

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 304-2021-GM-MPLC

Quillabamba, 17 de Mayo del 2021.

VISTOS:

El Informe N° 0089-2021-JCCCH-UC/MPLC de Fecha 23 de Abril del Año 2021 del CPC Jarry Calcina Chávez Responsable de Control Previo de la Unidad de Contabilidad, Informe N° 144-2021-CONT-DA/MPLC de Fecha 23 de Abril del Año 2021 del CPC Jairo Américo Peralta Mamani Jefe de la Unidad de Contabilidad, Informe N° 0114-2021-CTCP-MPLC de Fecha 27 de Abril del Año 2021 del Econ Miguel Ángel Bolaños Álvarez Especialista de Centros Poblados, Informe N° 0036-2021-MPLC-GM/OPP/UP-MAAR de Fecha 30 de Abril del Año 2021 del Econ Marco Antonio Álvarez Ríos Especialista en Planificación, Informe N° 257-2021-HDC/DPP-MPLC de Fecha 03 de Mayo del Año 2021 del Econ Humberto del Carpio del Carpio Director de Planeamiento y Presupuesto, Informe N° 0167-2021-RFHP/DA-MPLC de Fecha 06 de Mayo del Año 2021 del CPC Riben F. Huillca Peña Director de Administración, Informe Legal N° 326-2021/O.A.J.-MPLC/LC de Fecha 14 de Mayo del Año 2021 del Asesor Jurídico Abg. Ricardo Caballero Ávila, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece en su Título Preliminar Artículo II, Autonomía Municipal “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 la facultad de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, la autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes competencias, atribuciones y recursos para la gestión y administración de su respectiva circunscripción, sin injerencia de nadie;

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece en su Artículo 26 La Administración Municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que, los procedimientos administrativos se rigen, entre otros, por los principios de legalidad y el debido procedimiento administrativo, previstos en los numerales 1.1) y 1.2) del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, modificado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimientos Administrativos General Ley N° 27444, mediante los cuales las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y dentro de los márgenes de los fines para los que le fueron conferidos y que los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo;

Que, La Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021, Art 5 numeral 5.1 Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de lo dispuesto en la presente ley, en el marco del Principio de Legalidad, recogido en el artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo 004-2019-JUS. Corresponde al titular de pliego efectuar la gestión presupuestaria, en las fases de programación, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, en el marco de lo establecido en el párrafo 1 del numeral 7.3 del artículo 7 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Que, el D. Leg N° 1440 Ley del Sistema Nacional de Tesorería su Artículo 20 indica Los Gastos Públicos son el conjunto de erogaciones que realizan las Entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales siendo su objeto regular el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público.

Que, el D. Leg N° 1441 su Artículo 1 dice tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público, concordante con el Artículo 4 numeral 4.1 El Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público.

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 aprueban la directiva de tesorería N° 001-2007-EF/77.15 que tiene como objetivo de establecer las disposiciones y procedimientos generales relacionados y plazos para el cierre de cada año fiscal a ser aplicados por las unidades ejecutoras de los pliegos presupuestarios del gobierno nacional y de los gobiernos regionales, así como por los gobiernos locales en este último caso incluye disposiciones específicas que adicionalmente deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno.

Que, mediante Informe N° 0089-2021-JCCCH-UC/MPLC de Fecha 23 de Abril del Año 2021 del CPC Jarry Calcina Chávez Responsable de Control Previo de la Unidad de Contabilidad remite al CPC Jairo Américo Peralta Mamani Jefe de la Unidad de Contabilidad con las observaciones de propuesta de la Directiva Procedimiento Para la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

Solicitud, Uso y Rendición de Fondo Fijo de Tránsito Financiera Otorgada a las Municipalidades de Centros Poblados. tiene por objeto establecer procedimientos para el otorgamiento, control y rendición de las transferencias económicas otorgadas por la Municipalidad Provincial La Convención a los Centros Poblados de su jurisdicción. Fiscalizar el cumplimiento a cabalidad con las asignaciones presupuestarias a fin de que se optimice la prestación de los servicios públicos delegados, en las Municipalidades de los Centros Poblados. Quien mediante Informe N° 144-2021-CONT-DA/MPLC de Fecha 23 de Abril del Año 2021 remite propuesta con Observaciones al CPC Riben F. Huilca Peña Director de Administración con proveído N° 2112 remite a la unidad de planeamiento la directiva observada, quien mediante proveído remite al Econ Miguel Bolaños para que levante las observaciones. Quien mediante Informe N° 0114-2021-CTCP-MPLC de fecha 27 de Abril del año 2021 remite la directiva levantando las observaciones al Econ Hamilton Luna González jefe de la unidad de planeamiento.

Que, mediante Informe N° 0036-2021-MPLC-GM/OPP/UP-MAAR de Fecha 30 de Abril del Año 2021 del Econ Marco Antonio Álvarez Ríos Especialista en Planificación, remite con opinión favorable sobre aprobación de la directiva denominada “DIRECTIVA PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO DE TRÁNSITO FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS” al Econ Hamilton Luna Gonzales jefe de la unidad de planeamiento quien con Informe N° 172-2021-MPLC-GM/OPP-UP de fecha de 30 de Abril del Año 2021 remite al Econ Humberto del Carpio del Carpio Director de Planeamiento y Presupuesto.

Que, con Informe N° 257-2021-HDC/DPP-MPLC de Fecha 03 de Mayo del Año 2021 del Econ Humberto del Carpio del Carpio Director de Planeamiento y Presupuesto remite con opinión favorable para la actualización “DIRECTIVA PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO DE TRÁNSITO FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS”, al CPC Boris T. Mendoza Zaga quien mediante proveído N° 1955 de fecha 04 de Mayo del año 2021 remite ala unidad de contabilidad para su revisión y coordinación con el responsable de centros poblados.

Que, mediante Informe N° 0167-2021-CONT-DA/MPLC de Fecha 06 de Mayo del Año 2021 del CPC Jairo Américo Peralta Mamani jefe de la unidad de contabilidad remite la directiva levantando las observaciones al CPC Boris T. Mendoza Zaga quien mediante proveído N° 234 de fecha 07 de Mayo del Año 2021 solicita opinión legal.

Que, mediante Informe Legal N° 326-2021/O.A.J.-MPLC/LC de Fecha 14 de Mayo del Año 2021 el Asesor Jurídico Abg. Ricardo Caballero Ávila OPINA Declarar Procedente la aprobación de la propuesta de Directiva denominada “DIRECTIVA PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO DE TRÁNSITO FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS” debidamente presentada por el especialista en centros poblados de la municipalidad.

Que, en uso de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones y las atribuciones conferidas por el Titular de Pliego mediante Resolución de Alcaldía N°001-2021-MPLC/A resolución que delega facultades al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 004-2021-MPLC, denominada “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO DE TRÁNSITO FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION”.

ARTICULO SEGUNDO. - DEJAR SIN EFECTO cualquier Disposición Municipal que se oponga a la presente Directiva.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR a la Dirección de Administración y Finanzas en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, hacer conocer la presente Directiva a las diferentes dependencias de la Municipalidad, así como el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO. - NOTIFICAR, la presente Resolución a la Oficina de Coordinación de Centros Poblados para su cumplimiento bajo responsabilidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

CC/
Alcaldía
DA
OTIC
DPP
UC
UT
OCP
Archiv

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
SANTA ANA CUSCO
CPC Boris T. Mendoza Zaga
GERENTE MUNICIPAL
ONI. 41179748

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

DIRECTIVA N° 004-2021-MPLC

DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EL USO Y RENDICIÓN DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION

I. OBJETIVO

- 1.1. La presente Directiva tiene por objeto establecer procedimientos para el otorgamiento, control y rendición de las transferencias económicas otorgadas por la Municipalidad Provincial La Convención a los Centros Poblados de su jurisdicción.
- 1.2. Fiscalizar el cumplimiento a cabalidad con las asignaciones presupuestarias a fin de que se optimice la prestación de los servicios públicos delegados, en las Municipalidades de los Centros Poblados.

II FINALIDAD

Establecer el procedimiento administrativo para la ejecución de las transferencias financieras, que permitan el funcionamiento de la Municipalidades de Centros Poblados de la Jurisdicción de la Municipalidad Provincial de La Convención. Así, como establecer lineamientos básicos para la utilización de estos recursos transferidos, al amparo de las normas vigentes para dicho fin.

III BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley 31079, ley que modifica la ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados, modificada por la ley 30937, y la ley 28440, Ley de elecciones de autoridades municipales de centros poblados.
- Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03, donde se establecen disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la DGETP y modifican la R.D. N° 053-2013-EF/52.03.
- Decreto Legislativo N° 1436 del Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1438 del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias Reglamento de la Ley de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

Contrataciones; Modificada mediante D. S. N° 344-2018-EF.

- R.D. N° 002-2007 EF/77.15 que aprueba la Directiva N° 001-2007- EF/77.15 Directiva de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 004-2009-EF.15, Que Modifica el Artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF.
- Resolución N° 007-99/SUNAT y Modificaciones que aprueban el Reglamento de comprobantes de Pago.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006 -CG Normas de Control Interno.
- Numeral 48.2 del artículo 48°, Ley N° 27783.
- Artículo literal f.3 del numeral 15.1, numerales 15.2 y 15.3, del artículo 15, Ley N° 30518.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución de Superintendencia N° 303-2018/SUNAT, Modifican la normativa sobre comprobantes de pago Electrónicos, para regular la deducción de gastos por los Servicios a los que se refiere el inciso d) del artículo 26°-a del Reglamento de la Ley del Impuesto a la Renta, y el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Resolución de Superintendencia N° 312-2018/SUNAT, Modifican la Resolución de Superintendencia N° 318-2017/SUNAT, Que designa como emisores electrónicos a emisores de determinados documentos autorizados y otros, el reglamento de comprobantes de pago, las normas para la aplicación del sistema de pago de obligaciones tributarias y otras.
- Decreto de Urgencia N° 14-2019, Aprueba el presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.

IV. ALCANCE

- 4.1. La presente Directiva es de aplicación a todos los Municipios de Centros Poblados ubicados dentro de la jurisdicción de la Provincia de La Convención que reciben transferencias otorgadas por la Municipalidad Provincial de La Convención.
- 4.2. Las Unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de La Convención involucradas en las actividades relacionadas al otorgamiento de las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados de la Jurisdicción de La Provincia de La Convención.

V VIGENCIA

La presente Directiva, entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante Resolución.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La rendición de cuentas de las transferencias económicas a los Municipios de Centros Poblados, es el primer requisito a cumplir para poder solicitar las transferencias económicas, por tal razón, deben presentarse máximo hasta quince días antes de culminar el primer y segundo semestre de cada año, bajo responsabilidad del Alcalde y Regidores del Centro Poblado.
- 6.2. La rendición de cuentas debe presentarse cumpliendo los requisitos dispuestos en la presente directiva, y en los plazos establecidos. Si alguna Municipalidad de Centro Poblado no hubiera cumplido lo dispuesto, una vez cerrado el año fiscal no se podrá realizar ningún tipo de transferencia, bajo estricta responsabilidad del Alcalde del Centro Poblado.
- 6.3. En caso de no cumplir con la rendición de cuentas en los plazos establecidos, la Municipalidad del Centro Poblado deberá sustentar objetivamente las razones que impidieron el cumplimiento de dichas disposiciones, una vez evaluado y con el informe de viabilidad del Especialista en Cooperación Técnica y Centros Poblados.
- 6.4. La demora de la rendición de cuentas, es estricta responsabilidad del Concejo Municipal del Centro Poblado. Por tal razón, se debe dar cumplimiento a los plazos indicados en la presente directiva.
- 6.5. Una vez entregada la Rendición de cuentas por parte de los Municipios de Centros Poblados, se deriva a la Unidad de Contabilidad para su evaluación y revisión en función a los Dispositivos Legales vigente, concluido el proceso de control en un plazo de 24 horas, se devolverá a la oficina de Cooperación Técnica y Centros Poblados, para poder subsanarlas.
- 6.6. Una vez subsanadas las observaciones en las rendiciones de cuentas, la Unidad de Contabilidad emitirá en el plazo de 24 horas la Constancia de No Adeudo para las Municipalidades de Centros Poblados, que hayan pasado satisfactoriamente el control, sin necesidad que el Alcalde del Centro Poblado lo solicite o esté presente, considerando la copia de DNI adjunta en el informe de rendición de cuentas.
- 6.7. Los recursos de los Centros Poblados están compuestos por los recursos transferidos por la Municipalidad Provincial de La Convención, en proporción a la población a ser atendida.
- 6.8. Las transferencias de los recursos financieros realizadas por la Municipalidad Provincial de La Convención a las Municipalidades de Centros Poblados se efectuará considerando la Ley Orgánica de Municipalidades (Art. 133), modificada por la Ley N° 31079, Ley de Presupuesto Público y las Normas Municipales vigentes a fines.
- 6.9. Estos recursos le serán transferidos hasta el quinto día hábil, una vez culminado el semestre vigente, luego de presentar su solicitud de transferencia adjuntando la constancia de NO ADEUDO emitido por la Unidad de Contabilidad, bajo responsabilidad funcional



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

administrativa del Alcalde correspondiente.

6.10. Las dietas mensuales en favor de los Alcaldes de los Centros Poblados de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de La Convención (Municipalidad del Centro Poblado de Idma Potrero, Municipalidad del Centro Poblado de Huayanay y Municipalidad del Centro Poblado de Pavayoc) serán abonadas a una cuenta corriente a nombre del Alcalde del centro poblado por parte de la Municipalidad Provincial de La Convención, conforme lo establece el Artículo 131 de la Ley 31079, debiendo realizar los informes mensuales a la oficina de Centros Poblados.

6.11. Los Alcaldes y Regidores de los Municipios de Centros Poblados son responsables del adecuado uso y manejo de los recursos públicos percibidos durante el periodo presupuestal, así como la eficiente y eficaz ejecución para los fines destinados, conforme lo establecido en el Art. 134° de la Ley Orgánica de Municipalidades, y modificada por la Ley N° 30937, que establece que el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado informa mensualmente a su Concejo Municipal y municipalidad delegante acerca de la utilización de los recursos a que se refiere el artículo 133°. Anualmente rinde cuentas a la población en acto público. El incumplimiento de informar da lugar a la suspensión de la entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial o Distrital. Para lo cual adjuntar acta de rendición de cuentas, el cual debe ser desarrollado en acto público, y debe contar también con el registro fotográfico correspondiente.

6.12. Las Municipalidades de Centros Poblados están impedidas de contraer obligaciones financieras y de comprometer gasto corriente. Tampoco pueden ejecutar proyectos de inversión por gestión directa e indirecta, salvo aquellos casos establecidos por Ley, conforme lo establece el Artículo 135 de la Ley N°30937.

6.13. Las transferencias que correspondan a los meses presupuestados será un monto fijo, tomando como monto a distribuir lo establecido en el documento resolutivo que aprueba los montos a transferir para cada Centro Poblado.

6.14. El Alcalde del Centro Poblado que cumpla su periodo está en la obligación de hacer entrega de la documentación y los saldos financieros tanto de la transferencia como de ingresos propios e informar sobre lo actuado, ejecutado y los compromisos asumidos al nuevo Alcalde designado, una copia de esta entrega de cargo debe ser remitida a la Municipalidad Provincial de La Convención. Su incumplimiento de esta disposición será comunicado por la autoridad designada a fin de que la Municipalidad Provincial de La Convención mediante la Procuraduría inicie las acciones a que hubiese lugar.

VII DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. TRÁMITE DE RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas de las transferencias financieras de las Municipalidades de los Centros Poblados de la Jurisdicción de la Provincia de La Convención, se inician a



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

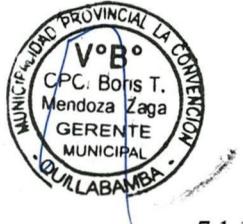
solicitud del titular de la Municipalidad del Centro Poblado, el cual es derivado a la Unidad de Contabilidad, para ser revisado por el Especialista en Control Previo, quien será el encargado de dar el V° B° para que se emita la constancia de no adeudo, en caso de no existir observaciones en el expediente de rendición, o caso contrario remitir el expediente observado al Especialista en Cooperación Técnica y Centros Poblados para levantar las observaciones en coordinación con los Alcaldes y Regidores de las municipalidades de los Centros Poblados.

7.1.1. Para efectuar la rendición de cuentas de la transferencia de recursos, el Alcalde delegado deberá cumplir con presentar los siguientes documentos:

- Oficio dirigido al Alcalde Provincial, entregado por mesa de partes; con el siguiente asunto: *"Rendición de cuentas de la transferencia económica correspondiente al primer/segundo semestre del año fiscal vigente"*.
 - Copia simple de documento de identidad (DNI).
 - Formato de rendición de cuentas adjunto a la presente directiva, ANEXO N° 02, correctamente llenado y firmado por Regidor de Economía y Alcalde.
 - Los comprobantes deberán estar autorizados por la SUNAT, y presentados en original, girado a nombre de la Municipalidad Provincial de La Convención, consignando la dirección Jirón Espinar N° 306, Quillabamba, Santa Ana, Cusco, y el N° de RUC 20187459258. Es importante considerar que estos comprobantes deben ser girados luego de la fecha de impresión que indica cada comprobante, y el año de transferencia correspondiente, no se aceptan comprobantes de pago girados fuera del ejercicio.
- También se debe de verificar que el RUC de los comprobantes de pago, se encuentre en estado activo y habido por la SUNAT.
- Los comprobantes deberán tener la justificación en la parte posterior, con sello y firma del Alcalde y Regidor de economía. Todas las actividades deben adjuntar fotos del antes y después, en el caso de los Recibos por Honorarios, contar con contratos firmados por el Alcalde del Centro Poblado del personal que brinda los servicios y tener el V°B° del Regidor de economía.

El recibo de Honorarios debe estar en estado, habido y activo, y contar con su suspensión de cuarta categoría en caso supere el monto de S/ 1,500.00 (mil quinientos con 00/100 soles). Una vez emitido el recibo por honorarios debe ser remitido dentro del mes a la Municipalidad Provincial y ser declarado en el PDT mensual y de modo que obtenga el V°B° correspondiente para poder considerar este Recibo por honorarios dentro de la rendición de cuentas de manera satisfactoria, bajo responsabilidad del Alcalde y Regidores del Centro Poblado.

- En el caso que el lugar donde esté ubicado la Municipalidad del Centro Poblado no cuente con servicio de Internet, el Alcalde podrá realizar un contrato de servicio, el cual será visado por el Juez de Paz o autoridad local competente, hasta un máximo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

de S/. 800.00 (ochocientos con 00/100 soles).

- g) La justificación de gasto en combustible se hará mediante un Parte de Combustible/Maquinaria en el cual deberá de precisar el motivo de viaje, fecha de inicio y retorno del viaje, el vehículo debe ser de propiedad de la Municipalidad del Centro Poblado o presentar el acta de transferencia.
- h) Todos los comprobantes de pago serán engrapados y no pegados en hojas A-4, las cuales serán firmadas y selladas por el Alcalde y Regidor de economía de la Municipalidad del Centro Poblado.
- i) Los comprobantes de pago no deben contener correcciones, borrones, enmendaduras, o tinta de distinto color o tono, y deben ser girados en fecha posterior a su impresión.
- j) Los comprobantes de pago, deben ser girados con la fecha en que se realizó el gasto, dentro del periodo de ejecución de la transferencia de recursos.
- k) Formato de declaración jurada adjunta a la presente directiva, ANEXO N° 03, por gastos de movilidad local y otros en lugares donde no exista la posibilidad de obtener comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, podrá realizar una declaración jurada hasta el 30% del total del monto transferido.
- l) Copia Fedatada de Resolución de Alcaldía aprobando la transferencia, mensual y anual en dos partidas semestrales.
- m) Copia Fedatada de la Resolución de Alcaldía de reconocimiento de autoridades.

7.1.2. La Unidad de Contabilidad, remitirá los expedientes observados en un plazo no mayor de 24 horas luego de su control previo al Especialista en Cooperación Técnica y Centros Poblados para subsanar las observaciones.

7.1.3. La Unidad de Contabilidad, emitirá la constancia de no adeudo a todas las rendiciones presentadas de manera satisfactoria de la Municipalidades de Centros Poblados.

7.2. TRÁMITE DE LAS TRANSFERENCIAS

Las transferencias a los Centros Poblados, inicia a solicitud del titular de la Municipalidad del Centro Poblado y se realiza después de obtener la Constancia de NO Adeudo, emitida por la Unidad de Contabilidad, que es el documento que da conformidad a la rendición de cuentas de las transferencias económicas presentadas por los Municipios de Centros Poblados, de los gastos del semestre anterior.

7.2.1. Para efectuar la transferencia de recursos, el Alcalde delegado deberá cumplir con presentar los siguientes documentos.

- a) Oficio dirigido al señor Alcalde Provincial presentado por mesa de partes, con el siguiente asunto: *"Solicito transferencia económica correspondiente al primer o segundo semestre del año fiscal vigente"*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

- b) En dicho oficio debe indicar también el N° de CCI a nombre del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado conforme lo establece el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03.
- c) Copia simple de documento de identidad (DNI).
- d) Constancia de NO ADEUDO de la rendición anterior otorgada por la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de La Convención.
- e) Copia de Resolución de Reconocimiento de como Alcalde y Regidores del Centro Poblado.
- f) Copia Fedatada del acta de rendición anual de cuentas en acto público (requisito solo para la primera transferencia).
- g) Plan Operativo Anual firmado por el Alcalde y Regidores de la Municipalidad del Centro Poblado (Anexo N°01).

7.2.2. La Gerencia Municipal y Dirección de Administración, autorizarán la transferencia de recursos económicos a la Municipalidad de Centro Poblado previa verificación e informe de la Unidad de Contabilidad, donde no existe rendiciones pendientes a la fecha.

7.2.3. La Dirección de Planificación y Presupuesto, realizará la certificación de crédito presupuestal de los montos correspondientes a la transferencia semestral y según programación.

7.2.4. La Unidad de Contabilidad, efectuara la fase de compromiso, registro mensual y devengado en el SIAF, previa presentación de los documentos para la fase de devengado de la transferencia financiera al centro poblado, siendo los siguientes;

- a) Resolución de Alcaldía aprobando la transferencia, mensual y anual en dos partidas semestrales.
- b) Copia de la certificación otorgada por la Unidad de Presupuesto.
- c) Copia Fedatada del reconocimiento de autoridades.

Y lo establecido en el numeral 7.2.1

7.2.5. La Unidad de Tesorería recepcionará los actuados hasta la fase devengado debidamente documentado y sustentado y efectuará la fase de girado, realizando la transferencia a las cuentas corrientes de cada municipalidad de centro poblado.

7.2.6. La Municipalidad del Centro Poblado recibirá la transferencia previa acreditación con la papeleta de depósito a sus cuentas corrientes.

7.2.7. Las Municipalidades de Centros Poblados deberán presentar las solicitudes de transferencias económicas hasta 15 días antes de culminado cada semestre para poder ser transferidos dentro de los cinco días hábiles del inicio del semestre siguiente; y en el caso del segundo semestre que va de julio a diciembre, para poder devengar dichas transferencias, si sea el caso, por ejecución del cierre del ejercicio presupuestal.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

7.3. DE APLICACIÓN DE TRANSFERENCIA

7.3.1. Las municipalidades de Centros Poblados en ejercicio de su autonomía política y administrativa, otorgada dentro de los parámetros indicados en cada Ordenanza Municipal de Creación o Adecuación, elaborará, modificará y ejecutará sus presupuestos conforme a sus necesidades y a las facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de La Convención, y a la Ley Orgánica de Municipalidades en un Plan Operativo Anual y programación de gastos entregado junto con la rendición 15 días antes del cierre de cada semestre, aprobado bajo acta, con sello y firma de su concejo municipal.

7.3.2. Para la aplicación de los recursos transferidos los Centros Poblados observarán los siguientes parámetros establecidos:

7.3.2.1. Las transferencias semestrales serán orientados a gastos operativos y administrativos en cumplimiento de las funciones delegadas.

7.3.2.2. Los gastos operativos para servicios administrativos deberán cumplir las funciones delegadas y básicas.

7.3.2.3. Para efecto de los gastos por servicios, los cuales son prioritarios para el centro poblado.

7.3.2.4. Los viáticos por comisión de servicios deben sustentarse conforme a lo establecido a la Ley de Comprobantes de Pago autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT) facturas, boletas de venta, tickets electrónicos.

7.3.2.5. Excepcionalmente, se hará uso de la Declaración Jurada de gastos acompañados de copia de DNI del declarante, para sustentar gastos, por motivos que fue imposible obtener comprobante de pago autorizado por la SUNAT (Anexo N°03).

7.3.3. Las Municipalidades de los Centros Poblados deben ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria y de racionalidad del gasto público, emanadas del Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Superintendencia Nacional de Administración Tributaria y demás entidades rectoras.

7.3.3.1. Para optimizar la administración y uso de recursos transferidos las Municipalidades de Centros Poblados deberán elaborar su Plan Operativo Anual, donde se incluirá el presupuesto determinado de ingresos y gastos que estén orientados al logro de objetivos y que deben incluir en servicios administrativos de las funciones delegadas, según documento de creación de la Municipalidad de Centro Poblado.

7.3.3.2. Priorizar los gastos según necesidades conforme a sus funciones delegadas, así como desarrollar acciones que les permita obtener una gestión eficiente y eficaz que contribuya al bienestar de la población de su jurisdicción.

7.3.4. Queda terminantemente prohibido utilizar los Recursos para actividades no previstas en la presente Directiva, plan operativo o programación de gastos aprobado por mayoría en sesión de concejo, y que no sean inherentes a los



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

objetivos de las Municipalidades de Centros Poblados.

Puede el Concejo de Centro Poblado realizar cambios en su programación de gastos, bajo aprobación de su Concejo por mayoría, cuya acta será remitida con un oficio justificando dicho cambio, además de adjuntar la nueva programación de gastos con los sellos de todos los Regidores y Alcalde o mayoría de quorum.

7.3.5. En la administración de los recursos humanos las acciones del personal de conformidad con la normatividad vigente obligatoriamente y sin excepción deberán contar con el financiamiento respectivo. Asimismo, aquellas acciones de personal, que, no se ajusten a lo dispuesto por el presente literal deviene nulas.

7.3.6. En caso de que las Municipalidades de Centros Poblados no soliciten la transferencia de recursos asignados para la ejecución de sus gastos operativos, la Municipalidad Provincial de La Convención, podrá atender con los mismos recursos, las necesidades prioritarias de la jurisdicción del Centro Poblado, con los derechos que le asiste, por los recursos destinados para dicho fin.

7.4. DEL TRÁMITE DE LOS INFORMES DE GESTIÓN, RENDICIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS Y DEL ESTADO SITUACIONAL DE GASTOS APROBADOS.

7.4.1. El informe de gestión y de rendición de transferencias se presentaran máximo con quince días de anticipación al cierre del semestre en curso, debiendo presentarse las rendiciones por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de La Convención, la cual será derivada a la Unidad de Contabilidad para su revisión, quien deberá emitir un informe correspondiente de conformidad. En caso de no rendir cuenta en los plazos establecidos en la presente directiva se suspenderá las transferencias hasta que se regularice y apruebe la rendición.

7.4.2. En el informe de gestión se detallan los resultados de gestión por transferencias recibidas y su aplicación a los gastos en forma mensual.

7.4.2.1. La rendición de gastos, detallará los registros de ingresos de transferencias financieras y gastos de forma correlativa y secuencial, con cargo a los ingresos recibidos, quien deberá suscribir dicho informe es el Alcalde del Centro Poblado y el Tesorero y finalmente presentará un resumen de ingresos y gastos mensualizado.

7.4.2.2. El sustento de gastos con cargo a la transferencia otorgada por la Municipalidad Provincial de La Convención, deberá estar debidamente documentado y en original conforme al siguiente detalle:

- a. Comprobantes de pago: informe de conformidad de recepción de servicios y el documento que sustenta el gasto tal como: facturas, boletas de venta, y declaración jurada (Anexo 03) hasta por el 30% de la UIT vigente. Informe de actividades adjunto al recibo por honorarios declarado ante recursos humanos, u otro documento que acredite fehacientemente, el destino dado de los recursos transferidos en ía

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

ejecución de gasto. Para rendición de comisión de servicios deberá adjunta boletas de viaje, boletas por servicio de hospedaje, boletas de consumo de alimentos, declaraciones juradas hasta por un máximo del 20% del monto asignado que incluirá el informe de comisión de servicio detallado.

- b. Todo documento sustitutorio de gasto, deberá ser remitido a nombre de la Municipalidad Provincial de La Convención y deberá incluir dirección y RUC.
- c. Los centros poblados atenderán los requerimientos de información adicionales que solicite la Municipalidad Provincia de la Convención que considere conveniente.

VIII DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

- 8.1. La Dirección de Administración y la Unidad de Contabilidad supervisarán el cumplimiento de la presente directiva.
- 8.2. La Unidad de Contabilidad en aplicación de control previo y concurrente realiza acciones de revisión, implementación y aplicación de la norma y directivas que coadyuven a la eficiencia del uso de los recursos asignados.
- 8.3. Las acciones de control se realizarán mensualmente, por el Especialista de Cooperación Técnica y Centros Poblados, que deberá realizar visitas acompañados de un Regidor a calidad de fiscalizador, para lo cual, se deben efectuar un cronograma mes a mes con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos asignados.

El resultado de la mencionada acción de control, deberá remitirse mediante un informe al Concejo Municipal y Alcaldía, de existir observaciones que genere mal uso de recursos transferidos.

IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. Queda prohibido habilitar un mayor gasto operativo con recursos transferidos.
- 9.2. Queda prohibido contratación de personal bajo la modalidad CAS.
- 9.3. Queda prohibido contraer compromiso de gastos con cargos a ejercicios posteriores.

X. SANCIONES

- a) Se suspenderá las transferencias económicas a las Municipalidades de Centros Poblados, siempre que no se cumpla con lo indicado en el numeral 6.10 de la presente norma, en concordancia con el artículo 134 de la Ley N°30937.
- b) El Alcalde y los Regidores de las Municipalidades de Centros Poblados que transgredan la presente directiva, serán sancionados previo procesos administrativo disciplinario, sin perjuicio de interponer contra este, la acción civil y penal correspondiente.
- c) Los Servidores Públicos que transgredan la presente directiva en el ejercicio de sus funciones, serán sancionados previo proceso administrativo disciplinario, sin perjuicio de interponer contra este, la acción penal y civil correspondiente.





ANEXO N° 03



MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

Nombres y Apellidos : _____

Cargo que desempeña : _____

Comisión, Lugar y fecha : _____

Identificado con D.N.I. N° : _____

Declaro bajo juramento haber realizado los gastos que detallo a continuación, respecto de los cuales no me ha sido posible obtener comprobantes de pago correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva de Tesorería N° 001-20017-EF/77 Art. 71 y modificatorias. RD. N° 2009-EF/77.15; 001-2011-EF/77.15 y RD N° 004-2011-EF/77.15.

N° ORDEN	FECHA	DETALLE	IMPORTE	ESPECÍFICA
01				
02				
03				
04				
05				
06				
07				
08				
09				

TOTAL S/. -

En fe de lo cual firmo la presente declaración.

LUGAR Y FECHA: _____ de _____ de 202

FIRMA Y SELLO
ENCARGADO DE FONDO

FIRMA Y SELLO
FUNCIONARIO QUE AUTORIZA

