



"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

RESOLUCION DE ALCALDIA

Nº 578-2015-AL/JEMS-MPB

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

BARRANCA, 03 NOVIEMBRE DEL 2015.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA.



VISTOS:

El Informe Nº 071-2015-MPB/PPM, emitido por la Procuraduría Pública Municipal, el Memorandum Nº 0112-2015-AL/JEMS-MPB emitido por el Alcalde Provincial, el Informe Legal Nº 617-2015-GM-IPBG/MPB, emitido por la Gerencia Municipal, el Informe Legal Nº 0895-2015-OAJ-MPB, suscrito por el Asesor Jurídico, el Informe Nº 097-2015-SGPOM-MPB, suscrito por la Sub Gerencia de Planeamiento Organización y Métodos, el Informe Nº 1169-2015-OAJ/MPB, suscrito por la Oficina de Asesoría Jurídica y el Memorandum Nº 0845-2015-GM/IPBG-MPB, emitido por el Gerente Municipal, relacionado a la aprobación de la Directiva Nº 006-2015-AL/JEMS-MPB: "CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FINANZAS, CONTROL, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS GESTORAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", y



CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º y 195º inciso 5) de la Constitución Política del Perú, establecen: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. ..." y "los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad".



Que, el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer acto de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, señala la Ley Nº 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contraloría General de la República, **Art. 10º.- Acción de control:** la Acción de control es la herramienta esencial del sistema, por la cual es personal técnico de sus órganos conformantes, mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental, efectúa la verificación y evaluación, objetiva y sistemática, de los actos y resultados producidos por la entidad en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales. Las acciones de control se realizan con sujeción al Plan Nacional de Control y a los planes aprobados para cada órgano del sistema de acuerdo a su programación de actividades y requerimientos de la contraloría General. Dichos planes deberán contar con la correspondiente asignación de recursos presupuestales para su ejecución, aprobada por el titular de la entidad, encontrándose protegidos por el principio de reserva. Como consecuencia de las acciones de control se emitirán los informes correspondientes, los mismos que se formularán para el mejoramiento de la gestión de la entidad, incluyendo el señalamiento de responsabilidades que, en su caso, se hubieran identificado, sus resultados se exponen al Titular de la entidad, salvo que se encuentre comprendido como presunto responsable civil y/o penal"



"TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA"

Jr. ZAVALA Nº500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta de la original que tuve a la vista

Procurador Municipal
Rojas

20 ENE 2016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

Que, mediante Informe N°071-2015-MPB-PPM, la Oficina de Procuraduría Pública Municipal, presenta la propuesta de la **Directiva para la Conformación y Funcionamiento de la Comisión de Finanzas, Control, Supervisión y Vigilancia de las Unidades Orgánicas Gestoras de la Municipalidad Provincial de Barranca**, a fin de regular los intereses del Estado y la Entidad Edil, referentes a custodiar y ejercer control y supervisión de los intereses de la Municipalidad.



Que, la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, mediante Informe N°097-2015-SGPM-MPB, concluye que luego de revisado el proyecto de directiva propuesto, si cumple con los requisitos para su aprobación, el cual se deberá aprobar mediante Resolución de Alcaldía.

Que, luego de la revisión del **Proyecto de directiva para la conformación y funcionamiento de la comisión de finanzas, Control, supervisión y Vigilancia de las Unidades Orgánicas Gestoras de la Municipalidad Provincial de Barranca**, se observa que la misma tiene como Finalidad: "Regular el monitoreo de la gestión administrativa para optimizar la recaudación de los ingresos propios, a través de acciones conjuntas de los responsables de las unidades orgánicas generadoras de valores y recaudadoras de ingresos propios por diferentes conceptos, de competencia del gobierno local. Regular e impulsar la labor de control preventivo para contribuir con el correcto y transparente ejercicio de la función pública en el uso de los recursos de la Municipalidad; así como las acciones de control sobre la ejecución de ingresos propios y gastos, supervisión y vigilancia de los intereses de la Municipalidad".



Que, contando la opinión favorable del Asesor Legal, vertida en el **Informe Legal N° 1169-2015-OAJ/MPB** de la Oficina de Asesoría Jurídica y el **Memorandum N° 845-2015-GM-IPGB-MPB** emitido por la Gerencia Municipal, Autorizando la emisión de la presente, aprobando la Directiva "Conformación y Funcionamiento de la Comisión de Finanzas, Control, Supervisión y Vigilancia de las Unidades Gestoras de la Municipalidad Provincial de Barranca"



Estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y Art. 20° incisos 1) y 6) de la misma Ley acotada.

RESUELVE:



ARTÍCULO 1°.- APROBAR la **Directiva N° 006-2015-AL/JEMS-MPB: "CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FINANZAS, CONTROL, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS GESTORAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**, que consta de once (8) artículos, cinco (6) Disposiciones complementarias, transitoria y finales.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a la Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y demás áreas pertinentes el cumplimiento de los dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER, que se deje sin efecto cualquier disposición interna de igual rango, que se oponga a la Directiva aprobada en el artículo 1°.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta de lo que se ve a la vista



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
Ing. José Elgar Marreros Saucedo
ALCALDE





"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

DIRECTIVA N° 006-2015-AL/JEMS-MPB

"CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE FINANZAS, CONTROL, SUPERVISIÓN Y VIGILANCIA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS GESTORAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA".



ARTÍCULO 1º.- OBJETIVO

La presente Directiva, tiene como objetivos, los siguientes:

- 1.1.- **Establecer procedimientos de acción a seguir en los aspectos de la recaudación de ingresos propios y la priorización de los gastos corrientes, gastos de inversión y servicios de la deuda, con el propósito de cumplir con las obligaciones ineludibles y lograr el equilibrio en la ejecución presupuestal de la Municipalidad Provincial de Barranca, en cada ejercicio Fiscal.**
- 1.2.- **Establecer los lineamientos de los actos de prevención a seguir en los aspectos señalados precedentemente, tendientes a evitar la causación de perjuicio o daño a los intereses de la comuna municipal.**
- 1.3.- **Establecer procedimientos orientados a ejercer el control, supervisión y vigilancia de los intereses de la Municipalidad.**



ARTÍCULO 2º.- FINALIDAD:

- 2.1.- **Regular el monitoreo de la gestión administrativa para optimizar la recaudación de los ingresos propios, a través de acciones conjuntas de los responsables de las unidades orgánicas generadoras de valores y recaudadoras de ingresos propios por diferentes conceptos, de competencia del gobierno local, y priorización de gastos de la entidad edil.**
- 2.2.- **Regular e impulsar la labor de control preventivo para contribuir con el correcto, transparente y probo ejercicio de la función pública en el uso de los recursos de la Municipalidad, con la adecuada gestión de la entidad.**
- 2.3.- **Regular e impulsar las acciones de control sobre la ejecución de ingresos propios y gastos; supervisión y vigilancia de los intereses de la Municipalidad.**



ARTÍCULO 3º.- ALCANCE:

- 3.1.- **Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación a las unidades orgánicas generadoras de valores y recaudadoras de ingresos propios de la Municipalidad.**
- 3.2.- **Es de cumplimiento obligatorio por todos los responsables de las unidades orgánicas generadoras de valores y recaudadoras de ingresos propios, por los miembros de la comisión, y personal administrativo de la Municipalidad.**



"TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA"

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta del original que tuve a la vista

Kon... Rocapoma Rojas

20 ENE 2016



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

ARTÍCULO 4º.- BASE LEGAL:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

- Constitución Política del Perú, artículo 47°.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias, así como, su Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema de Presupuesto.
- Ley N° 28693 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contraloría General de la República.
- Ley de Bases de la Carrera Administrativa D.L. 276 y su Reglamento D.S. 005-90-PCM.
- Ordenanza Municipal N° 018-2011-AL/CPB, Ordenanza Municipal que regula oportunidad única de beneficios tributarios y no tributarios con pronto pago.
- Ordenanza Municipal N° 029-2012-AL/CPB (ROF).



ARTÍCULO 5º.- DISPOSICIONES GENERALES.



5.1.- La Comisión: Es un organismo integrado por funcionarios de la entidad edil, encargado de controlar, supervisar y vigilar a las unidades orgánicas gestoras de la Municipalidad, ejerciendo Función de Prevención, evitando que se causen daños y perjuicios a los intereses de la institución Municipal.

5.2.- La Comisión: Organiza y desarrolla el control, supervisión y vigilancia en forma permanente y continua de las actividades y acciones de las unidades orgánicas gestoras; desarrollará sus acciones de acuerdo a la naturaleza de cada una de las etapas de control y, de ser el caso, deberá ser asistido por un profesional especialista o aquellos que sean necesarios quienes conjuntamente con los integrantes de la Comisión pasarán a conformar el **Equipo técnico de veeduría**.



5.3.-El control: Es un conjunto de acciones internas, normas, métodos y procedimientos que compete aplicar a la Comisión con el objeto de supervisar, vigilar y verificar la gestión, la captación y el uso de los recursos públicos y bienes de la Municipalidad, el cual, en concordancia con su rol de supervisión y vigilancia, puede ser preventivo, simultáneo o posterior.



5.4.-El control preventivo: Se ejerce de oficio por la Comisión, por disposición del señor Alcalde o por quien haga de sus veces; realizándose de diversas modalidades antes y durante la ejecución de las operaciones o actividades que tiene a cargo el responsable de la unidad orgánica gestora.



En todos los casos en que se ejerza el control preventivo, se deberá archivar copia de la documentación de los antecedentes respectivos, información que será accesible para la Comisión en las acciones de supervisión o evaluación que se realice en el marco de lo dispuesto en la presente Directiva, bajo responsabilidad del Funcionario a cargo de la unidad orgánica gestora. Asimismo, constituye una obligación que se ponga a disposición de la Comisión toda información pertinente para el cabal cumplimiento de sus funciones,

“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

CO: Que la copia es una reproducción exacta de su original que tuvo a la vista

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Karin Chiriquipoma Rojas

12 0 ENE 2016

Barranca, de de 2016



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

fundamentando las causas para que la Comisión a su vez elabore el informe que corresponda según el caso en concreto.

5.5.- La acción preventiva: se enmarca en la atribución de la Comisión de formular oportunamente recomendaciones para mejorar la capacidad y eficiencia de las unidades orgánicas gestoras de la Municipalidad en la toma de sus decisiones y en el manejo de sus recursos, así como los procedimientos y operaciones que emplean en su accionar, a fin de optimizar el sistema administrativo, de gestión y de control interno de la Municipalidad.



6.-Por medio de la acción preventiva: Se acompaña a los funcionarios, responsables de las unidades orgánicas gestoras, en los actos relacionados con el ejercicio de sus funciones. El control de prevención no interferirá en los procesos de dirección y gerencia de las unidades orgánicas gestoras, tampoco limita el ejercicio del control posterior que corresponda al Órgano de Control Interno (OCI) y a otros organismo del Estado.



ARTÍCULO 6º. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1.-Lineamiento para el ejercicio del control preventivo.

6.1.1.-Modalidades del Control Preventivo.

6.1.1.1.-Veeduría.

- a. **Es una modalidad de Control Preventivo**, implica la acción de presenciar el desarrollo de las operaciones o actividades a cargo de la unidad orgánica gestora; cumple tres finalidades principales: **1)** Alertar al titular de la unidad orgánica correspondiente o quien haga de sus veces, de la existencia de riesgo que pudieran afectar la transparencia, probidad o cumplimiento de objetivos y de la normativa correspondiente; **2)** Disuadir intentos de actos de corrupción; **3)** Recabar información que será utilizada para fines del control posterior, de ser el caso.

La Veeduría será ejecutada sobre las actividades comprendidas en las operaciones llevadas a cabo por la unidad orgánica gestora, teniendo alcance en los proyectos y actividades existentes y futuras.

- b. **El ejercicio de la veeduría**, según la participación de la Comisión en los procesos o actos que realice la unidad orgánica gestora, se efectuarán de la forma siguiente:

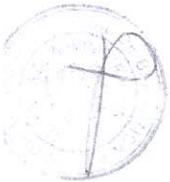
b.1. Directamente por la Comisión, cuando ésta es responsable de efectuar y conducir la Veeduría. La Comisión tiene la facultad de actuar de oficio.

b.2. Por disposición del señor Alcalde o quien haga de sus veces, la Comisión actuará de acuerdo a sus atributos, efectuando y conduciendo la veeduría conjuntamente con el Alcalde o quien haga de sus veces.

b.3. Cuando se actúe en forma conjunta, los responsables de efectuar y de conducir la veeduría, culminada su labor, de ser el caso, oficiarán informando al O.C.I.

6.1.1.2.-Absolución de Consultas:

La Comisión absolverá las consultas que formulen en forma escrita y verbal los titulares de las unidades orgánicas gestoras. Si la consulta está relacionada con aspectos sujetos a la competencia de otros entes u organismos especializados, se deberá comunicar al titular



“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

CP: Que la copia es una reproducción exacta del original que tuvo a la vista.

[Handwritten signature]

20 ENE 2016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

del área, o quien haga de sus veces, sobre cuál es el órgano competente para su atención correspondiente. La absolución de consulta no podrá afectar el ejercicio de control posterior.

6.1.1.3.-Orientación de Oficio.

La Comisión de oficio con la finalidad de contribuir con la unidad orgánica gestora, consecuentemente con la entidad, podrán alertar al titular de la unidad orgánica correspondiente, sobre los diversos aspectos de la gestión en los que adviertan riesgos que pudieran conllevar a errores, omisiones e incumplimientos; la orientación se emitirá por escrito en términos puntuales que eviten interpretaciones erradas y, señalando en forma expresa que se efectúa en el marco del control preventivo. El no ejercicio de la facultad para orientar de oficio, no supone la conformidad de los actos de gestión del responsable de la unidad gestora, más aun si éstos pueden formular sus consultas ante cualquier incertidumbre.

6.1.1.4 Promoción del Cumplimiento de Metas.

El ejercicio de esta modalidad del control preventivo, se efectuará sin perjuicio de la responsabilidad que compete a los funcionarios de velar por el cumplimiento de los compromisos de la entidad, actuar de acuerdo al deber de cuidado en cumplimiento de sus roles específicos.

6.1.2 La Comisión en el Control preventivo.

6.1.2.1.- Para el desarrollo del control preventivo la comisión, de ser el caso, deberá disponer de la asignación de los recursos humanos idóneos y logísticos necesarios. Pudiendo contar con un equipo profesional técnico de veeduría, previo requerimiento al titular del pliego, según la naturaleza y complejidad del caso en concreto.

6.1.2.2. - Asimismo, la Comisión, deberá disponer de la entrega oportuna de toda información que permite el cabal desempeño de su función. El suministro de la información será efectuada por el titular de cada área ante el solo requerimiento de la comisión, bajo responsabilidad funcional.

6.1.3 Ejercicio de las Veedurías:

6.1.3.1. A lo Proceso de selección y ejecución contractual.

a.- Intervención de la Comisión a las Veedurías en los proyectos y actividades.

Las veedurías a los proyectos y actividades implica el acompañamiento de la Comisión en la Ejecución de los proyectos y actividades a cargo de las unidades orgánicas gestoras para cautelar su correcto desarrollo, identificándose hitos o momentos críticos, según la naturaleza de la operación.

Las veedurías a la ejecución contractual se complementan con la obtención de información de cada unidad orgánica recaudadora; constituyendo el seguimiento de la aplicación financiero-presupuestal y avance físico al proyecto o actividad.

“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta del original que tuvo a la vista.

12 0 ENE 2016

ranca,.....de..... del 2016

5 0 ENE 2016



UNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

El cumplimiento de los logros y riesgos detectados, serán comunicados al Alcalde; sin embargo, la Comisión emitirá recomendación para una adecuada administración y disposición de correctivos, de ser el caso.

6.1.3.2. A los procesos de selección y ejecución contractual.

Los criterios que la Comisión debe considerar para determinar la realización de las veedurías a los procesos de selección y a la ejecución contractual, sin que sean limitativos, serán los siguientes:

a.- Materialidad, Según el importe total convocado o contratado: considerando aquellos vinculados con: (1) Licitaciones públicas o concursos de precios; (2) Exoneraciones a procesos de selección; y, (3) Procesos de selección declarados desiertos.

b.- Naturaleza del objeto convocado o contratado: Considerar los procesos de selección o contratos relacionados con: (1) La ejecución de obras públicas; (2) La adquisición de contratación de bienes y servicios que resulten necesarios para cumplir con las finalidades estratégicas de la entidad.

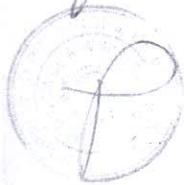
c.- El nivel de riesgo de la operación: Considerar los procesos de selección o contratos que: (1) Hayan merecido denuncia de presuntas irregularidades; (2) Tengan riesgos comunicados al titular de la entidad o quien haga sus veces, como resultado de la veeduría al proceso de selección con impacto en la ejecución contractual.

d.- Capacidad operativa de la Comisión: Su capacidad está prevista para realizar los procesos de control preventivo y control no programados.

6.1.3.3. Veedurías a los Procesos de Selección:

Las veedurías que se efectúen a los procesos de selección por la adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría y ejecución de obras, deberán tomar en consideración lo siguiente:

- a. La Comisión requerirá a la unidad orgánica correspondiente, para que proporcione la información del inicio de los procesos, del expediente de contratación que contiene la documentación sustentatoria; debiendo brindarse todas las facilidades del caso.
- b. Las acciones de veeduría son de carácter permanente y continuado.
- c. Los Veedores son los integrantes de la Comisión quienes vigilarán en los actos de recepción y evaluación de propuestas, así como de otorgamiento de la buena pro de las licitaciones públicas, concursos públicos y adjudicaciones directas públicas y en general en todos los procesos con actos públicos, así como en los procesos derivados de exoneraciones, que realiza la entidad. En las adjudicaciones directas selectivas y de mayor y menor cuantía también tiene facultad de vigilancia.
- d. En la Veeduría de proceso de selección se verificará el cumplimiento del cronograma de la convocatoria, la determinación de los puntajes de todos los postores, y la consiguiente buena pro, tomando conocimiento de las actas de recepción y evaluación de propuestas; para cuyo efecto el comité especial o el órgano encargado de llevar a cabo el proceso de selección, deberá proporcionar al Veedor en forma inmediata la información necesaria para el cabal cumplimiento de sus funciones y la formulación de su informe cuya vización y suscripción no es



“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta de la original que tuve a la vista

Korke...
Secretaría General

Barranca, de 20 ENE 2016



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

señal de conformidad, adelanto de opinión ni prejuzgamiento, por ende, no afecta el control posterior a cargo de otros organismos. En caso de incumplimiento, tal situación se hará de conocimiento del titular de la entidad o quien haga de sus veces, para que proceda de acuerdo sus atribuciones.

- e. Como resultado de la veeduría a los procesos de selección, de ser el caso, la Comisión, elevará su informe al titular de la entidad y éste al Jefe de OCI, revelando los logros y riesgos advertidos; el mismo que, según corresponda, comunicará a Procuraduría Pública Municipal o a la Contraloría General de la República, de acuerdo a las normas legales vigentes.
- f. En los casos de veedurías relativas a los procesos de selección para la adquisición de bienes, contratación de servicios, consultoría y ejecución de obras, se oficiará al OSCE las presuntas infracciones contra la normatividad legal en el desarrollo para los procesos cometidos por los postores, sin que se afecte el principio de reserva del control gubernamental.

6.1.3.4. Veedurías a la Ejecución Contractual.

6.1.3.4. 1. Etapas de las Veedurías a la Ejecución Contractual.

Las veedurías a la Ejecución de los contratos de adquisición de bienes, servicios y de la ejecución de obras, así como, de los contratos de concesión, se desarrollan como control preventivo siguiendo la etapa de planificación, ejecución e informe, cuyo resultado se presentan en Informes de Veedurías elaborados por la Comisión, que, de ser el caso, se elevará ante las instancias competentes; considerando las etapas siguientes:

6.1.3.4.1.2. Consideraciones en las Veedurías a la Ejecución Contractual.

a. Contrato de Ejecución de Obras.

a.1. La Comisión.- En estos casos, determinará la necesidad de realizar la veeduría, formulando el programa de actividades para la veeduría.

La Comisión como equipo de veeduría, estará conformado por funcionarios idóneos, pudiendo contar con los servicios de profesionales con cualidades y competencias acorde con el tipo, naturaleza y complejidad de la obra.

a.2. Fuentes de Información.- Para fines de la formulación de programa de actividades, como para la ejecución de la veeduría, la Comisión debe requerir a la unidad orgánica correspondiente la documentación necesaria vinculada con la ejecución del contrato; en el caso de Ejecución de Obras Públicas por Administración Directa, se deberá tener en cuenta los costos incurridos por la Municipalidad, es decir, si ésta cuenta con la asignación presupuestal correspondiente y que el costo total de la obra a ejecutarse resulte igual o menor al presupuesto base.

a.3. Actuación de la Comisión.- Para la ejecución de las veedurías en cada uno de los hitos identificados, la Comisión desarrollará sus actividades de acuerdo a la naturaleza de cada una de las etapas y, de ser el caso, deberá ser asistido por profesional especialista o aquellos que sean necesarios quienes conjuntamente con los integrantes de la Comisión pasarán a conformar el **Equipo técnico de veeduría**; la Comisión, de considerarlo necesario, requerirá al supervisor o inspector de obra copia fedateada de los documentos

“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Certifico, que la copia es una reproducción exacta de su original que tiene a la vista

20 ENE 2016

ranca,.....de.....





UNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

vinculados a ensayos o cuaderno de obra que sustentan la ejecución del contrato, solicitará el Expediente Técnico del proyecto y registrará la información del mismo; visitará el lugar de la obra u obras para presenciar in situ el desarrollo de las mismas y efectuará las tomas fotográficas y filmicas necesarias que le permitan sustentar su trabajo de veeduría, además de obtener la información financiera de la obra.

a.4. En la visita de inspección física.- La Comisión, podrá coordinar con el supervisor de obra los aspectos que merezcan tomarse en cuenta sin interferir con la labor supervisora.

a.5. Como resultado de la veeduría a la ejecución contractual.- La Comisión, de ser el caso, elevará su Informe al Titular de la entidad, comunicando los riesgos detectados en las veedurías a los procesos de selección y ejecución contractual.

a.6. Comunicación al Órgano de Control Institucional.- Una vez que el Titular de la entidad toma conocimiento del informe de la Comisión, remitirá al Órgano de Control Institucional (OCI), para su evaluación y emisión del informe respectivo; con la finalidad de que el Titular de pliego disponga las acciones que estime pertinente o derive a las instancias vinculantes (Procuraduría Pública Municipal o Contraloría General de la República), según la gravedad del caso.

b. Contratos de adquisición de bienes.

b.1. La veeduría para la ejecución del contrato de adquisición de bienes, preferentemente podrá efectuarse en la etapa de ingreso de los bienes a la entidad, observando que las características técnicas, calidad, cantidad y plazo de entrega del bien guarden relación con las condiciones previstas en el contrato.

b.2. Si de acuerdo a la naturaleza de los bienes a adquirirse, el contrato implique una etapa de fabricación o producción para atender a la entidad contratante, estas etapas serán objeto de veeduría, tanto para observar el ambiente de fabricación o producción como para cerciorarse acerca de los componentes utilizados.

c. Contratos de servicios.

La veeduría en la ejecución del contrato de servicios, podrá efectuarse en la etapa de su cumplimiento, verificando la satisfacción de la necesidad dentro del plazo previsto.

d. Contratos de concesión.

Para la veeduría a la ejecución de los contratos de concesión, se aplicará procedimientos, según la naturaleza de cada contrato.

6.1.3.5. Atención de los riesgos detectados en las veedurías a los procesos de selección y ejecución contractual.

La Comisión, en función de la naturaleza de los riesgos detectados, emitirá recomendación, para que los responsables de las unidades orgánicas gestoras adopten con la inmediatez del caso, las acciones que resulten necesarias a fin de asegurar una adecuada administración de los riesgos identificados; efectuando mensualmente el seguimiento correspondiente.



"TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA"

Jr. ZAVALA N°500 - TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

COPIA: Que la copia es una reproducción exacta de la original que tuve a la vista

Handwritten signature

María del Socorro Rojas, Alcaldesa General

20 ENE 2016

Barranca, 20 de Enero de 2016

5 ENE 2016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

6.1.3.6. Informe de Veedurías.

La Comisión, elaborará además de los informes de veeduría a los procesos de selección y ejecución contractual, un informe semestral, que contenga los resultados de la labor de control preventivo, informe que se integrará a la primera, bajo la modalidad de veeduría

6.2. De la Comisión, su Conformación y sus Funciones:

6.2.1 La Comisión: Es un organismo integrado por funcionarios, encargado de controlar, supervisar y vigilar las unidades orgánicas gestoras de la Municipalidad, ejerciendo Función de Prevención, evitando que se causen daños y perjuicios a los intereses de la entidad; organiza y desarrolla el control, supervisión y vigilancia a las unidades orgánicas gestoras de forma permanente y continua, desarrollará sus actividades de acuerdo a la naturaleza de cada una de las etapas de control y, de ser el caso, deberá ser asistido por profesional especialista o aquellos que sean necesarios, quienes conjuntamente con los integrantes de la Comisión pasarán a conformar el Equipo técnico de veeduría.

6.2.2 Conformación de la Comisión: Estará conformado por los siguientes funcionarios de la entidad edil:

- **El Procurador Publico Municipal**, quien lo Presidirá.
- **El Gerente Municipal**, como miembro integrante.
- **El Gerente de Rentas**, como miembro integrante.

6.2.3 Funciones de la Comisión:

- a. Diseñar, orientar y establecer las políticas de monitoreo de las finanzas Municipales de la Municipalidad, a partir de la identificación de valores potenciales a recaudar que mejore los niveles de ingresos propios, y la racionalización de la magnitud de las obligaciones pendientes de pago en la entidad Municipal.
- b. Controlar, evaluar de forma continua y permanente, la recaudación de los ingresos Propios y la Liquidez de la Municipalidad. Asimismo, Controlará, supervisará y vigilará todas las acciones (en general) de las unidades orgánicas gestoras, incluidas la Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Humano.
- c. Establecerá los procedimientos y lineamientos de acción que deben aplicar todas las unidades orgánicas generadoras de valores por diversos conceptos, que constituyen rentas de la Municipalidad, y la priorización de gastos debidamente presupuestados con su fuente de financiamiento.
- d. Establecerá metas de recaudación mensual en términos monetarios y porcentuales para cada una de las unidades orgánicas generadoras de valores y gestores de recaudación de ingresos propios, en orden de importancia y responsabilidad, previo análisis de los Factores determinantes en la recaudación, según el siguiente detalle
- e.

“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

CERTIFICO: Que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista

[Firma]

Aponte Rojas
Secretaría General

20 ENE 2016

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"



UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	META (s/.)	META (%)
Gerencia de Rentas.	Gerente de Rentas.		
Ejecutoria Coactiva.	Ejecutor Coactivo.		
Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial.	Gerente de Desarrollo Urbano y Territorial.		
Gerencia de Transporte y Seguridad Vial.	Gerente de Transporte y Seguridad Vial.		
Gerencia de Servicios Públicos.	Gerente de Servicios Públicos.		



- f. Convocar a las reuniones de trabajo mensuales, a fin de evaluar la recaudación de ingresos propios y el grado de cumplimiento de las obligaciones del mes que culmina, y consecuentemente, dar los lineamientos correctivos para garantizar la meta de la recaudación de los ingresos propios y priorización de gastos para el siguiente mes. Pudiendo convocarse a reuniones de trabajo extraordinarias, cuando las circunstancias lo ameriten.
- g. Los acuerdos y lineamientos establecidos en las reuniones de trabajo, se plasmarán en el libro de actas de la Comisión.
- g. La Comisión, solicitará la información necesaria a cualquier área administrativa de la entidad, para la toma de decisiones de acuerdo a su competencia y funciones, en caso de negativa a lo solicitado levantará el acta correspondiente del suceso para que la Sugerencia de Recursos Humanos, Gerencia de Administración y Gerencia Municipal, adopten las acciones pertinentes por la(s) falta(s) según sea el caso, accionando incluso, de ser el caso, ante el representante del Ministerio Público.
- h. Priorizar y racionalizar los gastos mensuales en función a las necesidades ineludibles de la entidad y de acuerdo a lo establecido en las disposiciones de ejecución presupuestal y plan operativo institucional (POI) de la Municipalidad.
- i. Las Reuniones de Trabajo serán convocados por la presidencia de la Comisión, con un mínimo de 72 horas de anticipación.
- J. La asistencia de los miembros de la Comisión, a las reuniones de trabajo, es obligatorio por la importancia que tiene el equilibrio y la estabilidad económica y financiera de la Municipalidad.
- k. La inasistencia injustificada de algunos de los miembros de la Comisión, a las reuniones convocadas formalmente, originará sanción de menor a mayor grado, según corresponda, de acuerdo a la ley de la materia.
- l. La Comisión, en términos generales y específicos controlará el correcto cumplimiento y desempeño de las labores que prestan los trabajadores de las unidades orgánicas gestoras de valores y recaudadoras de ingresos propios de la Municipalidad, en sus puestos de trabajo que les corresponde; realizando control, vigilancia y supervisión

"TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA"

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA
 Que la copia es una reproducción exacta de
 el original que tuvo a la vista
 Karina Rodríguez Rojas
 Secretaria General

Barranca, de de 2016
20 ENE 2016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

improvisadas, respecto al desempeño de dichas labores también de interés Municipal. Ante la no presencia de trabajadores en sus puestos designados o deficiente desempeño levantará el acta correspondiente para incoar el procedimiento en su contra, involucrando en dicha acción al responsable de la unidad orgánica correspondiente como a su jefe inmediato; pudiendo emplazar en el control, vigilancia y supervisión improvisadas al responsable de dicha unidad orgánica y/o al jefe inmediato.



6.3 Del Procedimiento para la Información de Ingresos y Gastos que las unidades orgánicas gestoras deben hacer llegar a la Comisión; y procedimiento para la Información de Gastos de la Comisión en sus labores.

6.3.1 Procedimiento para la Información de Ingresos a la Comisión de Finanzas, Supervisión y Vigilancia de las unidades orgánicas gestoras de la Municipalidad.

Las unidades orgánicas generadoras de valores y gestoras de cobranza, deben elaborar en forma mensual la información actualizada, según corresponda con el siguiente detalle:

6.3.1.1. Gerencia de Rentas: Información relativa a los tributos de su competencia, tales como impuestos, tasas, derechos y otros, a través de las Sub Gerencias a su cargo, precisando el estado actual al último día hábil del mes que finaliza y realizando las proyecciones técnicas y sustentadas para el siguiente mes.

6.3.1.2. Ejecutoria Coactiva: Información relativa a la cartera por cobrar en esa instancia, así como de los valores acumulados pendientes de cobrar debidamente clasificados y actualizados por tributo al último día hábil del mes que finaliza, y presentar las estimaciones debidamente fundamentadas para el siguiente mes.

6.3.1.3. Gerencia de Desarrollo Urbano y Territorial: Información concreta y clasificada, actualizada al último día hábil del mes que finaliza, haciendo las estimaciones técnicas viables para el siguiente mes, relativa a los derechos por las licencias de edificaciones, habilitaciones urbanas, emisión de certificado de posesión, autorizaciones y otros, a través de las Sub Gerencia de Obras Privadas, Defensa Civil, Catastro y Planeamiento Territorial.

6.3.1.4. Gerencia de Transporte y Seguridad Vial: Información relativa a valores no tributarios por papeletas de infracción vehicular; derechos por autorizaciones y otros de su competencia de manera clasificada y actualizada al último día hábil del mes que finaliza y presentar las estimaciones técnicas y sustentadas, por intermedio de la Sub Gerencias que tiene a su cargo, tales como: Sub Gerencias de Regulación y Autorizaciones, y Fiscalización y Seguridad Vial.

6.3.1.5. Gerencia de Servicios Públicos: Información relativa a los derechos por las Licencias de funcionamiento, autorizaciones y otros de su competencia, debidamente clasificadas y actualizadas al último día hábil del mes que finaliza y presentar las estimaciones técnicas justificadas, a través de las Sub Gerencia de Comercialización, y la Sub Gerencia de Salud y Medio Ambiente.

6.3.1.6 Otras Gerencias: En cuanto a la Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Desarrollo Humano, la Información será de acuerdo a lo que la Comisión solicite, en relación a sus funciones y competencias.

6.3.2. Procedimiento para la Información de Gastos al Comité de Finanzas, Control, Supervisión y Vigilancia de las unidades orgánicas.



“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta de su original que tuve a la vista

[Signature]

ranca,.....de 2015

8105 143 6 5



“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

UNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

6.3.2.1 Gerencia de Administración: A través de las Sub Gerencias de Contabilidad, Recursos Humanos, Logística y Servicios Generales, debe preparar la información debidamente analizada y actualizada de las obligaciones de Gastos Corrientes, Gastos de Capital y Servicio de la Deuda al último día hábil del mes que finaliza y presentar la proyección de las obligaciones ineludibles del siguiente mes de la corporación edil.

6.3.2.2. Procedimiento para la Información de Gastos de la Comisión en sus acciones de su competencia.

Los gastos que la Comisión haya realizado o tenga que realizar por motivo de sus acciones y actividades de su competencia, tratándose de gastos menudos relacionado a su función, tales como: Alimentos y Bebidas para Consumo Humano, Combustible y Carburantes, Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina, Pasajes y Gastos de Transporte, Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios, Servicios de Telefonía Móvil, Correos y Servicios de Mensajería, Servicios de Impresiones, Encuadernación, y Empastados o Similares, etc., dentro del marco de la Ley N° 30281 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2015 y subsiguientes; específicamente en lo pertinente a las Medidas de Austeridad, Disciplina y Calidad de Gasto Público, deberá informar con motivación y justificación al titular de la entidad edil; consecuentemente, informar a la Gerencia de Administración para que, según sea el caso, proceda a disponer su reembolso o sirva proveer los recursos económicos para asumir dichos gastos de manera oportuna para el cumplimiento de las metas y alcances de la presente directiva.

ARTÍCULO 7º. GLOSARIO DE TÉRMINOS.

7.1. Contrato.- Es el acuerdo para regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de las normas y disposiciones que regulan las operaciones de contratación de bienes, servicios, obras o concesiones; formalizando en un documento suscrito entre los representantes legales de la entidad y del contratista, del cual forma parte las bases integradas y las propuestas técnico y económica ganadoras del respectivo proceso de selección.

7.2. Control.- Proceso continuo realizado por la Comisión; orientado a proporcionar seguridad razonable, respecto a si está lográndose los objetivos siguientes:

- a. Promover la efectividad, eficiencia y economía en las operaciones de gestión de valores y recaudación de ingresos propios y, la calidad en los servicios que debe brindar cada unidad orgánica gestora de la Municipalidad;
- b. Proteger y conservar los recursos públicos contra cualquier pérdida, despilfarro, uso indebido, irregularidad o acto ilegal; de acuerdo a su competencia.
- c. Vigilar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y otras normas correspondientes, relacionados a los ingresos propios y medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público
- d. Supervisar la elaboración de la información financiera válida y confiable, presentada con oportunidad;
- e. Promover una cultura de integridad, transparencia y rendición de cuentas en la Función Pública de la Municipalidad.

7.3. Control Preventivo.- Es un tipo de control, ejercido por la Comisión orientado a prevenir que la entidad incurra en desviaciones que impidan o limiten la correcta ejecución de determinadas operaciones o actividades, para lo cual colabora con la entidad Municipal en la promoción de la transparencia, la probidad y el cumplimiento de la normativa correspondiente, cuyo resultado será

“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta de original que tuvo a la vista

20 ENE 2016



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"

comunicado oportunamente al titular de la entidad municipal con la correspondiente recomendación de los correctivos necesarios a disponerse. En ese sentido, la labor del Control Preventivo contribuye con la optimización de la gestión de la Municipalidad, del control interno y de los sistemas administrativos.

7.4. Control Posterior.- Es un tipo de Control Gubernamental ejecutado por los órganos conformantes del Sistema Nacional de Control, orientado a verificar y evaluar de manera objetiva y sistemática, los actos y resultados producidos por la entidad municipal en la gestión y ejecución de los recursos, bienes y operaciones institucionales; mediante la aplicación de las normas, procedimientos y principios que regulan el control gubernamental. Este control, se lleva a cabo independientemente del control ejercido por la Comisión.

Asimismo, facilita la mejora en la toma de decisiones sin interferir en los procesos de Dirección y Gerencia; así como, podrá considerarse en los antecedentes para el ejercicio del Control Posterior que corresponda.

7.5. Entidad.- Las Entidades de Derecho Público, específicamente, la Municipalidad Provincial de Barranca, sujetas a control por los organismos del Sistema Nacional de Control.

7.6. Equipo Técnico de Veeduría.- Profesionales requerido por los miembros de la Comisión y acreditados ante el Titular de la entidad Municipal en la que se efectuará el control, supervisión y vigilancia.

7.7. Gestión Pública.- Conjunto de acciones a cargo de la entidad Municipal tendientes al logro de sus fines, objetivos y metas, enmarcados por la política gubernamental correspondiente.

7.8. Informe de Veedurías.- Documento que integra el contenido de los informes elaborados por la Comisión, integrando los informes de las unidades orgánicas gestoras bajo su ámbito, cuyo objetivo es presentar en forma consolidada los resultados de la labor de veeduría a los procesos de selección y de ejecución contractual.

7.9. Informe de Veeduría a la Ejecución Contractual.- Documento que contiene los logros y riesgos detectados como resultado de las visitas de veeduría en cada una de las etapas de la ejecución de los contratos. En caso no se detectara hecho alguno, se dejará constancia en el informe y se hará de conocimiento al Titular de la entidad Municipal o quien haga de sus veces.

7.10. Informe de Veeduría a los Procesos de Selección.- Documento que contiene los logros y riesgos detectados como resultado de la veeduría al proceso de selección convocado, incluyendo el Expediente Técnico de Contratación. En caso no se detectara hecho alguno, se dejará constancia en el informe y se hará de conocimiento al Titular de la Entidad Municipal o quien haga sus veces.

7.11. Jefe del OCI.- El Titular del Órgano de Control Institucional.

7.12. Logro.- Cumplimiento de metas específicas o integrales, realizado con probidad y transparencia, revela la realización oportuna de cada etapa correspondiente a los procesos de selección o a la ejecución contractual, que son materia de veeduría por parte de la Comisión.

7.13. OCI.- Órgano de Control Institucional.

7.14. OSCE.- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

7.15. Programa de Actividades.- Documento que detalla los antecedentes, procedimientos que deben aplicarse, los recursos y tiempos requeridos para efectuar la veeduría.

7.16. Riesgo.- Posibilidad de ocurrencia de un evento que dificulte el normal desarrollo de las funciones de la entidad Municipal y afecte el logro de sus objetivos.

7.17. Servidor o Funcionario Público.- Personal que mantiene vínculo laboral, contractual o relación de cualquier naturaleza con la Municipalidad y que en virtud de ello ejerce funciones en ésta, independientemente de su régimen laboral. En tanto, que el Funcionario Público, es el que desarrolla funciones de preeminencia política, reconocida por norma expresa, que representa al



"TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA"

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

CERTIFICADO: Que la copia es una reproducción exacta de su original que luce a la vista

[Firma manuscrita]

Maripoma Rojas
Secretaría General

12 0 ENE 2018



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Estado o a un sector de la Población, desarrollan políticas del Estado y/o dirigen organismos o entidades públicas.

7.18. SNC.- Sistema Nacional de Control constituido por el conjunto de órganos de control, normas, métodos y procedimientos, estructurados e integrados funcionalmente, destinados a conducir y desarrollar el ejercicio del control gubernamental en forma descentralizada.

7.19. Titular de la Entidad o quien haga sus veces.- Es la más alta autoridad ejecutiva de la entidad, recaída en el señor Alcalde.

7.20. Veedor.- Profesional integrante de la Comisión y aquellos a los que ésta convoque para integrar el equipo técnico de veeduría, que efectuarán la veeduría con facultades concedidas dentro de los alcances de esta norma referente a la ejecución del proceso de selección o a la ejecución contractual.

7.21. Veeduría al Proceso de Selección.- Es la participación de la Comisión durante la realización de un proceso de selección, con la finalidad de observar su desarrollo, según el alcance previsto; así como, de ser el caso, detectar logros y riesgos que serán comunicados al Titular de la entidad Municipal o quien haga sus veces.

7.22. Veeduría a la Ejecución Contractual.- Es la participación de la Comisión durante la ejecución del contrato, con la finalidad de observar su desarrollo, según el alcance previsto; así como, de ser el caso, detectar logros y riesgos que serán comunicados al Titular de la entidad Municipal o quien haga sus veces.



ARTÍCULO 8º. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIA Y FINALES

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

Primera. La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación por Resolución de Alcaldía.

Segunda. Cualquier situación no prevista en esta Directiva será resuelta por la Comisión, la misma que debe constar en el libro de actas correspondiente.

Tercera. Cada Miembro integrante de la Comisión, podrá delegar o asistir a las reuniones de trabajo con los Sub Gerentes o personal técnico bajo su cargo, responsables directos de la recaudación de ingresos propios o del gasto correspondiente.

DISPOSICIONES TRANSITORIA.

Primera. En el presente año de no existir un plan de trabajo elaborado por la Comisión desde inicio de año, las acciones de control se realizarán sin limitación alguna; primando el Control Preventivo sobre toda formalidad; sin embargo, sucesivamente formularán su plan de trabajo anual.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. La Comisión, en el marco de la presente Directiva, elaborará su plan de trabajo para el correcto funcionamiento del proceso integral de las acciones de control.

Segunda.- Deróguense la Directiva N° 008-2013-GPP/MPB “Directiva sobre el Funcionamiento del Comité de Finanzas Municipales de la Municipalidad Provincial de Barranca”, aprobada mediante Resolución de Alcaldía N° 0299-2013-AL/RUV-MPB de fecha 05 de Agosto del 2013, y demás normativa que se oponga a la presente Directiva.



“TODOS POR LA SEGURIDAD... TODOS POR LA VIDA”

Jr. ZAVALA N°500 – TELF: 235 2146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA

Que la copia es una reproducción exacta del original que tuve a la vista

20 ENE 2016