago correspondientes.
- c).7 La Sub Gerencia de Tesorería previa a la entrega de los recursos, deberá solicitar la suscripción del ACTA DE COMPROMISO (Formato N° 01), indicando las obligaciones del subvencionado.

5.3 DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL:

Secretaría General deberá consignar en el Proyecto de Resolución de Alcaldía:

- a) Designación taxativa del Beneficiario de la Subvención, tomando en consideración lo expresado en el literal c).1 y c).2.
- b) Determinación de la Unidad Orgánica responsable que deberá realizar en forma OBLIGATORIA el seguimiento y supervisión de la Rendición de Cuenta, así como el cumplimiento de la finalidad para la cual han sido otorgados los recursos financieros, según la opinión vertida según el punto c).3, bajo responsabilidad.
- c) La rendición de cuentas será presentada a la Gerencia y/o Sub Gerencia que emitió el informe favorable de otorgamiento, quien después de evaluar su contenido respecto al cumplimiento de la finalidad de la subvención, dará su conformidad y lo derivará a la Sub Gerencia de Contabilidad.
- d) La Sub. Gerencia de Contabilidad recepcionará las rendiciones de cuentas, teniendo en cuenta las formalidades consideradas Reglamento de Comprobantes de Pago según Resolución de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria N° 007-99-SUNAT y aplicación de las normas tributarias vigentes.
- e) La documentación sustentatoria de las rendiciones de Cuentas serán presentadas en copias fotostáticas fedateadas por el fedatario de la Municipalidad Provincial de Trujillo.
- f) En el caso de que el beneficiario no realice la rendición o los Comprobantes de Pago se presenten con deficiencias, sus importes serán considerados como NO RENDIDOS, siendo obligatorio realizar la devolución total de los recursos financieros.

VI DISPOSICIONES FINALES

- 6.1 Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, sólo se modificarán previa Resolución de Alcaldía y a propuesta de Secretaría General, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y Sub Gerencia de Contabilidad.
- 6.2 La Gerencia de Administración y Finanzas, a través de la Sub Gerencia de Contabilidad, velará por el cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
Directiva N° 003-2008-MPT/GAF

Página 4 de 4

FORMATO N° 01

SUBVENCIONES SOCIALES EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO

ACTA DE COMPROMISO

Por el presente documento Yo, _____, representante de _____, identificado con D.N.I. N° _____, con domicilio en _____, se me otorgó la subvención social por un importe de S/. _____, según Comprobante de Pago N° _____ y con pleno conocimiento firmo la presente Acta de Compromiso de rendir cuenta documentada, comprometiéndome a cumplir con las siguientes obligaciones:

- La rendición de cuentas será presentada a la Gerencia y/o Sub Gerencia que emitió el Informe favorable de otorgamiento:
 - Aspectos relacionados con la salud: Sub Gerencia de Salud
 - Aspectos relacionados a Educación y Cultura: Sub Gerencia de Educación y Cultura.
 - Aspectos relacionados a los Deportes: Sub Gerencia de Deportes
 - Apoyo para construcción y mejoramiento de locales: Sub Gerencia de Participación Vecinal.
 - Otros aspectos no señalados anteriormente, serán canalizados por el área correspondiente.
- La documentación sustentatoria de la rendición de cuenta deberá tener las formalidades consideradas en el Reglamento de Comprobantes de Pago según Resolución de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria N° 007-99-SUNAT y normas tributarias vigentes.
- La documentación sustentatoria de las rendiciones de Cuentas serán presentadas en copias fotostáticas fedateadas por el fedatario de la Municipalidad Provincial de Trujillo.

Firmo, en señal de conformidad de anteriormente expresado, a los _____ días del mes de _____ del _____.

FIRMA
DNI