



Municipalidad Provincial de Yungay



114



DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS



I. OBJETIVOS

Normar los mecanismos de las Transferencias Financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Yungay a las Municipalidades de Centros Poblados de su jurisdicción.



II. FINALIDAD

Establecer el procedimiento Administrativo para la ejecución de las Transferencias Financieras que permitan el funcionamiento de las municipalidades de Centros Poblados de la Jurisdicción de la Provincia de Yungay. Así como establecer lineamientos básicos para la utilización de estos recursos, al amparo de las Normas vigentes para dicho fin.



III. BASE LEGAL

Constitución Política del Perú-1993

Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades

Ley N° 28411 Ley General Del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias. Ley N° 29951

Ley de Presupuesto Del Sector Público para el Año Fiscal 2016

Ley N° 27785 Ley de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría general de la República.

Ley N° 28708 Ley del Sistema Nacional de Contabilidad. Ley N° 28693 Ley del Sistema Nacional de Tesorería a.

DIRECTIVA N°001-2007-EF/77.15. Directiva de tesorería y sus modificatorias

IV. ALCANCES

4.1. A las trece (13) Municipalidades de Centros Poblados de la jurisdicción de la Provincia, que reciben transferencias, otorgadas por la Municipalidad Provincial de Yungay:

- Tumpa
- Musho
- Huashao
- Huashcao
- Huacho
- Primorpampa
- Cunya
- Punap
- San Roque
- Huaypan
- Utupampa
- Tingua



Municipalidad Provincial de Yungay



113

- Yanamito

4.2. A las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Yungay, involucradas en las actividades relacionadas al otorgamiento de transferencias, a las Municipalidades de Centros Poblados de la Jurisdicción de la Provincia de Yungay.



V. VIGENCIA.

La presente directiva entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía, hasta el 31 de Diciembre de 2017.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1. La Municipalidad Provincial de Yungay ha previsto en la fuente de financiamiento Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN. Transferir a las Municipalidades de Centros Poblados, un monto no menor a lo programado en el PIA del ejercicio presupuestal, destinados a la gestión municipal orientados a la ampliación, mantenimiento de los servicios delegados de los trece Municipalidades de Centros Poblados.

6.2. Los recursos de las Municipalidades de Centros Poblados estarán Compuestos por la generación de ingresos propios que comprenderán recursos directamente recaudados y los recursos transferidos por la Municipalidad Provincial de Yungay.

6.3. Las transferencias efectuadas por la Municipalidad Provincial de Yungay a las Municipalidades de Centros Poblados, se harán considerando la Ley Orgánica de Municipalidades art. 133º, la ley de Presupuesto del Sector Público y las Normas Municipales (Ordenanzas, Decretos y Resoluciones, etc.), y otras normas vigentes afines.

6.4. Los Alcaldes de los Centros Poblados y sus regidores son responsables del buen uso y manejo de los recursos percibidos durante el periodo presupuestal, así como de la eficiente y eficaz ejecución para los fines que fueron destinados, de conformidad con el artículo 134º de la Ley Orgánica de Municipalidades. Que menciona que las Municipalidades Provinciales y Distritales están obligadas a entregar a las Municipalidades de Centros Poblados de su jurisdicción, en proporción a los servicios públicos delegados, un porcentaje de sus recursos propios y los transferidos por el Gobierno Nacional, para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados. La entrega o transferencia de recursos se efectuará en forma mensual, bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

6.5. 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 las transferencias como de ingresos propios e informar sobre lo actuado, ejecutado y los compromisos asumidos al nuevo Alcalde entrante, una copia de esta entrega de cargo debe ser remitida a la Municipalidad Provincial de Yungay.





VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Tramite de las Transferencias.

7.1.1. La transferencia al centro poblado se inicia a solicitud de la Municipalidad del Centro Poblado y se efectuara después de ser acreditada la transferencia de FONCOCUM por parte del Ministerio de Economía y de acuerdo al calendario de pagos de la Municipalidad.

7.1.2. Para efectuar Transferencia de Recursos , el Alcalde Delegado deberá cumplir con presentar los siguientes documentos: copia de la Credencial con la cual se le da a conocer como Alcalde Delegado, copia de su Documento Nacional de Identidad DNI y el Informe de conformidad de haber rendido la transferencia anterior.

7.1.3. La Gerencia de Administración y Finanzas efectuara la certificación presupuestal Anual de los montos correspondientes a la transferencia del año en curso, previa aprobación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

7.1.4. La Unidad de contabilidad, efectuara la fase de compromisos y devengados.

7.1.5. La Unidad de tesorería, efectuara la fase del girado, desembolsando el monto correspondiente a través de la transferencia inter bancaria a su cuenta corriente de la Municipalidad del centro poblado.

7.2. De La Aplicación De Las Transferencia.

7.2.1. Las Municipalidades de Centros Poblados, en ejercicio de su autonomía política y administrativa elaboran, modifican y ejecutan sus presupuestos de acuerdo a sus necesidades y -a las facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de Yungay y a la Ley Orgánica de Municipalidades.

7.2.2. Para la aplicación de los recursos transferidos, la Municipalidad de Centro Poblado, observaran los siguientes parámetros.





VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Tramite de las Transferencias.

- 7.1.1. La trasferencia al centro poblado se inicia a solicitud de la Municipalidad del Centro Poblado y se efectuara después de ser acreditada la transferencia de FONCOCUM por parte del Ministerio de Economía y de acuerdo al calendario de pagos de la Municipalidad.
- 7.1.2. Para efectuar Transferencia de Recursos , el Alcalde Delegado deberá cumplir con presentar los siguientes documentos: copia de la Credencial con la cual se le da a conocer como Alcalde Delegado, copia de su Documento Nacional de Identidad DNI y el Informe de conformidad de haber rendido la transferencia anterior.
- 7.1.3. La Gerencia de Administración y Finanzas efectuara la certificación presupuestal Anual de los montos correspondientes a la transferencia del año en curso, previa aprobación de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 7.1.4. La Unidad de contabilidad, efectuara la fase de compromisos y devengados.
- 7.1.5. La Unidad de tesorería, efectuara la fase del girado, desembolsando el monto correspondiente a través de la transferencia inter bancaria a su cuenta corriente de la Municipalidad del centro poblado.



7.2. De La Aplicación De Las Transferencia.

- 7.2.1. Las Municipalidades de Centros Poblados, en ejercicio de su autonomía política y administrativa elaboran, modifican y ejecutan sus presupuestos de acuerdo a sus necesidades y -a las facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de Yungay y a la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 7.2.2. Para la aplicación de los recursos transferidos, la Municipalidad de Centro Poblado, observaran los siguientes parámetros.



Municipalidad Provincial de Yungay



7.2.2.1. Las transferencias mensuales Distritales serán orientadas para gastos operativos de las Municipalidades del centro poblado.

7.2.2.2. Las transferencias mensuales Provinciales serán orientadas a los gastos de mantenimiento de infraestructura educativa, salud, riego, entre otros prioritarios

7.2.3. 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.

7.2.3.1. Priorizar los gastos y su correspondiente necesidad de acuerdo a sus funciones delegadas, así como desarrollar acciones que les permita obtener una gestión eficiente, eficaz y que contribuya a bienestar de la población de los Centros Poblados.

7.2.4. Queda prohibido utilizar los recursos para actividades que no son autorizados e inherentes a los objetivos de la institución.

7.2.5. Las Adquisiciones de bienes y servicio debe de efectuarse aplicando la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225; los gastos que requieran de un procedimiento especial por la magnitud y la relevancia del bien y/o servicio, deberá previamente ser coordinado con las dependencias de la Municipalidad Provincial de Yungay a efectos que estos brinden las facilidades, recomendaciones y procesos a seguir.

7.2.6. En caso que las municipalidades de centros poblados no soliciten durante el ejercicio presupuestal las transferencias del recurso asignado para la ejecución de sus gastos operativos y de mantenimiento, la Municipalidad Provincial 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.

7.3. De la rendición de la Transferencia.



7.3.1. El Informe de Gestión y el de Rendición de Transferencias (Reporte de Gastos Operativos y Reporte de Gastos de Mantenimiento) se presentaran a los 30 días calendarios de recibida la transferencia, debiendo presentarse las rendiciones por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Yungay, la cual es derivada a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) para su revisión y remisión a la Unidad de Contabilidad quien deberá emitir el informe correspondiente. En caso de no rendir cuenta en el plazo establecido, se suspenderá la transferencia hasta que regularice la rendición.

7.3.2. En el Informe de Gestión (Formato N° 1) se detallan los ingresos por transferencias recibidas y su aplicación a los gastos en forma mensual, el mismo que consta de dos partes.

7.3.2.1. La primera parte del Informe de Gestión por la ejecución de las transferencias otorgada as comprende realizar una descripción literal de los objetivos alcanzados, de las limitaciones que se han tenido para alcanzar los objetivos, y las acciones tomadas para superar las limitaciones presentadas.

7.3.2.2. La segunda parte del Informe de Gestión, que comprende informar sobre los recursos financieros recibidos y la aplicación detallada y minuciosa de gastos y su destino. Así como el resumen de los recursos recibidos, utilizados y saldos si es que los hubiera.

7.3.3. La Rendición de gastos se deberá incluir los Comprobantes de Pago, Informe de Conformidad de recepción del servicio, y el documento que sustenta el gasto tales como: factura, recibo por honorarios, boletas de venta, Declaraciones Juradas hasta un máximo de 10% de la UIT en aplicación a la Directiva de Tesorería y otros autorizados por la SUNAT. Informe de actividades y trabajos realizados, Acuerdos de Concejo, Convenios, Contratos, fotografías, tareas, Planilla de Pagos, Acta de entrega de apoyo y toda otra documentación que acredite fehacientemente el destino dados a los recursos en la ejecución de gastos. Para rendiciones de gastos por comisión de servicios deberá adjuntar boletas de viaje, boletas por servicio de hospedaje, boletas por consumo de alimentos.

7.3.4. La Rendición de gastos de la Transferencia otorgada, se efectuara a través de los Reporte de Gastos Operativos por funciones delegadas en caso de las Transferencias Distritales (formato N° 02) y Reporte de Gastos de Mantenimiento en caso de las trasferencias provinciales (formato 03), cada uno debidamente documentado en original como:

- a) Los comprobantes de pago que sustenten el gasto deben ser emitidos a nombre de la Municipalidad del centro poblado y no deben presentar enmendaduras ni borrones.
- b) Cuando se realizan pagos de honorarios por montos superiores a los S/ 1,500.00 Soles



se realizara la retención del 8% del Impuesto a la Renta de Cuarta Categoría o caso contrario adjuntar el formato 1609 de suspensión de cuarta categoría (vigente)

- c) Los centros poblados atenderán los requerimientos de información adicionales que a solicitud de la Municipalidad Provincial de Yungay.

7.3.5. El informe de gestión y rendición de gastos operativos y de mantenimiento serán revisados por la Unidad de contabilidad, de existir observaciones deberán efectuarse el siguiente trámite.

- a) La Unidad de Contabilidad después de recibido el documento con la presentación de la rendición de cuentas; dentro los 5 días hábiles posteriores elevara el informe de conformidad y/u observación a la Gerencia de Administración y Finanzas.
- b) La Gerencia de Administración y Finanzas comunicara a la Municipalidad Delegada para que levante las observaciones en el plazo de 5 días hábiles, en caso de no cumplir quedara suspendida toda transferencia hasta su regularización.
- c) La Gerencia de Administración y finanzas informara a la Gerencia Municipal sobre las municipalidades de Centros Poblados que presenten constantes observaciones e incumplimiento de las rendiciones de cuentas en los plazos establecidos, para efectos que se tome las acciones administrativas y legales de acuerdo a la normatividad vigente.

7.3.6. En cuanto a la rendición de los Ingresos propios que vienen a ser fondos de recursos directamente recaudados por los municipios delegados, deberán ser remitidos de forma mensual y actualizada, acompañados de un informe de gestión detallando el destino de los mismos, para lo cual utilizarán el formato 04 Rendición de Cuenta -Ingresos Propios y el formato 05 Rendición de Cuenta -Gastos, a los cuales se deben adjuntar copias simples y legibles de los documentos que sustenten los gastos e ingresos. Los comprobantes de pago que sustenten el gasto deben ser emitidos a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado.

VIII. DE LA SUPERVISION Y CONTROL.

8.1. La Gerencia de Administración y Finanzas supervisara el cumplimiento de la presente directiva.

8.2. La Unidad de Contabilidad en función de control previo y concurrente, realizara acciones de revisión de implementación y aplicación de normas y directivas, coadyuven a la eficiente aplicación de los recursos asignados.

8.3. Las Acciones de control se realizarán mensualmente, asimismo la Gerencia de Administración y Finanzas y la Unidad de Contabilidad realizara las visitas inopinadas con la participación de un





regidor, en calidad de fiscalizador , para lo cual elegirá a una municipalidad por mes con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos asignados, los resultados de la mencionada acción de control deberá remitirse a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Municipal y Alcaldía de existir observaciones que genere el mal uso de los fondos públicos , estas serán remitidas a la Oficina de Control Institucional para las acciones correspondientes.

IX. DE LAS PROHIBICIONES.

- 9.1. Queda prohibida habilitar un mayor gasto operativo con recursos destinados al mantenimiento de infraestructura educativa, salud y otros prioritarios.
- 9.2. Queda prohibido efectuar gastos de adquisición de bienes muebles con los recursos de las transferencias provincial.

X. SANCIONES

El Funcionario, Alcalde, Regidores Delegados y servidor Municipal que trasgreda la presente directiva, será sancionado, previo proceso administrativo disciplinario, sin perjuicio de interponer contra éste la acción civil o penal correspondiente.





Municipalidad Provincial de Yungay



10



ANEXOS



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY	
FORMATO N°01	
INFORME DE GESTION Y RENDICION DE LA TRANSFERENCIA	
Municipalidad del Centro Poblado de :	
I. DE LA GESTION MUNICIPAL	
1.1	Generalidades (fecha de creacion del centro poblado, ubicación, poblacion, principales actividades economicas , necesidades)
1.2	Objetivos Alcanzados
1.3	limitaciones para alcanzar los abjetivos
II. DE LOS INGRESOS Y GASTOS	
2.1	Detalle de los Gastos
2.2 Resumen General	
Saldo de la rendicion anterior S/	
Ingresos por Transferencia de la M.P.Y S/	
Gastos Total por gastos operativos S/	
Gastos totalm por Gastos de mAntenimiento S/	
Saldo Disponible S/	

