



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 264 -2023-GM-MDP

Pacasmayo, 20 de diciembre de 2023

LA GERENCIA MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO.

VISTOS

El INFORME N°074-2023-OAF-MDP/ESLJ, se REALIZA EL INFORME LEGAL REFERENTE A LA NORMATIVA QUE REGULA LA TRANSFERENCIA AL CENTRO POBLADO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO, y el INFORME LEGAL N°429-2023-OAJ/MDP, de fecha 20 de diciembre de 2023, de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con lo establecido en el **Artículo 194° de la Constitución Política del Perú**, modificado por la **Ley de Reforma Constitucional N° 30305**, concordante con la **ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades**, señala en el artículo II de su Título Preliminar, que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma indica que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento Jurídico;

De conformidad con el **artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley orgánica de Municipalidades"**, señala que la finalidad de los gobiernos locales es representar al vecindario, promover la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción, por lo tanto, es función de la municipalidad ejecutar directamente o prever la ejecución de proyectos que apoyen el desarrollo armónico de la población Pacasmayina.

Acorde con la Ley Orgánica de Municipalidades en el **Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley 27972**, referente a la **APLICACIÓN DE LEYES GENERALES Y POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES**, se señala que los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio. Las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Conforme en las normas de Tesorería aprobado por la **DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77-15** señala que los fondos para pagos en efectivo se destina únicamente para gastos menores que demanden su cancelación o por su finalidad no pueden ser debidamente programadas. Cuyas actividades también alcanza el Fondo de Riesgo de Caja.

El **D.S. N° 026-80-EF/77.15** que aprueba las Normas Generales de Tesorería 06,07 y 15, dispone que el personal encargado de la recepción, control y custodia de recursos públicos financieros debe estar respaldado por una fianza solvente y suficiente, como requisito indispensable para efectuar la referida función. Sin perjuicio de las sanciones penales administrativas y/o judiciales que correspondan.

Con fecha 07 de agosto del 2023 se recibió el **INFORME N°074-2023-OAF-MDP/ESLJ** se dio con el propósito de que hasta la fecha la Municipalidad Distrital de Pacasmayo no cuenta con la Directiva de centros poblados como norma que permita precisar políticas y determinar procedimientos y acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes. Y se garantiza la correcta administración de los recursos que de acuerdo a la Ley corresponde transferir al Centro Poblado.

De acuerdo a lo señalado en los artículos de la **Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades**, se desarrolla todo lo concerniente a la administración transferencia de recursos de los centros poblados, siendo los siguientes:

### **ARTÍCULO 128. CREACIÓN**

*Las municipalidades de centros poblados son órganos de administración de las funciones y los servicios públicos locales que les son delegados y se rigen por las disposiciones de la presente ley. Son creadas por ordenanza de la municipalidad provincial, con el voto favorable de los dos tercios del número legal de regidores.*

*La ordenanza de creación precisa:*

- 1.- El centro poblado de referencia y su ámbito geográfico de responsabilidad.*
- 2.- El régimen de organización interna.*
- 3.- Las funciones y la prestación de servicios públicos locales que se le delegan.*
- 4.- Los recursos que se le asignan para el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios públicos locales delegados.*

*No se pueden emitir ordenanzas de creación en zonas en las que exista conflicto demarcatorio ni tampoco durante el último año del periodo de gestión municipal.*

### **ARTÍCULO 129. REQUISITOS**



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



Para la creación de una municipalidad de centro poblado se requiere la comprobación previa del cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Solicitud presentada por un comité de gestión, acompañada de la adhesión de un mínimo de mil ciudadanos con domicilio registrado en el centro poblado de referencia o en su ámbito geográfico de responsabilidad, acreditado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (Reniec).
- El centro poblado de referencia debe tener una configuración urbana y no estar localizado en el área urbana o de expansión urbana de la capital de distrito al cual pertenece.
- Estudio técnico que acredite la necesidad de garantizar la prestación de servicios públicos locales y la factibilidad de su sostenimiento.
- Opinión favorable de la municipalidad distrital correspondiente expresada mediante acuerdo de concejo, con el voto favorable de dos tercios del número legal de regidores. El acuerdo se pronuncia sobre las materias delegadas y los recursos asignados.
- Informes favorables de las gerencias de planificación y presupuesto y de asesoría jurídica, o de quienes hagan sus veces, de la municipalidad provincial, acerca de las materias de delegación y la asignación presupuestal. Dichos informes sustentan la ordenanza de creación.
- Es nula la ordenanza de creación que no cumple con los requisitos antes señalados, bajo responsabilidad exclusiva del alcalde provincial.

## ARTÍCULO 130. PERIODO DE MANDATO, ELECCIÓN Y PROCLAMACIÓN

El concejo municipal de centro poblado está integrado por un alcalde y cinco regidores. Son elegidos por un periodo de cuatro años. El proceso electoral es de responsabilidad del alcalde provincial, en coordinación con el respectivo alcalde distrital y se regula conforme a ley en la materia. El alcalde y los regidores de las municipalidades de centros poblados son proclamados por el alcalde provincial, conforme al resultado de las elecciones convocadas para tal fin.

## ARTÍCULO 131. DIETA

La municipalidad provincial o distrital, según corresponda, puede acordar la asignación de una dieta al alcalde de la municipalidad de centro poblado, cuyo monto es fijado teniendo como referencia la dieta que perciben los regidores

## ARTÍCULO 132. FACULTADES Y OBLIGACIONES

Las facultades y obligaciones del alcalde y de los regidores de las municipalidades de centros poblados son reguladas mediante decreto de alcaldía de la municipalidad provincial o distrital, según corresponda, con arreglo a la delegación de funciones y prestación de servicios públicos locales. Los alcaldes de municipalidades de centros poblados participan en la formulación del presupuesto participativo y los planes institucionales de la municipalidad a la que pertenecen.

## ARTÍCULO 133. RECURSOS

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.

Son recursos de la municipalidad de centro poblado los siguientes:

- 1.- Los recursos que la municipalidad provincial o la municipalidad distrital le asigne para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados, en proporción a la población a ser atendida. Estos recursos le son transferidos hasta el quinto día hábil de cada mes, bajo responsabilidad funcional administrativa del alcalde correspondiente.
- 2.- Los arbitrios recibidos por la prestación efectiva de servicios públicos locales delegados.
- 3.- Los ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados, conforme lo establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la municipalidad delegante.
- 4.- Otros recursos que resulten de convenios, donaciones o actividades, los cuales se gestionan a través de la municipalidad distrital correspondiente.

## ARTÍCULO 134. RESPONSABILIDAD EN EL USO DE RECURSOS

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 133 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.

## ARTÍCULO 135. LIMITACIONES

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.

La FINALIDAD de la DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PACASMAYO, es establecer los procedimientos para la ejecución y control de las transferencias financieras que otorga la municipalidad Distrital de Pacasmayo a las Municipalidades de los Centros Poblados para la atención de la delegación de funciones.

Los OBJETIVOS GENERALES de la DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PACASMAYO, son los siguientes:

- Velar el buen uso racional de los importes transferidos a las municipalidades de los Centros Poblados.
- Fijar prioridades de los gastos públicos, estableciendo que cada Municipalidad priorice las necesidades de su comunidad dentro del marco legal vigente.

La Municipalidad Distrital de Pacasmayo 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 (LOM), la cual establece que las





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO



municipalidades provinciales y distritales deben asignar a los centros poblados recursos para el cumplimiento de funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados. Estos recursos deben ser como mínimo el 50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

La Oficina de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo conforme a lo señalado por la normativa vigente de la materia señala que es PROCEDENTE LEGALMENTE APROBAR la DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PACASMAYO, DIRECTIVA QUE APRUEBA LA NORMATIVA QUE RIGE LA TRANSFERENCIA AL CENTRO POBLADO EL PROGRESO conforme a lo solicitado por la Oficina de Administración y Finanzas mediante el INFORME N° 074-2023-OAF-MDP/ESLJ.

El tercer párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que "las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones o Directivas";

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades delegadas conforme el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y las funciones delegadas al Gerente Municipal mediante la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N°10-2023-MDP, para resolver las acciones administrativas y de administración de la entidad.

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA QUE REGULA LA TRANSFERENCIA, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PACASMAYO, la cual establece los mecanismos para la transferencia al centro poblado de la municipalidad distrital de Pacasmayo, conforme a lo solicitado por la Oficina de Administración y Finanzas mediante el INFORME N° 074-2023-OAF-MDP/ESLJ, señalándose que la directiva forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Oficina de Administración y Finanzas, Unidad de Tesorería y Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización el cumplimiento de la presente directiva.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Gerencia Municipal la notificación de la presente ordenanza a las áreas competentes, así como al representante del Centro Poblado El Progreso.

**ARTÍCULO CUARTO:** ENCARGAR a la Oficina de Informática, Tecnologías de las Informaciones y Comunicaciones, su publicación, en la Página Web de la municipalidad.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACASMAYO  
  
C.P.C. James Jack Cubas Cantarico  
GERENTE MUNICIPAL



Pacasmayo

## DIRECTIVA N° 004-2023-MDP

### DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA FINANCIERA, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PACASMAYO

#### I. FINALIDAD.

Establecer los procedimientos administrativos para la ejecución y control de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Distrital de Pacasmayo a las Municipalidades de los Centros Poblados para la atención de la delegación de funciones. Así también son fines de esta directiva, los siguientes:

- i. Aplicar un control adecuado de los gastos, que se ajuste a la normatividad vigente.
- ii. Controlar los gastos mediante inventario de necesidades institucionales y de la comunidad, para atender mayor cantidad de metas presupuestarias.
- iii. Prever gastos indebidos e innecesarios que afectan a las necesidades del centro poblado.
- iv. Reforzar una administración eficiente y eficaz de los recursos transferidos y recaudados de los centros Poblados.

#### II. OBJETO.

Son de objetivos generales de la presente directiva los siguientes:

- i. Velar el buen uso racional de los importes transferidos a las Municipalidades de los Centros Poblados.
- ii. Fijar prioridades de los gastos públicos, estableciendo que cada Municipalidad priorice las necesidades de su comunidad dentro del marco legal vigente.

#### III. ALCANCE.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las municipalidades de centros poblados que intervienen en el procedimiento para la ejecución del gasto sobre la transferencia realizada e ingresos recaudados.



#### IV. BASE LEGAL.

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27815 - Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27783 – Ley de la Descentralización.
- Ley N° 30937 - Ley que modifica la ley 27972, ley orgánica de municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados, Modifícanse los artículos 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134 y 135.
- Ley N° 30381, Ley que Cambia el Nombre de la Unidad Monetaria Nuevo Sol a Sol.
- Ley de Presupuesto del Sector Público Anual vigente.
- Decreto Legislativo N° 1438 - Sistema Nacional de Contabilidad y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1440 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1441 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 150-2007-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 28194 Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía.
- Decreto Supremo que aprueba Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año vigente.



#### DISPOSICIONES GENERALES

##### De Las Transferencias



- La Municipalidad Distrital de Pacasmayo ha aprobado el 50% de la UIT, el mismo que está afectado a la fuente de financiamiento 5 Recursos Determinados – Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal, el monto fijado será transferidos mensualmente a cada uno de los centros poblados del Distrito de Pacasmayo.
2. Son transferencias financieras de recursos a las Municipalidades de los Centros poblados, las asignaciones presupuestarias que se van asignar de manera uniforme.
  3. La delegación de los servicios públicos locales que asuman las Municipalidades de Centros Poblados implica la facultad de cobrar directamente a la población los recursos que por concepto de arbitrio se encuentren estimados a percibir como contraprestación de los respectivos servicios.
  4. La percepción de los recursos que recauden, por delegación expresa, las municipalidades de centro poblado, y las transferencias financieras efectuadas por parte de la municipalidad Distrital de Pacasmayo, deberán rendirse en su totalidad de manera mensual.

### **Del buen uso de los Recursos**

1. Las municipalidades de Centros poblados representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de servicios públicos delegados, con enfoque de desarrollo sostenible y armónico en su territorio.
2. La planificación de los centros poblados tiene como principios la participación ciudadana a través de sus vecinos y organizaciones vecinales, la transferencia, rendición de cuentas, consistencia con las políticas locales, regionales y nacionales.
3. Antes del inicio de cada año fiscal, las Municipalidades de los Centros poblados elaboraran el Plan Operativo Institucional de acuerdo a las necesidades de su territorio, forman anual según el Formato 01 y 02, que será aprobado por el Concejo Municipal del Centro Poblado.

### **De las Responsabilidades**

4. La responsabilidad en la utilización de los recursos transferidos y recaudados para desempeñar las funciones y servicios delegados, recae en el alcalde y sus regidores de las Municipalidades de los Centros Poblados.
5. Las transferencias financieras se efectuarán en forma mensual, bajo responsabilidad del alcalde y del gerente municipal, así como los funcionarios involucrados.

### **De las prohibiciones**

6. Queda prohibida la contratación del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios CAS.

## **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

### **1. Tramite de Transferencia**

- 6.1.1. La Municipalidad Distrital de Pacasmayo 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, ley de presupuesto del sector público y demás normas municipales.
- 6.1.2. La Transferencia de iniciar a solicitud del alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado, adjuntando los documentos siguientes.
  - Oficio dirigido al titular de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo.
  - Copia simple de la Credencial con la cual se le da a conocer como alcalde del Centro Poblado.
  - Plan de Trabajo Anual, señalado las actividades realizadas en el mes anterior.
  - Rendición de fondos transferidos del mes anterior.
- 6.1.3. La Gerencia Municipal, deriva el oficio a la oficina de Administración y Finanzas la cual lo deriva a la unidad de Contabilidad para su revisión respectiva e informa.



- 6.1.4. La Oficina de Administración y Finanzas , solicita a través de Memorándum al área de Presupuesto la certificación de la Nota de Crédito Presupuestario por el monto aprobado por sesión de concejo del mes en curso.
- 6.1.5. La Unidad de Contabilidad, efectuará la fase de compromiso y devengado.
- 6.1.6. La unidad de tesorería, efectuará el depósito de la transferencia a la cuenta corriente por cada Municipalidad del Centro Poblado.

## 2. De las Rendiciones

- 6.2.1. El informe de gestión y la rendición de las transferencias (Reporte de Gastos operativos y reportes de gastos de mantenimiento) se presentaran a los 30 días calendarios de recibir la transferencia, debiendo presentarse las rendiciones por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pacasmayo
- 6.2.2. , la misma que será derivada a través de la Gerencial Municipal para su revisión y remisión de la unidad de Contabilidad; quien deberá emitir el informe correspondiente, en caso de **NO RENDIR**, se *suspenderá la transferencia hasta que regularice su rendición.*
- 6.2.3. La sustentación de los gastos y/o Informe de Rendición se detalla los ingresos recibidos y su aplicación a los gastos en forma mensual. El mismo que consta de dos partes.
  - i. La primera parte del informe de rendición, por la ejecución de las transferencias otorgadas comprende realizar una descripción literal de los objetivos alcanzados.
  - ii. La segunda parte del informe de rendición comprende 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 el saldo si es que los hubiera.
- 6.2.4. La rendición de gastos de la transferencia otorgada se efectuará a través de los Reportes de Gastos operativos por funciones delegadas (Formato N° 03) y reporte de gastos de mantenimiento y otros prioritarios (Formato N° 04), cada uno debidamente documentado en copia fedateada como:
  - i. Comprobantes de pago, debidamente firmado por el Tesorero, Persona responsable Administrativo de la Municipalidad del Centro Poblado y alcalde.
  - ii. Orden de Servicio (Anexo N° 01) y/o Orden de Compra (Anexo N° 02), de ser el caso, debidamente firmado por la persona responsable del requerimiento y representante Administrativo de la Municipalidad del Centro Poblado.
  - iii. Comprobantes de pago, que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de comprobantes



pago, autorizados por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT, sin borrones, ni enmendaduras, emitidas a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado que corresponde, en copia fedateada.

- iv. Requerimiento debidamente detallado, con los términos de referencias y/o especificaciones técnicas según sea el caso.
- v. En caso, declaraciones juradas, esta no debe exceder el 10% de la UIT, en aplicación de la directiva de tesorería, según el Anexo N° 03.
- vi. En el caso, de rendiciones de gastos por comisión de servicios deberá adjuntar las boletas de viaje, boletas de servicio de hospedaje, boletas de consumo de alimentos, declaraciones juradas (Hasta un máximo de 30% del monto asignado por este concepto), informe de comisión de servicio detallado, según Anexo N° 04.
- vii. En relación a la planilla de dieta para alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, será debidamente visado por el Administrador, según el Anexo N° 05.
- viii. Informe de actividades, de ser un servicio, así como fotos, y toda otra documentación que acredite fehacientemente el destino dado a los recursos en la ejecución de gastos.

**6.2.5.** El informe de gestión y rendición de gastos operativos y de mantenimiento serán revisados por la Unidad de Contabilidad, de existir observaciones deberán efectuarse en el siguiente tramite.

- i. La unidad de contabilidad después de recibido el documento con la presentación de la rendición de cuentas dentro de los 05 días hábiles posteriores elevara el informe de conformidad y/o observación a la gerencia de Administración y Finanzas o el que haga sus veces.
- ii. La Oficina de Administración y Finanzas, deriva este informe a la Gerencia Municipal o la que haga sus veces, comunicará a la Municipalidad del Centro Poblado, para que en el plazo de 05 días hábiles, levanten observaciones, en caso de no cumplir con absolverlas, quedará suspendida toda la transferencia hasta su regularización.
- iii. La Oficina de Administración y finanzas o la que haga sus veces, informara la Gerencia Municipal sobre las Municipalidad de Centros poblados que presentes 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.



- 6.2.6. En cuanto a la rendiciones de los ingresos propios vienen a ser fondos de recursos directamente recaudados por las Municipalidades de Centros poblados, deberán ser remitidos de forma mensual y actualizada, acompañados de un informe de gestión detallando de los mismos, por lo cual utilizaran el formato N° 05 Rendición de cuentas – Ingresos Propios y el Formato N° 06 Rendición de cuentas – Gastos, a los cuales se deberán adjuntar copias fedateadas y legibles de los documentos que sustenten los gastos e ingresos. Los comprobantes de pago que sustenten el gasto deberán ser emitidos a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado.

### 3. De la Supervisión y Control

- 6.3.1. La Gerencia Municipal y la Oficina Administración y finanzas supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.
- 6.3.2. La Unidad de Contabilidad en función de control previo y concurrente realizara acciones de la revisión de implantación y aplicación de normas y directivas, que coadyuven a la eficiente aplicación de los recursos asignados.
- 6.3.3. Las acciones de control se realizarán mensualmente, asimismo la Gerencia Municipal 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 con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos asignados, los resultados de la mencionada acciones de control deberá remitirse a la Oficina de Administración y finanzas, Gerencia Municipal y Alcaldía de existir observaciones que genere el mal uso de los fondos públicos, estas serán remitidas al órgano control interno de la Municipalidad Provincial de Pacasmayo.



### DE LA PROHIBICIONES

1. Queda prohibida la contratación del personal bajo la modalidad Decreto Legislativo N° 276, 728 y de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, así como incrementar el monto de los contratos ya existentes.
2. Queda terminantemente prohibido el uso de los fondos transferidos para gastos distintos a los servicios públicos delegados, bajo la responsabilidad de los titulares de cada centro poblado.

## VIII. SANCIONES

El funcionario, alcalde, regidores y servidor municipal, que transgreda la presente directiva, será sancionado, previo proceso administrativo disciplinario, sin perjuicio de interponer, acciones civiles o penales correspondientes.

## IX. DISPOSICIONES GENERALES

**PRIMERA:** Las transferencias de recursos que la Municipalidad Distrital de Pacasmayo, efectuó a favor de las Municipalidad de los Centros Poblados en el marco de la directiva ya precedente, deben cumplir estrictamente sus objetivos, bajo responsabilidad penal y judicial de quienes lo administra.

**SEGUNDA:** Las transferencias y recaudación de ingresos, deben ser rendidas mensualmente y con las exigencias de Ley, así mismo, los alcaldes de cada Centro Poblado deben rendir a través de los espacios de audiencia pública de rendiciones de cuentas de manera anual a la población de su jurisdicción territorial, haciendo de conocimiento a la Municipalidad Distrital de Pacasmayo.

**TERCERA:** Mediante acuerdo de concejo se debe aprobar los importes a transferirse a los centros poblados, se podrá efectuar incrementos de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del pliego, teniendo en consideración el incremento de la densidad poblacional y atención de los servicios públicos delegados.

**CUARTA:** En caso que la Municipalidad del centro Poblados de la jurisdicción del Distrito de Pacasmayo, no cuente con un responsable de la Administración, cada formato y anexo será visado y/o firmado por un regidor de la entidad.

**QUINTA:** Cada Anexo adjuntado dentro de la Directiva, debe ser presentado de manera correlativa, para cautelar el orden y veracidad de lo rendido.

**SEXTA:** La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aplicación bajo acto resolutivo, debiéndose comunicarse expresamente a los alcaldes de los Centros Poblados, debiéndose alcanzar la copia de la presente directiva, para su aplicación e implementación.

## X. ANEXOS

- FORMATO N° 01 – Plan Operativo Institucional.
- FORMATO N° 02 - Plan Operativo Institucional Ejecutado.



- FORMATO N° 03 – Reporte de Rendición de cuenta de gastos operativos por funciones delegadas por transferencia de recursos económicos a las municipalidades de Centros Poblados del Distrito De Pacasmayo.
- FORMATO N° 04 – Reporte de rendición de gastos de mantenimiento por transferencia de recursos económicos a las municipalidades de centros poblados del Distrito De Pacasmayo.
- FORMATO N° 05 – Rendición de Captación de ingresos propios.
- FORMATO N° 06 – Rendición de gastos documentada por captación de ingresos propios.
- ANEXO N° 01 – Orden de Servicio.
- ANEXO N° 02 – Orden de Compra.
- ANEXO N° 03 – Declaración Jurada.
- ANEXO N° 04 – Planilla de viáticos.
- ANEXO N° 05 – Planilla de Dieta de Alcalde.



LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO  
POBLADO

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO .....  
DIRECCION/ TELEFONO  
RUC N°

FORMATO N° 01  
PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL:  
OBJETIVO ESPECIFICOS:

- 1
- 2
- 3
- 4

ITEM	ACTIVIDADES	UNIDAD ORGANICA ENCARGADO	UNIDAD DE MEDIDA	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	META ANUAL	INDICADOR DEL RESULTADO



\_\_\_\_\_  
Vº Bº ADMINISTRADOR

\_\_\_\_\_  
Vº Bº ALCALDE

\_\_\_\_\_  
Vº Bº DE TESORERIA

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO .....

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO  
POBLADO

DIRECCION/ TELEFONO  
RUC N°

FORMATO N° 02

PLAN OPERATIVO INSTUCIONAL EJECUTADO

ITEM	OBJETIVO ALCANZADO	ACTIVIDADES	UNIDAD ORGANICA ENCARGADO	TRIMESTRE EJECUTADO	FECHA	TOTAL DE GASTO

Fecha,

\_\_\_\_\_  
V° B° ADMINISTRADOR

\_\_\_\_\_  
V° B° ALCALDE

\_\_\_\_\_  
V° B° DE TESORERIA









ANEXO N° 01

LOGO DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL  
CENTRO POBLADO

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO .....  
DIRECCION/ TELEFONO  
RUC N°

N°	DIA	MES	AÑO
XXX	XX	XX	20XX

## ORDEN DE SERVICIO

PROVEEDOR		RUC N°:	
DIRECCION			
REFERENCIA			
FACTURAR A NOMBRE DE:	MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO XXXXXXXXXXXXXXX		

ITEM	DESCRIPCION	VALOR	
		UNITARIO	TOTAL
			

SON:

AUTORIZACION		
		
ACALDE	ADMINISTRADOR	LOGISTICA

<b>NOTA:</b> Esta orden es nula sin la firma mancomunada del jefe de la Unidad del Alcalde y/o Administrador.  Cada orden de Servicio se debe facturar por separado en Original y copias según la necesidad de la entidad	FECHA			CONFORMIDAD
	DIA	MES	AÑO	

ANEXO N° 02

LOGO DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO .....  
 MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DIRECCION/ TELEFONO  
 MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO RUC N°

N°	DIA	MES	AÑO
XXX	XX	XX	20XX

## ORDEN DE COMPRA

PROVEEDOR				RUC N°:	
DIRECCION					
REFERENCIA					
FACTURAR A NOMBRE	MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO XXXXXXXXXXXXX				

ITEM	DESCRIPCION	VALOR	
		UNITARIO	TOTAL
			
SON:			

AUTORIZACION				
ACALDE	ADMINISTRADOR	LOGISTICA		
<b>NOTA:</b> Esta orden es nula sin la firma mancomunada del jefe de la Unidad del Alcalde y/o Administrador. Cada orden de Servicio se debe facturar por separado en Original y copias según la necesidad de la entidad		FECHA		
		DIA	MES	AÑO
		CONFORMIDAD		



ANEXO N° 03

LOGO DE LA  
MUNICIPALIDAD  
DEL CENTRO

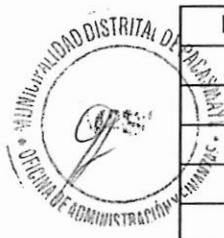
MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE.....

DIRECCION / TELEFONO

RUC N°

**DECLARACION JURADA**

Yo, \_\_\_\_\_, identificado (a) con DNI N° \_\_\_\_\_ con el cargo de \_\_\_\_\_ de la Unidad de \_\_\_\_\_ de la Municipalidad del Centro Poblado XXXXX, en concordancia con la normatividad vigente y teniendo conocimiento de las sanciones estipuladas en el TUO de la Ley N° 27444° del Procedimiento Administrativo General y la Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico vigente, **DECLARO BAJO JURAMENTO** haber efectuado en comisión de servicio, los gastos que a continuación se indican:



FECHA	CONCEPTO	IMPORTE (S/.)
TOTAL		

SON \_\_\_\_\_

Se expide la presente al no contar con documentación sustentatoria del gasto.



\_\_\_\_\_  
Firma del Responsable del Encargo

Nombres y Apellidos:

DNI

ANEXO N° 04

LOGO DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL  
CENTRO POBLADO

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO .....

DIRECCION / TELEFONO  
RUC N°

FECHA: / /

PLANILLA DE VIATICOS N° XXX-2021

DATOS DEL COMISIONADO

NOMBRES Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
 DESTINO \_\_\_\_\_  
 OBJETO DE COMISION \_\_\_\_\_

DETALLE DE GASTOS DE COMISION DE SERVICIOS

SALIDA: / / REGRESO / / N° DIAS: \_\_\_\_\_

CONCEPTO	TIPO DE DOCUMENTO	CORRELATIVO	FECHA	IMPORTE
VIATICOS				
PASAJES				
COMBUSTIBLE				
HOSPEDAJE				
OTROS GASTOS				
SERVICIOS DIVERSOS				
DECLARACION JURADA				
<b>TOTAL</b>				

TIPO DE RUTA:

TERRESTRE

AEREA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COMISIONADO  
DNI



DECLARACION JURADA

Declaro bajo juramento; que los gastos que detallo a continuación no han sido posible obtener documento suster

- Movilidad Local (Especificar): .....
- Gastos Menudos (Especificar): .....
- Otros (Especificar): .....

MONTO

TOTAL \_\_\_\_\_



NOMBRES Y APELLIDOS DEL COMISIONADO  
DNI

ANEXO N° 05

LOGO DE LA  
MUNICIPALIDAD DEL  
CENTRO POBLADO

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE .....

DIRECCION / TELEFONO

RUC N°

FECHA:

### PLANILLA DE DIETA DE ALCALDE

ITEM	DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	MONTO MENSUAL	FIRMA	HUELLA
01						
TOTAL				0.00		

\_\_\_\_\_  
V° B° ADMINISTRADOR

