



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 245-2024-GM-MPLC

Quillabamba, 04 de marzo de 2024

VISTOS:

Oficio N° 001-2023-AMUCEP, de fecha 14 de marzo de 2023; Informe N° 263-2023-CTCP-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 14 de diciembre de 2023; Informe N° 624-2023-EAV-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 15 de diciembre de 2023; Informe N° 265-2023-CTCP-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 19 de diciembre de 2023; Informe N° 631-2023-EAV-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 20 de diciembre de 2023; Informe N° 0007-2024/PJSR/SGATyCP-MPLC, de fecha 18 de enero de 2024; Informe N° 006-2024-GDUyR/REPM/MPLC, de fecha 22 de enero de 2024; Informe N° 025-2024-OPM-OGPP/MPLC, de fecha 01 de febrero del 2024; Informe N° 035-2024-JVM/OGPP-MPLC, de fecha 08 de febrero de 2024; Informe N° 00040-2024-OAJ-MPLC, de fecha 13 de febrero de 2024; Informe N° 087-2024-JCCH-UC/MPLC, de fecha 20 de febrero de 2024; Informe N° 0090-2024-CONT-GAF/MPLC, de fecha 21 de febrero de 2024; Informe N° 264-2024-PJBC-OGA-MPLC, de fecha 22 de febrero de 2024; Informe Legal N° 000197-2024-OGAJ-MPLC, de fecha 27 de febrero de 2024, 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, a autonomía confiere a los gobiernos locales, poderes y 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 Procedimiento Administrativo 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, los artículos 1 y 7 del Texto Único de Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Los actos de administración interna se orientan a la eficacia y eficiencia de los servicios y a los fines permanentes de las entidades. Son emitidos por el órgano competente, su objeto debe ser física y jurídicamente posible, su motivación es facultativa cuando los superiores jerárquicos impartan las órdenes a sus subalternos en la forma legalmente prevista.

Que, en el marco del artículo 38° de la Ley Orgánica de Municipalidades, precisa, El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional. Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo.

Que, el mismo marco normativo, en el 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, la LEY N° 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, dispone: **ARTICULO 128. CREACION** Las municipalidades de centros poblados son órganos del gobierno local, encargados de la administración y ejecución de las funciones y los servicios públicos locales que les son delegados y se rigen por las disposiciones de la presente ley, numeral 4. Los recursos que se le asignan para el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios públicos locales delegados.

Que, el mismo marco normativo establece en el artículo 133°. **RECURSOS**.- La municipalidad provincial y distrital, según corresponda, hace entrega de recursos presupuestales, propios y transferidos por el gobierno nacional de su libre disponibilidad, a la municipalidad de centro poblado, para el cumplimiento de las funciones delegadas, con arreglo a la normativa presupuestal vigente. Son recursos de la municipalidad de centro poblado los siguientes: 1. Los recursos que la municipalidad provincial y la municipalidad distrital les asigne **para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados**, en proporción a la población a ser atendida (...).

Que toda Directiva es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dicta normas, disposiciones y órdenes de carácter general. Como también tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, con Oficio N° 001-2023-AMUCEP, de fecha 14 de marzo de 2023, suscrito por el Presidente de la AMUCEP, quien solicita la modificación de la Directiva N° 004-2021-MPLC - "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION", aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 304-2021-GM-MPLC.

Que, Informe N° 263-2023-CTCP-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 14 de diciembre de 2023, suscrito por el Analista de Centros Poblados de la MPLC, quien propone la modificación de la Directiva N° 004-2021-MPLC - "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION"; considerando que la citada Directiva es un instrumento para normas los mecanismos de Transferencia Financieras que la Municipalidad Provincial de La Convención otorga a favor de las municipalidades de Centros Poblados, establece el procedimiento administrativo para el cumplimiento de la prestación de los servicios publico delegados y establece los lineamientos básicos para la utilización e informe de estos recursos al amparo de las normas vigente.

Que, con Informe N° 624-2023-EAV-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 15 de diciembre de 2023, suscrito por el Jefe de la Unidad de Planeamiento de la Municipalidad Provincial de la Convención, quien presenta observaciones a la aprobación de la Directiva de PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, EL USO, EL INFORME Y RENDICION DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION, respecto al ítem 8.2 Tramite de las Transferencias Financieras donde indica: "Las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados, inicia a la solicitud del Titular de la Municipalidad del Centro Poblado y se realiza después de obtener la CONSTANCIA DE NO DEUDOR emitida por la Oficina de Contabilidad (...)"

Que, con Informe N° 265-2023-CTCP-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 19 de diciembre de 2023, suscrito por el Analista de Centros Poblados de la MPLC, quien levanta observaciones a propuesta de la Directiva de PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EL USO, INFORME Y RENDICIÓN DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL LA CONVENCION

SANTA ANA - LA CONVENCION - CUSCO

“Quillabamba Ciudad del Eterno Verano”

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 245-2024-GM-MPLC

Que, con Informe N° 631-2023-EAV-UP-OPP/DPP-MPLC, de fecha 20 de diciembre de 2023, suscrito por el Jefe de la Unidad de Planeamiento quien remite la Directiva de PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EL USO, INFORME Y RENDICIÓN DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION, dando cumplimiento a las recomendaciones del Analista de Centros Poblados de la MPLC.

Que, con Informe N° 0007-2024/PJSR/SGATyCP-MPLC, de fecha 18 de enero de 2024, suscrito por el Sub Gerente de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, Mag. Arq. Paolo Jose Silva Ripalda, quien solicita la aprobación de la Directiva de PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EL USO, INFORME Y RENDICIÓN DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION, Posición técnica que es ratificada por el Gerente de Desarrollo Urbano y Rural, mediante Informe N° 006-2024-GDUyR/REPM/MPLC, de fecha 22 de enero de 2024, el mismo que es remitido a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, con Proveído N° 420-2024, de fecha 23 de enero de 2024.

Que, con Informe N° 025-2024-OPM-OGSP/MPLC, de fecha 01 de febrero del 2024, suscrito por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Modernización, quien remite la Directiva de PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EL USO, INFORME Y RENDICIÓN DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION; el mismo que es derivado con Informe N° 035-2024-JVM/OGPP-MPLC, de fecha 08 de febrero de 2024, suscrito por el Director General de Planeamiento y Presupuesto, quien solicita que se apruebe previa Opinión Legal.

Que, con Informe N° 00040-2024-OAJ-MPLC, de fecha 13 de febrero de 2024, suscrito por el Director General de Asesoría Jurídica, quien solicita previo a la emisión del Informe legal, pronunciamiento y/o informe técnico del área encargada de la documentación del gasto (Oficina de Contabilidad).

Que, con Informe N° 087-2024-JCCH-UC/MPLC, de fecha 20 de febrero de 2024, suscrito por el Responsable de Control Previo de la Oficina de Contabilidad, quien concluye, sugiriendo proseguir con la aprobación de la presente propuesta, tendiendo en consideración los antecedentes, ya que se realizaron de manera conjunta, con las áreas y oficinas encargadas de realizar el trámite de transferencia y rendición de centros poblados de la jurisdicción de la Municipalidad Provincial de La Convención.

Que, con Informe N° 0090-2024-CONT-GAF/MPLC, de fecha 21 de febrero de 2024, suscrito por la Jefa de la Oficina de Contabilidad, quien sugiere proseguir con la aprobación de la presente propuesta, tomando en consideración los antecedentes, ya que se realizaron de manera conjunta con las áreas y oficinas encargadas de realizar el trámite de transferencias y rendición a los Centros Poblados; el mismo que es derivado a la Dirección General de Asesoría Jurídica Informe N° 264-2024-PJBC-OGA-MPLC, de fecha 22 de febrero de 2024.

Que, mediante Informe Legal N° 000197-2024-OGAJ-MPLC, de fecha 27 de febrero de 2024, el Director General de Asesoría Jurídica de la Municipalidad Provincial La Convención – Abog. Américo Álvarez Huamani, previo análisis y valoración de los documentos opina, que, es PROCEDENTE Aprobar la “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EL USO, INFORME Y RENDICIÓN DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION”, la misma que consta de (09) Nueve Disposiciones Generales, (12) Doce Disposiciones Específicas, Disposiciones Finales y (03) tres Anexos;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el Titular de Pliego mediante Resolución de Alcaldía N° 056-2024-MPLC/A, de fecha 30 de enero de 2024, delega facultades al Gerente Municipal, el cual prescribe, en el numeral 25, del Artículo Primero.- Aprobar todas las Directivas Internas de la Municipalidad, por lo que;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO en todos sus extremos, la DIRECTIVA N° 004-2021-MPLC, denominada “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE FONDO FIJO DE TRASFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION”, aprobado con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 304-2021-GM-MPLC.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 005-2024-GM-MPLC, denominada “DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD, EL USO, INFORME Y RENDICIÓN DEL FONDO FIJO DE TRANSFERENCIA FINANCIERA OTORGADA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE LA CONVENCION”, la misma que consta de (09) Nueve Disposiciones Generales; (10) Diez Disposiciones Específicas, (03) tres Disposiciones Finales, (03) tres Anexos y (03) tres Flujogramas (transferencia financiera, apertura de cuenta corriente, informe de uso de transferencia), el cual forma parte integrante de la presente Resolución, asimismo considerar que la presente directiva entra en vigencia para los expedientes administrativos presentados, a partir de su aprobación;

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Planeamiento y Modernización, la Oficina General de Administración, el cumplimiento de la presente Resolución, asimismo, DISPONER a la Oficina General de Administración en coordinación con la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones, hacer conocer la presente Directiva a las diferentes dependencias de la Municipalidad.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, Sub Gerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y a la Oficina de Planeamiento y Modernización, la Oficina General de Administración, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de Información y Comunicaciones publicar la presente Resolución y la DIRECTIVA N° 005-2024-GM-MPLC, en la página web de la Municipalidad Provincial La Convención.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

CC
Alcaldía
GDUyR
OGA
OGPP
OTIC
Archivo
JWL/s/cvo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION
Julio César Estrella Solís
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCION

DIRECTIVA N° 005-2024-GM-MPLC

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



LA CONVENCION - CUSCO

2024

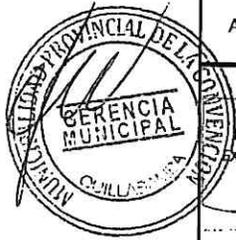
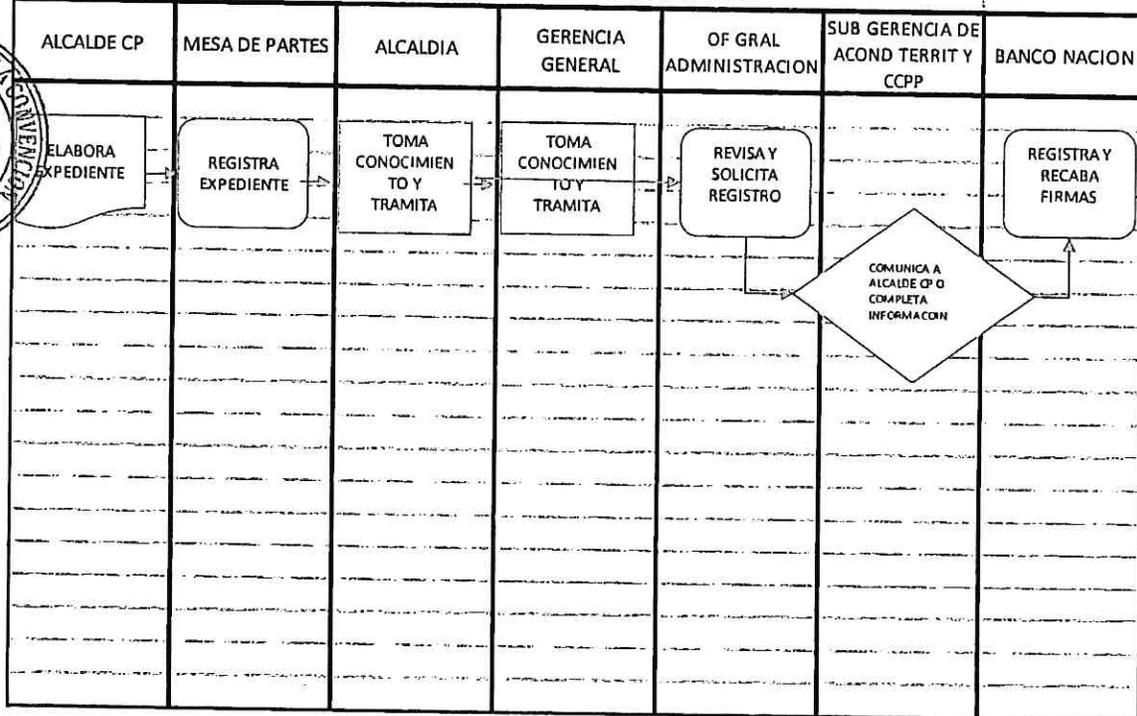




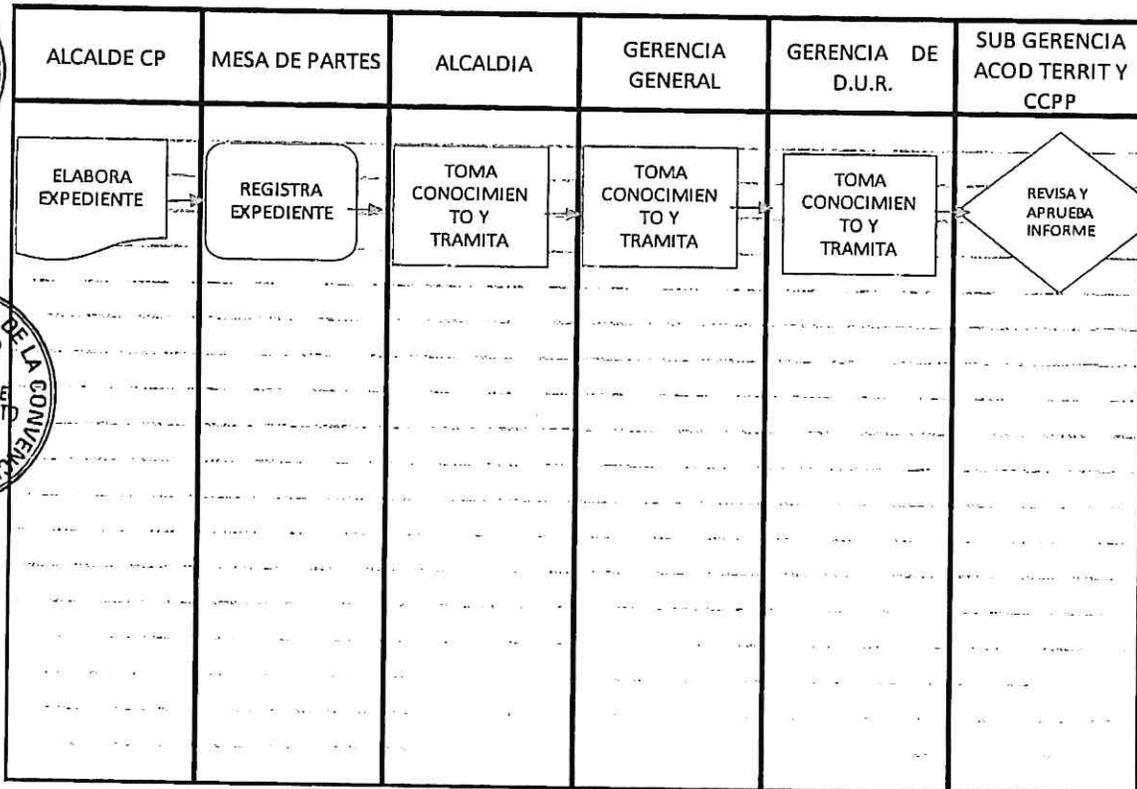
Municipalidad
Provincial de La
Convención

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

APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES



INFORME DE USO DE TRANSFERENCIAS





CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	0
2.	FINALIDAD.....	1
3.	BASE LEGAL.....	1
4.	ALCANCE.....	1
5.	DEFINICIONES.....	1
6.	VIGENCIA.....	2
7.	DISPOSICIONES GENERALES.....	2
8.	DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	3
8.1	DEL TRAMITE DE AUTORIZACION Y MONTO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS.....	3
8.2.	TRAMITE DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS.....	4
8.3.	DEL USO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS.....	5
8.4.	DEL TRÁMITE DEL INFORME DE RENDICION DEL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS.....	5
8.5.	TRAMITE DE APERTURA DE CUENTA CORRIENTE.....	7
9.	RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD.....	7
10.	DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL.....	7
11.	DE LAS RESPONSABILIDADES.....	8
12.	PROHIBICIONES.....	8
	DISPOSICIONES FINALES.....	9
	ANEXOS.....	9





Municipalidad
Provincial de La
Convención

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

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

OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo, establecer procedimientos para el otorgamiento, uso e informe de rendición de las transferencias económicas otorgadas por la Municipalidad Provincial de La Convención a las Municipalidades de Centros Poblados de su Jurisdicción.

2. FINALIDAD

Proporcionar una herramienta básica que permita realizar un manejo transparente de los recursos financieros transferidos por la Municipalidad Provincial de La Convención, conforme a las funciones delegadas, los que permitirán realizar una gestión eficiente y eficaz para brindar un mejor servicio municipal que contribuirá a mejorar el bienestar de los ciudadanos de su jurisdicción.

3. 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 N° 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.
- 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° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo.
- 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 Resolución Directoral N° 053-2013-EF/52.03.
- Resolución N° 007-99/SUNAT y Modificaciones que aprueban el Reglamento de comprobantes de Pago.

ALCANCE

- 4.1 La presente Directiva es de aplicación a todas las Municipalidades 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 de Organización 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.

5. DEFINICIONES

- **Municipalidad de Centro Poblado.**- Órgano de gobierno local que administra y ejecuta servicios públicos que le son delegados por la Municipalidad Provincial.
- **Transferencia Financiera.**- Recursos presupuestales, transferidos por la Municipalidad Distrital y/o Municipalidad Provincial a la municipalidad de Centro Poblado, para el cumplimiento de las funciones delegadas, con arreglo a la normativa presupuestal vigente.
- **Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos.**- Documento mediante el cual los Alcaldes y responsables informan sobre los gastos efectuados con los importes transferidos por la Municipalidad Provincial, para que se realice la actividad de seguimiento y vigilancia que permiten efectuar el control respectivo.
- **Gastos Operativos.**- Son los gastos que demanda el funcionamiento normal de las Municipalidades de los Centros Poblados, hace referencia al gasto que se efectúa para el desarrollo normal de sus actividades diarias, como materiales de oficina, cuentas de teléfono, alquiler de locales, correspondencia, gastos en viajes, agua, electricidad, útiles de aseo etc.





- **Gastos Administrativos.**-Son aquellos gastos que no se pueden vincular directamente con la actividad económica que desarrollan la Municipalidades de los Centros poblados dentro de los procesos de la prestación de servicios públicos como por ejemplo: estacionamientos, combustible y mantenimiento de vehículos, mantenimiento de oficinas, equipos y muebles, servicio de secretaría, servicio de vigilancia, servicio de limpieza, otros servicios.
- **Funciones Delegadas.**-Son las facultades que la Municipalidad Provincial otorga a las Municipalidades de Centros Poblados para la prestación de servicios públicos en el marco de los objetivos y fines del proceso de descentralización
- **Funciones Básicas.**-Son las funciones que las Municipalidades de los Centros Poblados promueven como la adecuada prestación de los servicios públicos locales, fomentan el bienestar de los vecinos y el desarrollo integral y armónico de su localidad.
- **Viáticos.** - Comprenden los gastos que la Municipalidad del Centro Poblado otorga al Alcalde y/o Regidores por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicio para el cumplimiento de sus funciones.
- **Plan Operativo Institucional.** - Es un documento que comprende la programación de las actividades operativas de la Municipalidad del Centro Poblado, a ser ejecutadas en el periodo anual, las cuales están orientadas a alcanzar objetivos y metas institucionales, en adelante denominado como POI.
- **Actividades no previstas.**- Son todas aquellas actividades que no fueron previstas inicialmente en el POI y que implican de su modificaciones.
- **Rendición de cuentas a la Sociedad.** - Informe público de la Municipalidad del Centro Poblado a sus pobladores; de las actividades de coordinación, gestión y particularmente de la administración de los recursos transferidos por las Municipalidades Distrital y/o Provincial correspondiente al año culminado.
- **Comprobante de Pago.**- Documento regulado por SUNAT que sirve para acreditar la adquisición de bienes y/o la prestación de servicios.
- **Declaración Jurada.**- Documento que bajo fe de juramento hace constar de los bienes y/o servicios recibidos y que no se ha logrado el comprobante de pago por que no existe la posibilidad de obtenerlo.
- **Recursos Propios.**-Ingresos de la Municipalidad de Centro Poblado que son originados por tributos o derechos cobrados en la misma comuna.
- **CCI.**- Es el Código de Cuenta Interbancario, es único, tiene 20 dígitos y se utiliza para identificar la cuenta de un cliente a la que se quiere depositar.



VIGENCIA

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

DISPOSICIONES GENERALES

Los recursos de las Municipalidades de Centros Poblados están compuestos por los recursos transferidos por la Municipalidad Provincial de La Convención y Municipalidad Distrital de su jurisdicción y los recursos directamente recaudados.

Las transferencias de recursos se efectuarán hasta el quinto día hábil de cada semestre, previa presentación del Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos, por parte de la Municipalidad del Centro Poblado.

La Municipalidad Provincial de La Convención realiza la transferencia de recursos a las cuentas corrientes de las Municipalidades de Centros Poblados aperturadas en el Banco de la Nación.

La Municipalidad Provincial y/o Distrital, según corresponda, hace entrega de recursos presupuestales a las Municipalidades de los Centros Poblados de su jurisdicción, para el cumplimiento de las funciones delegadas, con arreglo a la normativa presupuestal vigente.

Son recursos de la municipalidad de Centro Poblado los siguientes:

- 7.4.1 Los recursos que la Municipalidad Provincial y la Municipalidad Distrital les asigne para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados.
- 7.4.2 Los arbitrios recibidos por la prestación efectiva de servicios públicos locales delegados.
- 7.4.3 Los ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados, conforme lo establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la municipalidad delegante.
- 7.4.4 Otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la municipalidad delegante. Las municipalidades de centros poblados pueden ejecutar intervenciones con los recursos señalados en los numerales 2, 3 y 4 del Art. 133° de la Ley 31079, Ley que Modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.





Municipalidad Provincial de La Convención

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



7.5

El Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos, es el primer requisito a cumplir para poder solicitar las transferencias financieras, 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 de las Municipalidades de Centros Poblados. 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, hasta que regularice bajo estricta responsabilidad del Alcalde y Regidores de las Municipalidades de Centros Poblados.

En caso de no cumplir con presentar el Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos en los plazos establecidos, la Municipalidad del Centro Poblado deberá sustentar objetivamente las razones que impidieron el cumplimiento de dichas disposiciones, siendo la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados responsable de su evaluación y emisión del informe de viabilidad y conformidad que permita tramitar la transferencia.

7.7

La demora en la presentación del Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos, es de estricta responsabilidad del Alcalde y Regidores de las Municipalidades de Centros Poblados; por tal razón, se debe dar cumplimiento a los plazos indicados en la presente directiva.

7.8

Para el caso de la Municipalidad Provincial de La Convención, la obligación de informar sobre la utilización de recursos se realizará de manera semestral y anual, en el caso de este último, el Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos deberá estar acompañado del acta de rendición de cuentas a la población.

El incumplimiento de informar, da lugar a la suspensión de la entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial.

7.9

El Alcalde del Centro Poblado que cumpla su periodo de gobierno, está en la obligación de realizar la rendición, entrega de la documentación de los gastos realizados y de los saldos financieros de las transferencias y de los ingresos propios, al Alcalde entrante, cuyo incumplimiento será comunicado a la oficina de Procuraduría de la Municipalidad Provincial, para que tome las acciones legales del caso.

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1

DEL TRAMITE DE AUTORIZACION Y MONTO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

Las transferencias de los recursos financieros realizadas por la Municipalidad Provincial de La Convención a las Municipalidades de Centros Poblados se efectuarán considerando el Art. 133 de la Ley N° 31079, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de municipalidades respecto de las Municipalidades de Centros Poblados modificada por la Ley N° 30937 y la Ley N° 28440 Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados.

8.1.1.

La Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados a inicios de cada ejercicio fiscal es responsable de elevar un informe a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, mediante el cual solicite la autorización para efectuar las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados que brindan servicios públicos que le son delegados por la Municipalidad Provincial.

En cuyo informe se debe precisar la siguiente información:

- Detalle de Municipalidades de los Centros Poblados que brindan servicios públicos que le son delegados por la Municipalidad Provincial.
- Cálculo del Monto anual de transferencia acuerdo al porcentaje de la UIT vigente.

Los recursos que la Municipalidad Provincial y la Municipalidad Distrital asignen a las Municipalidades de los Centros Poblados para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados, se calcularán de acuerdo al siguiente detalle:

Municipalidad Provincial (% de transferencia mensual a los Centros Poblados de la capital de la Provincia - Distrito de Santa Ana)	Municipalidad Provincial (% de transferencia mensual a los Centros Poblados de los demás Distritos de la Provincia)
50% de la UIT Vigente	25% de la UIT Vigente

Las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados se realizan en 02 partidas de manera semestral.





Municipalidad
Provincial de La
Convención

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

8.1.2. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural eleva la solicitud de autorización de transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados a Gerencia Municipal, para luego ser derivada a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la emisión de Disponibilidad Presupuestal.

8.1.3. Contando con la Disponibilidad Presupuestal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el expediente a la Oficina General de Asesoría Jurídica para opinión legal correspondiente.

8.1.4. De ser favorable la Opinión Legal, se remitirá la solicitud de autorización de las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados a Gerencia Municipal y se solicitará agendar en Sesión de Concejo, para su debida aprobación mediante acuerdo de Concejo Municipal.

8.2. **TRAMITE DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS**

8.2.1. Una vez notificado el Acuerdo de Concejo que aprueba las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados - el mismo que debe ser ratificado mediante Resolución de Alcaldía - la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, mediante informe - con conocimiento a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural -, solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la Certificación de Crédito Presupuestario anual, por cada Municipalidad de Centro Poblado.

La Oficina de presupuesto otorga y suscribe la CPP; la misma que es custodiada por la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, para el trámite correspondiente.

8.2.2. Las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados, inicia a solicitud del Titular de la Municipalidad del Centro Poblado y se realiza después de presentar el Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos el semestre anterior.

Para efectuar la transferencia de recursos, el Alcalde del Centro Poblado, deberá presentar los documentos siguientes:

- Oficio dirigido al señor Alcalde Provincial presentado por mesa de partes, con el siguiente asunto como referencia: "Solicito transferencia económica correspondiente al primer o segundo semestre del año fiscal vigente".
- Copia simple de documento de identidad (DNI), del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado.
- Copia de Resolución de Reconocimiento de Alcalde y Regidores del Centro Poblado.
- Copia de la Resolución de Alcaldía aprobando la transferencia financiera a la Municipalidad del Centro Poblado.
- Copia simple del acta de rendición de cuentas anual realizado en acto público (requisito solo para la primera transferencia).
- Plan Operativo Anual (POI) firmado por el Alcalde y Regidores de la Municipalidad del Centro Poblado según estructura del (Anexo N°01).
- Constancia del N° de CCI (Código de Cuenta Interbancaria) a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado, conforme lo establece el artículo 2 de la Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03.

Ingresado el expediente, es remitido al Despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal para su respectivo conocimiento y posterior remisión a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

8.2.4. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, dispone a la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, la evaluación y conformidad del trámite de transferencia financiera solicitada por la Municipalidad del Centro Poblado.

8.2.5. La Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados evalúa que el expediente de solicitud de transferencia financiera presentado por la Municipalidad del Centro Poblado, cumpla con lo establecido en los literales del numeral 8.2.2 de la presente directiva y se haya cumplido con la presentación del Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos del semestre anterior de manera satisfactoria, en caso de presentar observaciones, es devuelto a la Municipalidad del Centro Poblado.

8.2.6. De encontrarse conforme el expediente presentado por la Municipalidad del Centro Poblado, la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, mediante informe - con conocimiento a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural - emite la conformidad al trámite, indicando el monto y período de la transferencia, adjunta la CCP anual y solicita a la Oficina General de Administración efectuar el trámite de transferencia financiera.





**Municipalidad
Provincial de La
Convención**

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

8.2.7. La Oficina General de Administración deriva a la Oficina de Contabilidad para efectuar la fase de compromiso mensual, anual y devengado en el SIAF previo control del cumplimiento de la documentación requerida en los literales del numeral 8.2.2 de la presente directiva.

8.2.8. La Oficina de Tesorería recepcionará los actuados hasta la fase devengado debidamente documentado y efectuará la fase de girado, realizando la transferencia a la cuenta corriente de cada Municipalidad de Centro Poblado.

8.2.9. El Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado recibirá de la Oficina de Tesorería, el comprobante de pago por el depósito de la transferencia económica a su cuenta corriente.

8.2.10. Las Municipalidades de Centros Poblados deberán presentar las solicitudes de transferencias económicas del siguiente semestre hasta 15 días antes de culminado el semestre que se rindió cuentas.

8.2.11. Posterior a los plazos establecidos, de manera excepcional, se podrán atender las solicitudes de transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados, previa las justificaciones del caso y con opinión favorable, de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, bajo responsabilidad.

8.3. DEL USO DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

8.3.1. Las municipalidades de Centros Poblados en ejercicio de su autonomía política, económica y administrativa, otorgada dentro de los parámetros indicados en cada Ordenanza Municipal de Creación o Adecuación, elaborarán, modificarán y ejecutarán sus presupuestos conforme a sus necesidades y facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de La Convención, y Ley Orgánica de Municipalidades en un Plan Operativo Institucional.

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

- Las transferencias semestrales serán orientadas al cumplimiento de las funciones delegadas con arreglo a la normativa presupuestal vigente.
- Si no fuera posible obtener los comprobantes de pago autorizados por SUNAT, excepcionalmente, se hará uso de la Declaración Jurada de gastos, hasta el 30% de la transferencia, suscrita por el Alcalde y el Regidor de Economía (ANEXO N° 003).
- Los viáticos por comisión de servicios deben sustentarse con los comprobantes establecidos por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT, las Declaraciones juradas no superarán el 30% del monto de los viáticos.

8.3.3. Las Municipalidades de los Centros Poblados deben ejecutar su presupuesto conforme a la presente directiva y 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.

- Para optimizar la administración y uso de recursos transferidos, las Municipalidades de Centros Poblados deberán elaborar su Plan Operativo Institucional, donde se incluirá el presupuesto determinado de ingresos y gastos que estén orientados al logro de objetivos.
- Deberán priorizar los gastos según necesidades conforme a sus funciones delegadas, así como desarrollar acciones que les permita obtener una gestión eficiente que contribuya al bienestar de la población de su jurisdicción.

8.3.4. El Concejo de Centro Poblado puede realizar cambios en su programación de gastos, bajo aprobación de su Concejo por mayoría, cuya acta será remitida con un oficio a la Municipalidad Provincial de La Convención, justificando dicho cambio, además de adjuntar la nueva programación de gastos con los sellos del Alcalde y de la mayoría de los Regidores.

8.4. DEL TRÁMITE DEL INFORME DE RENDICION DEL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS

8.4.1. El Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos a las Municipalidades de los Centros Poblados de la Jurisdicción de la Provincia de La Convención, es presentado por del titular de la Municipalidad del Centro Poblado, el cual debe presentarse como máximo hasta quince (15) días hábiles antes de culminar el primero y segundo semestre de cada año.



Municipalidad
Provincial de La
Convención

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

8.4.2. Los titulares de la Municipalidades de los Centros Poblados ingresan por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de La Convención toda la documentación sustentatoria, cuyo Informe de gastos deberá contener los documentos siguientes:

- 
- 
- 
- 
- a) Oficio dirigido al Alcalde Provincial con el siguiente asunto como referencia: " Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos correspondiente al primer/segundo semestre del año fiscal vigente".
- b) Copia simple de documento de identidad (DNI).
- c) Formulo del Manifiesto de Gastos firmado por Alcalde y Regidor de Economía (ANEXO N° 02)
- d) Comprobantes de pago que sustentan el gasto en copias legalizadas, cuyos gastos deben encontrarse en base en base al POI aprobado en Sesión de Concejo del Centro poblado y deberán ser presentados de la siguiente manera:
- Comprobantes girados a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado, consignando la dirección y el N° de RUC.
 - Es importante considerar que estos comprobantes deben ser autorizados por SUNAT y vigentes al momento de su emisión (de preferencia electrónicos). No se aceptan comprobantes de pago girados fuera del ejercicio. También se verificará que el RUC de los comprobantes de pago, se encuentre en estado activo y habido por la SUNAT.
 - Emitidos los comprobantes, el Alcalde justificará el gasto en la parte posterior, con sello y firma del Alcalde y Regidor de economía.
 - Los Recibos de honorarios para ser considerados como sustento de gasto deberán cumplir con: Tener los 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; en caso que el Recibo por Honorario sea superior a S/1,500.00 de debe adjuntar la suspensión de rentas de cuarta categoría establecidas por la SUNAT.
 - La justificación de gasto en combustible se hará mediante un Parte de Combustible/Maquinaria en el que deberá de precisar el motivo de viaje o trabajo realizado, fecha de inicio y retorno; el vehículo debe ser alquilado, de propiedad de la Municipalidad del Centro Poblado o presentar el acta de transferencia
 - Todos los comprobantes de pago serán engrapados en la parte superior del papel A-4.
 - Los comprobantes de pago no deben contener correcciones, borrones, enmendaduras, o tinta de distinto color o tono,
 - 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.
 - Por los gastos de comisión de servicio y otros en lugares donde no es posible obtener los comprobantes de pago, se podrá realizar la Declaración Jurada hasta por un 30% del total del monto programado (ANEXO N°03) que estará en función al POI aprobado.
 - Los comprobantes deberán ser ordenados de forma cronológica.
- e) Copia de Resolución de Alcaldía aprobando la transferencia mensual y anual en dos partidas semestrales que será proporcionada por la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados de la Municipalidad Provincial.
- f) Copia de la Resolución de Alcaldía de reconocimiento de autoridades.

El Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos a las Municipalidades de Centros Poblados, será remitido al despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal para su conocimiento y será proveído a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

8.4.4. La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural deriva el informe a la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados de la Municipalidad Provincial, para su revisión y evaluación del uso adecuado de los recursos transferidos, en cumplimiento de lo establecido en el numeral 8.3 de la presente directiva; de existir observaciones, estas serán comunicadas a las Municipalidades de Centros Poblados un plazo no mayor de 48 horas.

8.4.5. De encontrarse conforme el Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos, la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados; emitirá la conformidad correspondiente a los nuevos trámites de transferencias financieras cuando sean solicitados.

8.4.6. El uso indebido de las transferencias, será de responsabilidad del Alcalde y Regidores de la Municipalidad del Centro Poblado que tienen la facultad de fiscalizar el uso adecuado de las transferencias recibidas.



8.5. TRAMITE DE APERTURA DE CUENTA CORRIENTE

8.5.1. El trámite de apertura de cuenta, se realiza en caso que la Municipalidad de Centro Poblado no presente una cuenta corriente aperturada.

Una vez que toma posición el nuevo Alcalde, procederá a tramitar ante la Municipalidad Provincial de La Convención, la apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación, para cuyo efecto deberá alcanzar a siguiente documentación:

- 1) Carta dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial solicitando tramite de apertura de la cuenta corriente a la Dirección General de Tesoro Público (DGTP).
- 2) Copia de Resolución de reconocimiento de Centro Poblado o adecuación.
- 3) Resolución de Reconocimiento del Alcalde.
- 4) Acta y/o Acuerdo de Concejo Municipal de la Municipalidad de Centro Poblado designando a los responsables del manejo de las cuentas bancarias (el alcalde y Regidor de Economía son los responsables del manejo de la Cuenta corriente)
- 5) Resolución emitida por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado señalando que los responsables autorizados para el manejo de cuenta corriente.
- 6) DNIs de los responsables del manejo de caja chlca - Alcalde y el Regidor de Economía.
- 7) Ficha RUC de la Municipalidad de Centro Poblado
- 8) Copia de la Resolución de Alcaldía que Aprueba el monto de las trasferencias semestrales.
- 9) Copia de la Directiva que Regula las Transferencias Financieras y la Resolución de Gerencia que la aprueba.

8.5.3. El expediente de solicitud de apertura de cuenta es derivado al Despacho de Alcaldía y Gerencia Municipal para su conocimiento y posterior remisión a la Oficina General de Administración.

8.5.4. La Oficina General de Administración mediante oficio solicita a la Dirección General de Tesoro Público (DGTP), la solicitud de apertura de cuenta corriente de la Municipalidad de Centro Poblado, adjuntando los documentos descritos en el numeral 8.5.2 de la presente directiva.

8.5.5. Recibida la información de la Dirección General de Tesoro Público (DGTP), la Oficina General de Administración, comunica a la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados la apertura de la Cuenta Corriente, indicando además el número correspondiente.

8.5.6. La Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, comunica a los Alcaldes de Centros Poblados que las cuentas corrientes están autorizadas, los cuales se constituirán a las Agencias el Banco de la Nación para registrar las firmas de los responsables del manejo de la cuenta corriente, adjuntando los documentos exigidos por esa Institución Bancaria.

8.5.7. Las Municipalidades de Centros Poblados que ya tienen cuenta corriente en el Banco de la Nación, deberán efectuar únicamente el cambio y registro de firmas de los nuevos responsables.

RENDICIÓN DE CUENTAS A LA SOCIEDAD

Una vez al año, la Municipalidad de Centro Poblado está obligado a realizar una asamblea donde el Alcalde rendirá cuenta a sus pobladores, de su gestión y los gastos efectuados, la misma que será plasmada en un acta.

Una copia legalizada del libro de actas de la asamblea de rendición de cuentas, es requisito indispensable para la solicitud de transferencia del primer semestre del año siguiente.

8.7. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

8.7.1. La Oficina General de Administración y la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, supervisaran el cumplimiento de la presente directiva.

8.7.2. El Concejo Municipal del Centro Poblado fiscalizará en forma mensual acerca de la utilización de los recursos que cuenta la Municipalidad del Centro Poblado.

8.7.3. La población civil organizada a convocatoria del alcalde de Centro Poblado, revisará la ejecución y recepción de los recursos financieros y donaciones, y otros que han sido desarrollados por el alcalde y los regidores.

8.7.4. La Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, revisará el informe y cumplimiento del POI de la Municipalidad del Centro Poblado pudiendo dar sugerencias al respecto.



8.7.5. El resultado de la acción de control de parte de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, deberá remitirse mediante informe a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, que a su vez deberá ser derivado a la Oficina General de Administración, para su conocimiento y de existir observaciones por mal uso de los recursos transferidos, se deberá informar a la Gerencia General y Procuraduría para las acciones del caso.

DE LAS RESPONSABILIDADES

8.8.1. Los Alcaldes y Regidores de las Municipalidades de los Centros Poblados son responsables del adecuado uso y manejo de los recursos públicos percibidos durante el período presupuestal, así como la eficiente y eficaz ejecución para los fines destinados, conforme lo establecido en el Art. 134° de la Ley N° 30937 Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las Municipalidades de Centros Poblados, que establece:

- 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 semestralmente acerca de la utilización de los recursos a que se refiere el Art. 133° de la Ley 31079, Ley que Modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, a su Concejo Municipal y a la Municipalidad delegante. Anualmente rinde cuentas a la población en acto público.

8.8.2. Es de entera responsabilidad de los Alcaldes y Regidores de las Municipalidades de los Centros Poblados presentar el Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos, dentro de los plazos establecidos en la presente directiva, así como de la veracidad de los gastos realizados.

8.8.3. Es responsabilidad de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados realizar la evaluación y emisión del informe de conformidad de las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados.

8.8.4. Es responsabilidad de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados, verificar que el uso de los recursos transferidos a las Municipalidades de los Centros Poblados, sean ejecutados de acuerdo al marco normativo vigente.

8.8.5. Es responsabilidad de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados otorgar la conformidad a las nuevas transferencias financieras, previa evaluación al Informe de Rendición de Uso de los Recursos Financieros Transferidos el semestre anterior.

8.8.6. Es responsabilidad de la Subgerencia de Acondicionamiento Territorial y Centros Poblados informar el incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva a la Oficina General de Administración, Gerencia Municipal y Procuraduría, para que se tomen las acciones del caso.

8.9. PROHIBICIONES

Queda terminantemente prohibido utilizar los recursos transferidos por la Municipalidad para la ejecución de proyectos de inversión pública, ejecutar gastos corrientes, gastos no previstos en el Plan Operativo Institucional aprobado por mayoría en sesión de concejo y que no sean inherentes a los objetivos de las Municipalidades de Centros Poblados.

Queda prohibido habilitar un mayor gasto operativo con los recursos transferidos.

Queda prohibida la contratación de personal bajo cualquier Régimen Laboral.

8.9.4. Queda prohibido contraer compromiso de gastos con cargo a ejercicios posteriores.

8.10. DE LAS SANCIONES

8.10.1. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva, por parte de las Municipalidades de los Centros Poblados, constituye falta administrativa disciplinaria que se sanciona con:

- a) Suspensión de las transferencias económicas a la Municipalidad de Centro Poblado, siempre que no se cumpla con lo señalado en el numeral 7.10 de la presente directiva en estricta concordancia con el art 134 de la Ley 27972 modificado por la Ley 30937.
- b) El Alcalde y regidores de la Municipalidad del Centro Poblado que transgredan la presente Directiva serán sancionados previo proceso administrativo disciplinario, sin perjuicio de interponer contra estos la acción civil y penal correspondiente.



8.10.2. Los servidores públicos que en el ejercicio de sus funciones transgredan la presente directiva, serán sancionados previo proceso administrativo disciplinario, sin perjuicio de interponerse la acción civil y penal correspondiente.

DISPOSICIONES FINALES

1. Las transferencias de recursos que la Municipalidad Provincial de La Convención, efectuó a favor de las Municipalidades de los Centros Poblados en el marco de las leyes ya señaladas en los numerales precedentes, deben cumplir estrictamente sus objetivos, bajo responsabilidad de quienes lo administren.
2. Cualquier disposición no contemplada en la presente directiva se rige por las directivas y normas del Sistema de Tesorería, Presupuesto Público y sectoriales.
3. De manera excepcional, durante el primer semestre de implementación y/o vigencia de la presente directiva, las Municipalidades de los Centros Poblados pueden ejecutar gastos dentro de los alcances de la directiva anterior, sin perjuicio de las diferencias existentes entre ambas directivas para su rendición.

ANEXOS

1. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

Adicionalmente, el POI presentado por las Municipalidades de los Centros Poblados, deberá tener la siguiente estructura:

- 1.-DIAGNOSTICO
- 2.-ESTRUCTURA ORGÁNICA
- 3.-BASE LEGAL
- 4.-MARCO ESTRATÉGICO
- 5.-JUSTIFICACIÓN
- 6.-SOSTENIBILIDAD
- 7.-FINANCIAMIENTO (INGRESOS)
- 8.- ACTIVIDADES (EGRESOS)

2. INFORME DE RENDICIÓN DE USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS
3. DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS
4. FLUJOGRAMAS





Municipalidad
Provincial de La
Convención

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



PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI)

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE:

ANEXO 1

7.-INGRESOS

1.- TRANSFERENCIA ANUAL -MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN

2.- TRANSFERENCIA ANUAL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE.....

3.- RECURSOS PROPIOS

TOTAL INGRESOS S/.,

PROGRAMACION FISICA Y FINANCIERA DE ACTIVIDADES

GASTOS PROGRAMADOS

8.-ACTIVIDADES	TIPO	GASTOS PROGRAMADOS												TOTAL ANUALIZAD			
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBR	NOVIEMBRE	DICIEMBRE				
1-	FISICO																
	FINANCIE																
2-	FISICO																
	FINANCIE																
3-	FISICO																
	FINANCIE																
4-	FISICO																
	FINANCIE																
5-	FISICO																
	FINANCIE																
6-	FISICO																
	FINANCIE																
7-	FISICO																
	FINANCIE																
		TOTAL EGRESOS S/.,															

ALCALDE

REGIDOR

REGIDOR

REGIDOR

REGIDOR

REGIDOR



Municipalidad
Provincial de La
Convención

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



ANEXO 2

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN

INFORME DE GASTOS

1.- CENTRO POBLADO DE:
2.- NOMBRES Y APELLIDOS DEL RINDENTE:

IT	DOCUMENTO		RAZON SOCIAL	DETALLE DEL GASTO	OBSERV.
	FECHA	SERIE NUMERO			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

RESUMEN DE MOVIMIENTOS	
FONDOS TRANSFERIDOS S/.	
GASTOS EFECTUADOS	
SALDO	

3.-FECHA: HORA:

EL ALCALDE DEL CENTRO POBLADO

EL REGIDOR DE ECONOMIA



Municipalidad
Provincial de La
Convención

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

ANEXO 3

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LA CONVENCIÓN

DECLARACION JURADA DE GASTOS

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE :
DISTRITO DE:



DOCUMENTO		DETALLE	
IT	FECHA	DETALLE	IMPORTE
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
TOTALS/.			

12



DECLARACION JURADA

LOS FIRMANTES, EN REPRESENTANTES DEL CENTRO POBLADO,
DECLARAMOS BAJO JURAMENTO HABER REALIZADO LOS GASTOS QUE SE
DETALLAN Y QUE NO HA SIDO POSIBLE OBTENER LOS COMPROBANTES DE
PAGO CORRESPONDIENTES, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES DE
LA DIRECTIVA DE TESORERIA N° 001-2017 ART° 71 Y MODIFICATORIAS.

EN QUILLABAMBA, A LOS.....DIAS DEL MES DEDEL AÑO 20.....

.....
ALCALDE DEL CENTRO
DNI
DECLARANTE

.....
EL REGIDOR DE ECONOMIA
DNI
DECLARANTE

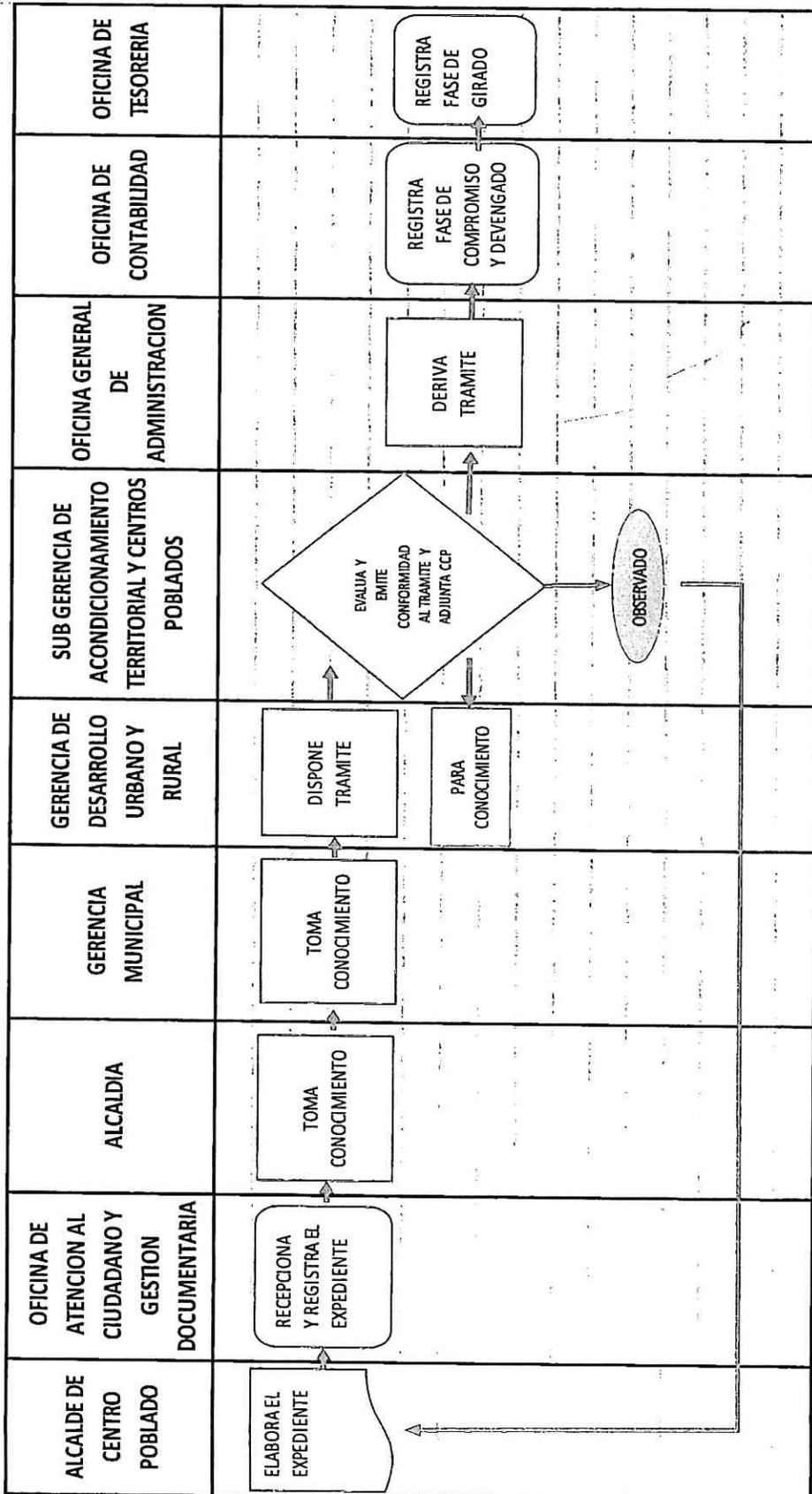


Municipalidad Provincial de La Convención

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



TRAMITE DE TRANSFERENCIAS FINANCIERAS

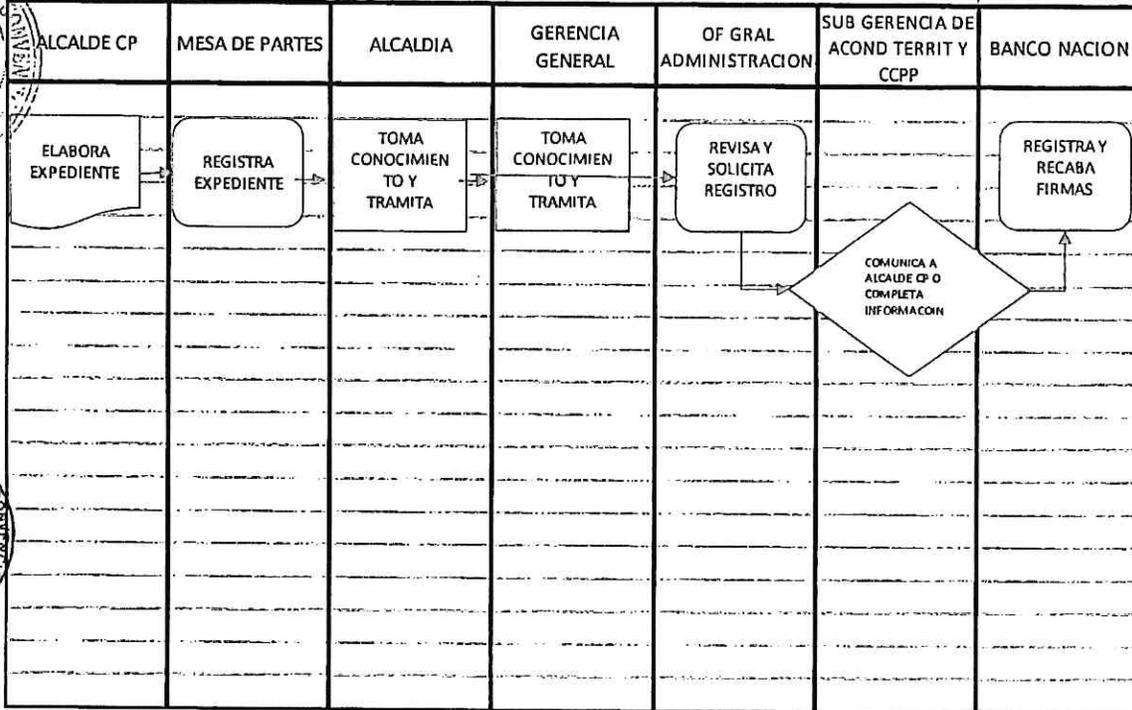




Municipalidad Provincial de La Convención

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

APERTURA DE CUENTAS CORRIENTES



INFORME DE USO DE TRANSFERENCIAS

