



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA

Oficina General De Administración

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Resolución de la Oficina General de Administración N° 204-2021-OGA-MPC

Cajamarca, 22 de Octubre del 2021.

VISTO:

El Informe N° 091-2021-MATT-UC-OGA-MPC, de fecha 24 de agosto del 2021, emitido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 194º de la Constitución Política del Estado, las Municipalidades Provinciales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, de conformidad a la Ley N° 30937 que modifica la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, respecto a las municipalidades de Centros Poblados, en su Artículo 133º indican que la municipalidad provincial o distrital, según corresponda, acuerda la entrega de recursos presupuestales, propios y de su libre disponibilidad, a la municipalidad de centro poblado, con arreglo a la normativa presupuestal vigente; y en su artículo 134º indica que la utilización eficiente y adecuada de los recursos de la municipalidad de centro poblado es responsabilidad de su alcalde y regidores. El alcalde de la municipalidad de centro poblado informa mensualmente acerca de la utilización de los recursos a que se refiere el Artículo 133º a su concejo municipal y a la municipalidad delegante. 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. Los ingresos y los gastos de las municipalidades de centros poblados se consolidan en las cuentas de la municipalidad delegante.

Que, mediante Informe N° 091-2021-MATT-UC-OGA-MPC, de fecha 24 de agosto del 2021, emitido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad, solicita la aprobación de la Directiva para la transferencia financiera, control y buen uso de recursos financieros otorgados a Municipalidades de Centros Poblados de la municipalidad Provincial de Cajamarca en el Marco de la Ley 27972, Ley orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de Centros Poblados, modificada por la Ley 30937, y la Ley 28440 de elecciones de autoridades municipales de Centros Poblados, en el marco del proceso de adecuación de los Centros Poblados mediante resolución de OGA.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL CAJAMARCA

Oficina General De Administración

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la DIRECTIVA N° 005-2021-OGA-MPC "DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, CONTROL Y BUEN USO DE RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A MUNICIPALIDADES DE CENTRO POBLADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA EN EL MARCO DE LA LEY 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, RESPECTO DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS, MODIFICADA POR LA LEY 30937, Y LA LEY 28440 DE ELECCIONES DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE CENTROS POBLADOS"

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a las Unidades de Contabilidad para que adopten las acciones que considere necesarias para su implementación inmediata.

ARTICULO TERCERO: DEJAR sin efecto a partir de la fecha todas las normas cuyas dispersiones se opongan al cumplimiento de la presente.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
EPC. Carlos Cholán Alvites
DIRECTOR

C.c.
Alcaldía
Gerencia municipal
Gerencia de Desarrollo Social
Unidad de Logística y servicios Generales
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Unidad de Contabilidad.
Unidad de Tesorería.
Unidad de Informática y Sistemas
Archivo.



DIRECTIVA N° 005-2021-OGA-MPC

DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERAS, CONTROL Y BUEN USO DE RECURSOS FINANCIEROS OTORGADOS A MUNICIPALIDADES DE CENTRO POBLADO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAJAMARCA EN EL MARCO DE LA LEY 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, RESPECTO DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS, MODIFICADA POR LA LEY 30937, Y LA LEY 28440 DE ELECCIONES DE AUTORIDADES MUNICIPALES DE CENTROS POBLADOS

I. OBJETIVOS

- 1.1. La presente Directiva tiene por objetivo establecer los mecanismos para el otorgamiento y control de las transferencias económicas que otorga la Municipalidad Provincial de Cajamarca a las Municipalidades de los Centros Poblados de la Provincia de Cajamarca.
- 1.2. Fiscalizar el cumplimiento a cabalidad, de las asignaciones presupuestarias, a fin que se optimice la prestación de los servicios públicos delegados.

II. FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos orientados al uso correcto de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Cajamarca a las Municipalidades de Centros Poblados, con fijación en atención de necesidades prioritarias de la comunidad.

Fortalecer una administración eficiente de los recursos transferidos a las Municipios de Centros Poblados para el desempeño de sus competencias, funciones y servicios delegados.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ordenanza Municipal N° 126-2006-C-MPC.
- 3.2. Ley N° 28411 Ley del Sistema Nacional de Presupuesto y modificatorias.
- 3.3. Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera y modificatorias.
- 3.4. Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.5. Ley N° 27185 Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- 3.6. Ley N° 31085 Ley De Equilibrio Financiero Del Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2021.
- 3.7. Ley N° 27785 Ley de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- 3.8. Ley N° 27785 Ley de la Descentralización.
- 3.9. Ley N° 30937 Ley que modifica la Ley 27972.
- 3.10. Ley 28440, Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados.
- 3.11. Resolución Directoral N° 031-2014-Ef/52.03, articulo 2 numeral 2.1 literal b.
- 3.12. Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15



3.13. RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2009-EF/77.15 que Modifica la Directiva de Tesorería N° 0012007-EF/77.15

IV. ALCANCE

- 4.1. La directiva es de aplicación a todas las Municipalidad de Centros Poblados de la Jurisdicción del distrito de Cajamarca que reciben transferencias financieras por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- 4.2. A las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Cajamarca relacionadas con el trámite y otorgamiento de las transferencias financieras a las Municipalidades de Centros Poblados.
- 4.3. Los recursos que la municipalidad provincial que les asigne para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados, en proporción a la población a ser atendida; siendo el mínimo el 50% de una UIT de forma anual con arreglo al artículo 133° de 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.
- 4.4. La Municipalidad, según corresponda, asigna una dieta mensual al Alcalde de Municipalidad de Centro Poblado ascendente a la fijada para los regidores distritales”, con arreglo al artículo 131° de 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.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las Transferencias:

- 5.1.1. Son transferencias de Recursos a la Municipalidades de Centros Poblados, las asignaciones presupuestarias previstas en el Presupuesto Institucional de Apertura de cada ejercicio presupuestal, en proporción a su población y servicios públicos delegados y aprobados con resolución de Alcaldía.
- 5.1.2. Los recursos de las Municipalidades de Centros Poblados están compuestos por la generación de ingresos propios que comprenderán recursos directamente recaudados y los recursos transferidos por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- 5.1.3. Las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados serán destinadas solo para los servicios públicos delegados. Entendiéndose como servicio público el conjunto de necesidades reales y prioritarias de la jurisdicción comunal enmarcadas en la ordenanza Municipal de Creación y/o adecuación de su localidad rigiéndose de acuerdo a la normatividad vigente.
- 5.1.4. Los montos a transferir a cada Municipalidad de Centro Poblado se determinarán de acuerdo a las funciones y servicios delegados en la ordenanza de creación o

adecuación, de acuerdo a los techos presupuestales disponibles a cada Municipalidad de Centro Poblado.

5.1.5. El Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado es el responsable de recepcionar y administrar la Transferencia, debiendo realizar el gasto respectivo exclusivamente en la ejecución de los servicios que fueron delegados y previa presentación de los documentos que justifiquen dicho gasto.

5.1.6. Todo gasto deberá ser autorizado y visado por el Alcalde de la Municipalidad de centro Poblado y su Tesorero (a) o quien haga sus veces, bajo apercibiendo de no ser reconocido como gasto, todo servicio contratado por recibos por honorarios ira acompañado del informe del Alcalde de la Municipalidad de Centro poblado autorizando el gasto y sustentado dicho gasto.

5.1.7. Los comprobantes de pago deberán consignar el RUC de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

5.2. Condiciones mínimas que deben cumplir las Municipalidades de Centro Poblado para recibir la transferencia.

5.2.1. Las Municipalidades de Centro Poblado adecuadas y deberán cumplir con los siguientes requisitos para recibir la transferencia de recursos de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.

- 
- 
- a) Ordenanza Municipal Provincial; en donde se adecue el funcionamiento y delegar las competencias y atribuciones al Municipalidad de Centro Poblado.
 - b) Contar con el Registro Único de contribuyente de la Municipalidad de Centro Poblado (RUC).
 - c) Contar con la apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación a nombre de la Municipalidad de Centro Poblado correspondiente, en cumplimiento al Numeral 2.1 del Artículo 2 de la R.D. 031-2014-EF/52.03.
 - d) Resolución de Alcaldía de la Municipalidad del Centro Poblado, de la designación de los responsables del manejo de cuentas bancarias. Según anexo 04 directiva de tesorería.
 - e) Presentar un cuadro de necesidades del servicio delegado y que no supere el techo presupuestal aprobado para su transferencia, de acuerdo al ANEXO N°1 aprobado en la presente directiva.
 - f) Presentar un cuadro de ingresos estimados y aprobados para el ejercicio presupuestario en ejecución, que incluya lo establecido en el artículo 133° modificado por la ley 31079, programados en el ejercicio presupuestario correspondiente, de acuerdo al ANEXO N°2.

- Los recursos que la Municipalidad Provincial que les asigne para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados.
- Los arbitrios recibidos por la prestación efectiva de servicios públicos locales delegados.
- Los ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados.
- Otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la municipalidad delegante.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Tramite de transferencia

6.1.1. La Municipalidad Provincial de Cajamarca efectuara la transferencia a las Municipalidades de Centros Poblados a través de la oficina de Tesorería. Considerando el artículo 133 de la Ley orgánica de Municipalidades.

6.1.2. La Transferencia se Iniciará a Solicitud del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, adjuntando la Credencial Vigente, Plan de Trabajo Anual debidamente aprobado con Acuerdo de Consejo y/o Resolución de Alcaldía de cada Municipalidad de Centro Poblado.

6.2. Responsabilidades de la Municipalidad Provincial de Cajamarca

6.2.1. La Oficina General de Administración de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través de la Unidad de Contabilidad, es la responsable de verificar que se cumpla con las condiciones mínimas establecidas en el numeral 5.2 de la presente directiva, el monitoreo y evaluación del cumplimiento de ejecución de los recursos transferidos que se empleen en los fines para que fueron transferidos y efectuar el devengado correspondiente.

6.2.2. La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través de la Unidad de Presupuesto, Programa y registra en la Fuente de Financiamiento correspondiente, en la Estructura Programática, Estructura Funcional y la Cadena del Gasto siguiente:



Estructura programática y estructura funcional.

Categoría	Programa	Actividad	función	División	Grupo	Finalidad
Presupuestal	Presupuestal			Funcional	Funcional	
Asignaciones Presupuestales que no resultan en producto						
9002 Asignaciones presupuestales que no resultan en producto						
5002350 Transferencia financiera a los Gobiernos locales						
03. Planeamiento gestión y reservas de contingencia						
011. Transferencia e intermediación financiera						
0019. Transferencia de Carácter General						
14139. Transferencia de recursos a Municipalidades de Centro Poblado						



Cadena del gasto.

Tipo de Transacción	Genérica	subgenerica		Especifica	
		Nivel 1	Nivel 2	Nivel 1	Nivel 2
2. Gastos Presupuestario	4. Donaciones y transferencias	1 Donaciones y transferencias corrientes	3 a otras unidades de Gobierno	1. a otras unidades de gobierno	3.a otras unidades de Gobierno local



6.2.3. La oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Cajamarca, a través de la Unidad de Planeamiento y Cooperación técnica, orientan, revisa y validan el cuadro de necesidades y el cuadro de ingresos que presentan la Municipalidades de Centro Poblado.

6.2.4. La Unidad de Tesorería de la Municipalidad provincial de Cajamarca, asume la responsabilidad de orientar y dar los lineamientos a los Alcaldes de los Municipios de Centros Poblados para la apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación y designación de los responsables del manejo de cuentas bancarias de la Municipalidad de Centro Poblado según Directiva de Tesorería.

6.3. Ejecución de la transferencia financiera

6.3.1. Para la ejecución de las transferencias financieras a las Municipalidades de Centros Poblados, se seguirá el siguiente proceso secuencial.

- a) Solicitud de transferencia de recursos del alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado, adjuntando los requisitos establecidos en el numeral 5.2.1 de la presente directiva.

- b) Modificación Presupuestal de Nivel Institucional de acuerdo a la Estructura Funcional Programática y Cadena del Gasto, establecido en el numeral 6.2.2 de la presente directiva y emisión de Certificado de Crédito Presupuestal.
- c) Compromiso y devengado de la transferencia de recursos financieros a la Municipalidad de Centro Poblado.
- d) Ejecución de giro con deposito en cuenta corriente aperturada en el Banco de la Nación a nombre de la Municipalidad de Centro Poblado.

6.4. Del buen uso de los recursos

6.4.1. La rendición de cuentas por recursos transferidos a la Municipalidad de Centros Poblados está a cargo por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado, la cual se presentara periódicamente previa a la siguiente transferencia de recursos con 5 días de anticipación, cumpliendo con los siguientes lineamientos.

- a) El Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado que recibe la transferencia en el marco de la Ley 31079, está obligado, de manera directa, a rendir cuenta documentada de los gastos efectuados con cargo a la misma.
- b) Las rendiciones de cuentas deberán cubrir la totalidad de los gastos efectuados, no aceptándose rendiciones parciales. Asimismo, no se aceptarán nuevas solicitudes de transferencia financiera, que tengan rendiciones pendientes en meses anteriores y/o que tengan errores o enmendaduras
- c) Los Comprobantes de pago que se obtenga en la adquisición de bienes y servicios, se efectuará a nombre de la Municipalidad Provincial de Cajamarca describiendo en el reverso de dicho comprobante a que actividad corresponde, consignando la firma y número del DNI del Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado. Dicho gasto deberá estar acorde a su cuadro de necesidades, que es validado por la Oficina General de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- d) Los comprobantes de pago deben ser auténticos y no deben presentar borrones o enmendaduras, así mismo en el comprobante debe estar detallado claramente la cantidad, unidades de medida, precio unitario y valor total de los bienes y servicios adquiridos, no aceptándose en el detalle el concepto POR CONSUMO.
- e) Los gastos rendidos deberán corresponder a la naturaleza para la cual fue transferido, efectuados dentro del periodo de vigencia establecido.
- f) La rendición de cuentas será presentada en el Centro de Atención al Ciudadano (CAC), se derivara a la Sub Gerencia de Desarrollo Social la cual enviara a la Unidad de Contabilidad quien después de evaluar su contenido respecto al cumplimiento de la finalidad de la transferencia, dará su conformidad y procederá a su compromiso y devengado y derivará a la Unidad de Tesorería.



- g) Los bienes adquiridos deberán ingresar al almacén de la Municipalidad del Centro Poblado, llevando un control de entradas y salidas de los bienes, mediante un Kardex.
- h) Para la rendición de cuentas además de adjuntar los documentos originales auténticos utilizarán los ANEXOS 3 y ANEXO 4.

6.4.2. La Municipalidad de Centro Poblado están obligados a elaborar el plan de trabajo Anual de acuerdo a las necesidades prioritarias para la implementación con bienes indispensables y brindar los servicios públicos delegados en la Ordenanza Municipal de Creación y/o Adecuación.

6.4.3. Las Municipalidades de los Centros Poblados deberán ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria y de racionabilidad, en concordancia con los objetivos y metas previstas en el Plan de Trabajo Anual.

6.5. De las rendiciones

6.5.1. Al cumplimiento de la fecha prevista del Informe de Rendición de transferencia por parte de los Alcaldes de Centros Poblados, bajo responsabilidad la Unidad de Contabilidad emitirá un informe de las Municipalidades de Centros Poblados omisas para efecto de control concurrente, recomendando que se le notifique a cada Municipalidad de Centro poblado omiso.

6.5.2. La Unidad de Contabilidad deberá elaborar al culminar el año, un informe detallado con las transferencias efectuadas, a las Municipalidades de Centro Poblado que no rindieron cuenta, dinero que se dejó de transferir y toda información que consideren Significativa.

6.5.3. Corresponde a la Unidad de Contabilidad hacer de conocimiento a la Oficina General de Administración (OGA), de las Municipalidades de Centros Poblados que no hayan cumplido con efectuar la rendición de transferencias por un (01) año fiscal y que pueda hacer de conocimiento a Procuraduría Pública para la determinación de responsabilidad civil y/o penal que hubiere lugar.

6.5.4. La sustentación de los gastos por las transferencias recibidas deberán hacerlo con los comprobantes de Pago autorizados por la SUNAT sin borrones ni enmendaduras, emitidos a nombre de la Municipalidad Provincial de Cajamarca; entendiéndose por comprobantes de pago los siguientes:

- Facturas
- Recibos por Honorarios
- Boletas de Venta
- Tickets

Tratándose de trabajos de mano de obra, deberán presentar planilla y hoja de tareo debidamente firmada por el trabajador, pago que deberá estar visado por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado y Tesorero (a) o quien haga sus veces.



- 6.5.5.** Solo se aceptarán el uso de Declaración Jurada para aquellos gastos que no pudieran ser sustentados por un máximo de 10% de la UIT. Teniendo en cuenta que los gastos de movilidad local deben ser al detalle por día, fecha y concepto.
- 6.5.6.** Se aceptarán gastos de gestión del Alcalde, Regidor y/o personal designado a realizar viajes dentro de la Jurisdicción de la Provincia, los mismos que deberán estar enmarcados en su Plan de Trabajo.
- 6.5.7.** La rendición de los gastos de gestión (por consumo, Hospedaje y pasajes deberán estar sustentados, indicando los motivos y/o gastos efectuados, visados por el Alcalde de la Municipalidad Centro Poblado y por lo menos dos regidores.
- 6.5.8.** El resumen de los gastos con el detalle de fecha, comprobante de pago razón social, justificación e importe serán llenados en el Formato preestablecido en la presente directiva con la firma del Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado y dos regidores aprobando dichos gastos, los cuales deberán concordar con el Plan de Trabajo Anual, con el que han solicitado el desembolso de los recursos.
- 6.5.9.** Los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados están Obligados a informar los ingresos y egresos de los recursos directamente Recaudados juntamente con las rendiciones de la ejecución de las asignaciones.
- 6.5.10.** Los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados estarán obligados a realizar las rendición de cuentas a la población de la ejecución presupuestal dos veces al año (cada 6 meses).
- 6.5.11.** Los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados que cumplan su periodo de gestión, están en la obligación de hacer la entrega de la documentación y los saldos financieros tanto de las transferencias como de los ingresos propios e informar sobre lo actuado, lo ejecutado y los compromisos asumidos al nuevo Alcalde entrante y una copia de esta entrega deberá ser remitida a la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- 6.5.12.** Los regidores de la Municipalidades de Centros Poblados deberán cumplir con la función de Fiscalización bajo responsabilidad de los recursos asignados por la Municipalidad Provincial de Cajamarca e ingresos propios que pudiera generar la Municipalidad de Centro poblado.
- 6.5.13.** La compra de combustible será exclusivamente para la maquinaria utilizada en la realización de trabajos de mantenimiento dentro de su Jurisdicción y que contemple su Plan de Trabajo Anual sustentado con panel fotográfico y visado por el Alcalde y su Tesorero (a) o quien haga sus veces; dichos comprobantes de pago deberán contener la placa del vehículo y nombre del chofer.
- 6.5.14.** Está totalmente prohibido el otorgamiento de préstamos personales, adelantos remunerativos.
- 6.5.15.** El gasto de Comunicaciones (telefonía móvil y fija) no debe exceder a S/ 100.00 (Cien con 00/100 soles) por transferencia otorgada.



6.5.16. No se considerará como documentos sustentatorios las facturas, boletas, tickets u otros comprobantes por concepto de:

- Licores
- Vestuario (a Excepción de Equipos de Protección Personal).
- Fuegos artificiales
- Artículos de tocador
- Medicamentos de uso personal
- Actividades de carnaval
- Accesorios de Teléfonos Móviles
- Y otros gastos que no guarden concordancia con su Plan de Trabajo.

6.5.17. El proceso de rendición de cuentas será la siguiente:

- Dentro de los 10 primeros días hábiles del mes siguiente, el Alcalde deberá Presentar la rendición correspondiente al mes finalizado, siendo esta de forma mensual no acumulable, salvo excepciones debidamente justificadas (hasta 03 meses); caso contrario serán revertidas a caja y no será reembolsable.
- El Alcalde remite a la Sub Gerencia de Participación Social de la Municipalidad Provincial de Cajamarca el informe de Ejecución del gasto de la transparencia precisando la fecha de inicio y finalización, adjuntando un (01) folder con los Comprobantes de pago y el formato resumen que está en Anexo 4.
- Es responsabilidad de la Unidad de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Cajamarca revisar cada rendición y otorgar la conformidad del mismo.
- Plazo máximo para el levantamiento de observaciones es (08) días calendarios siguientes de efectuada la observación, caso contrario no se otorgara la transferencia correspondiente y se considera no rendida.
- Los mayores gastos que exceden el importe establecido no serán reembolsados por la Municipalidad Provincial de Cajamarca.
- La compra de bienes para uso de la Municipalidad de Centro Poblado deberá ser inventariado para trasladar a la siguiente gestión.



- El Alcalde se hace responsable por el buen uso y cuidado de dichos bienes. En caso de pérdida, extravió y/o deterioro, se hará cargo del pago y/o reposición del mismo, bajo responsabilidad.

VII. DE LAS RESPONSABILIDADES

- 7.1. La Municipalidad Provincial de Cajamarca a través de la Unidad de Contabilidad efectuara capacitación y asesoramiento permanente con la finalidad de coadyuvar con los objetivos de la presente directiva.
- 7.2. La responsabilidad en la utilización de los recursos Transferidos para desempeñar las funciones y servicios delegados recae en el Alcalde y sus regidores de las Municipalidades de Centros Poblados, de conformidad con lo establecido en el Artículo 134 de la Ley de Municipalidades.
- 7.3. La evaluación del cumplimiento del Plan de Trabajo de las Municipalidades de Centros Poblados, estará a Cargo de la Sub Gerencia de Participación Social, bajo responsabilidad.
- 7.4. La Oficina de Control Institucional, la Oficina General de Administración a través del responsable de la Unidad de Contabilidad, será el responsable del cumplimiento de la presente Directiva.



VIII. DE LAS PROHIBICIONES

- 8.1. Queda prohibida la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de servicios –CAS.
- 8.2. Queda prohibida habilitar mayor gasto operativo con recursos destinados al mantenimiento de infraestructura educativa, salud y otros prioritarios.



IX. SANCIONES

El Alcalde, Regidores y trabajadores que transgredan la presente directiva, será pasible de un proceso civil o penal.

X. VIGENCIA

La presente Directiva entrara en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

ANEXO N° 1 : CUADRO DE NECESIDADES ARTICULADO AL SERVICIO DELEGADO

NOMBRE DEL SERVICIO DELEGADO	N° ACTIVIDADES A REALIZAR	RECURSOS A UTILIZAR				TOTAL	
		TIPO DE RECURSO		CANTIDAD	U.M		P.U
	1	N° Recursos Humanos	Recurso Materiales (Bienes y servicios)	CANTIDAD	U.M	P.U	TOTAL
.....	5	N°		CANTIDAD	U.M	P.U	TOTAL
.....	6	1					
.....	7	2					
.....	8	3					
.....	9	4					
.....	10	5					
.....	11	6					
.....	12	7					
.....	13	8					
.....	14					
TOTAL GASTOS POR SERVICIO DELEGADO							S/

FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO



ANEXO 2: CUADRO DE INGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO

ITEM	CONCEPTO DE INGRESO	FINALIDAD PARA LOS QUE SON TRANSFERIDOS	MONTO S/
1	Recursos Transferidos por la Municipalidad Provincial		
2	Recurso por los arbitrios públicos delegados		
3	Ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados		
4	Otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la municipalidad delegante.		
TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS			S/

FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE DE CENTRO POBLADO



ANEXO N° 04
RENDICIÓN DE CUENTA
(Transferencias Recibida en el marco de la ley 31079)

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO:

PERIODO DE LA RENDICION

GASTOS REALIZADOS:

N	TIPO DOC. / NÚMERO	FECHA	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE S/.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
TOTAL GASTOS S/.					-

MONTO RENDIDO CON COMPROBANTE DE PAGO: -

MONTO RENDIDO SIN COMPROBANTE DE PAGO:

TOTAL GASTO (6 + 7)

DEVOLUCIÓN: -

MONTO RECIBIDO (13 + 14)

FECHA:

Cajamarca, de de 20.....

.....
Firma del Alcalde de Centro Poblado

.....
V° B° Jefe unidad de contabilidad -MPC

.....
Firma de regidor de Centro Poblado

.....
Firma de regidor de Centro Poblado

