

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 023-2021-MPJ/A

Jauja, 19 de enero de 2021.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE JAUJA.-**VISTO:**

El Proyecto de la **DIRECTIVA N° 001-2021-MPJ/GPP**, "Normas y Procedimientos de Ejecución de Gastos y Rendición de Cuentas por Delegación de Funciones a los Centros Poblados de la Provincia de Jauja"; el **INFORME N° 001-2021-MPJ/GPP-AR**, de fecha 06 de enero de 2021; el **INFORME N° 008-2021/GAJ-MPJ**, de fecha 15 de enero de 2021; y,

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el **Artículo 194° de la Constitución Política del Perú**, concordante con el **Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972**, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, dentro de su jurisdicción; y,

Que, las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad con el **Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972**, que concede a las municipalidades facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; y,

Que, es atribución del alcalde defender y cautelar los derechos e intereses de la municipalidad y de los vecinos, buscando su desarrollo y crecimiento, en consecuencia se emite el presente acto administrativo de acuerdo a lo establecido por el **inciso 6 del Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972** prescribe que: "Es competencia del Alcalde dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"; y,

Que, de acuerdo a la **Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado"**, señala en su **Artículo 6°** que son obligaciones del titular y funcionarios de la entidad, relativas a la implantación y funcionamiento de control interno lo establecido en el inciso d) Documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno (...); y,

Que, de acuerdo a la **Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado**, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos; y,

Que, mediante el **PROYECTO DE DIRECTIVA N° 001-2021-MPJ/GPP, "Normas y Procedimientos de Ejecución de Gastos y Rendición de Cuentas por Delegación de Funciones a los Centros Poblados de la Provincia de Jauja"**, indica que tiene como objetivo es establecer normas y procedimientos para implementar los procedimientos en el proceso de ejecución de Gastos como parte del proceso de Delegación de Funciones y Transparencia de acuerdo a la Ley N° 31070 que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto a las Municipalidades de Centros Poblados. Cuya finalidad es establecer lineamientos técnicos adecuados para uniformizar criterios en el manejo de gastos por delegación expresa de funciones se ha destinado a los Centros Poblados y dinamizar el proceso de Rendición de Cuentas; y,

Que, mediante **INFORME N° 001-2021-MPJ/GPP-AR**, de fecha 06 de enero de 2021, suscrito por el Jefe del Área de Racionalización, B. Econ. Cristian Paul Briceño Bazarro, concluye que es necesario la actualización de la **DIRECTIVA N° 001-2021-MPJ/GPP, "Normas y Procedimientos de Ejecución de Gastos y Rendición de Cuentas por Delegación de Funciones a los Centros Poblados de la Provincia de Jauja"** para el Año Fiscal 2021, por lo que remite el proyecto para ser aprobado mediante acto resolutivo; y,

Que, mediante **INFORME N° 008-2021/GAJ-MPJ**, de fecha 15 de enero de 2021, emitido por el Abog. Cristian Acosta Ramírez, Gerente de Asesoría Jurídica, emite opinión legal para la aprobación de la Proyecto de **DIRECTIVA N° 001-2021-MPJ/GPP, "Normas y Procedimientos de Ejecución de Gastos y Rendición de Cuentas por Delegación de Funciones a los Centros Poblados de la Provincia de Jauja"** para el Año Fiscal 2021. Recomienda continuarse con el trámite del procedimiento administrativo correspondiente; y,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

JAUJA

País de Jauja | hospitalario,
cultural y seguro.

00000087

Que, estando a las consideraciones expuestas, y con el visto de la Gerencia Municipal, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerente de Planificación y Presupuesto, Área de Racionalización; y en uso de las atribuciones establecidas en los **Numerales 6) y 22) del Artículo 20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.**

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la **DIRECTIVA N° 001-2021-MPJ/GPP**, "Normas y Procedimientos de Ejecución de Gastos y Rendición de Cuentas por Delegación de Funciones a los Centros Poblados de la Provincia de Jauja", propuesta realizada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Jauja.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO cualquier acto resolutivo que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR el cumplimiento de la Directiva aprobada en el artículo precedente, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y demás áreas pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a las Unidades y Órganos competentes de la Municipalidad Provincial de Jauja para los fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JAUJA
[Signature]
Ing. Cesar V. Dávila Veliz
ALCALDE



Rede de Centros Populacionais Culturais e Agrarios

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE GASTOS Y
RENDICIONES DE CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LOS
CENTROS POBLADOS

00000083

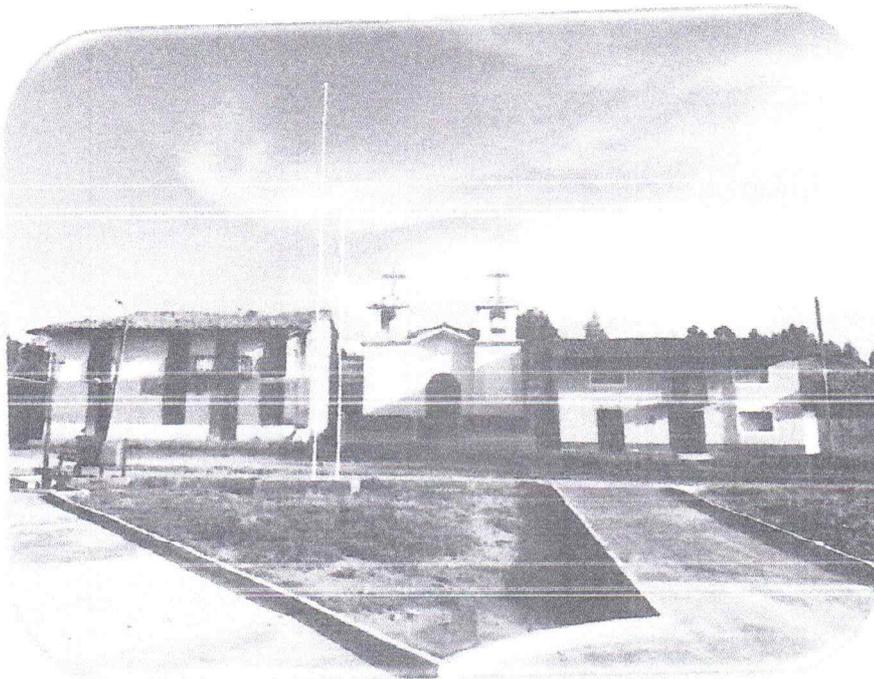


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

JAUJA

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE
EJECUCIÓN DE GASTOS Y RENDICIONES DE
CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A
LOS CENTROS POBLADOS**

2021



GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE GASTOS Y RENDICIONES DE CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LOS CENTROS POBLADOS

Directiva N° 001-2021-MPJ/GPP

FORMULADO POR: GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO /GERENCIA DE
ADMINISTRACIÓN / SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD.

I. OBJETIVO:

- ✓ Establecer Normas y Procedimientos para implementar los procedimientos en el proceso de ejecución de Gastos como parte del proceso de Delegación de Funciones y Transferencia de acuerdo a la Ley N° 31079 que modifica la Ley N° 27972, ley orgánica de municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados.

II. FINALIDAD:

- ✓ Establecer lineamientos técnicos adecuados para uniformizar criterios en el manejo de gastos que por delegación expresa de funciones se ha destinado a los Centros Poblados, y dinamizar el proceso de Rendición de Cuentas.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 31079, Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2021
- Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería para Gobiernos Locales.
- Ley 27245 Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas Técnicas de Control Interno y sus modificaciones.

IV. ALCANCE:

Las Normas y Procedimientos serán de aplicación obligatoria a todos los Centros Poblados que con arreglo a la Ley vigente se les haya delegado funciones y reciban fondos de la Municipalidad Provincial de Jauja, vía transferencia financiera, así como la Gerencia de Planeamiento y





Presupuesto; programará el desembolso necesario en forma Trimestral durante todo el año 2021 y la Subgerencia de Contabilidad realizará la revisión de la documentación de rendición de gastos.

00000086

V. DEFINICIONES Y/O CONCEPTOS:

5.1 DE LA CREACIÓN DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTRO POBLADO:

Las Municipalidades de Centro Poblados se crean en función a lo establecido en el artículo 02º, mediante el cual se modifica los artículos 128º, 130, 131 y 133º de la Ley N° 30937, Ley que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados, debiendo ejercer sus funciones y atribuciones por delegación expresa, por norma con rango de Ley o adecuar las Resoluciones de Creación a la Vigente Ley Orgánica de Municipalidades conforme a lo establecido en la DECIMO SEGUNDA Disposición Complementaria.

5.2 DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS:

Los Centros Poblados a los que se les ha delegado funciones, deben implementar acciones de recaudación de ingresos por los servicios que prestan, para lo cual deberá utilizar formatos Pre-numerados de Recibo de Ingresos el mismo que será elaborado por cada Municipalidad de Centro Poblado, debiendo distribuirse de la siguiente manera:

- Original para el usuario.
- 1ra. Copia para archivo de la Municipalidad de cada Centro Poblado.
- 2da. Copia para ser entregado a la Municipalidad Provincial de Jauja (conocimiento).

VI. DISPOSICIONES GENERALES:

Para efectos de la presente Directiva se considera transferencia a las Municipalidades Delegadas:

De acuerdo a lo establecido por el artículo 48º de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización y el artículo 133º de la Ley 31079 Ley que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las Municipalidades de Centros Poblados; los montos que las Municipalidades de Centros Poblados deben recibir por concepto de transferencias de recursos de las Municipalidades Provinciales o Distritales a las cuales se vinculan geográficamente, estarán en función a los servicios públicos que les hayan sido delegados y en proporción a su población.

Los recursos obtenidos por transferencia financian únicamente los gastos vinculados a los servicios delegados bajo responsabilidad del Alcalde de la Municipalidad de cada Centro





NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE GASTOS Y RENDICIONES DE CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LOS CENTROS POBLADOS

Poblado, según Ordenanza Municipal donde se delega las funciones específicas. Debiendo observar el criterio de racionalidad y austeridad en el gasto.

00000095

La transferencia que la Municipalidad Provincial de Jauja, otorgue a favor de la Municipalidades delegadas obedece a compromisos contraídos, por consiguiente, estos recursos no pueden ser materia de reprogramación, sea mensual, trimestral o anual. Los saldos no requeridos oportunamente serán transferidos a otros programas que administra la Municipalidad.

6.1 DEL PLAN DE TRABAJO:

Los Alcaldes Delegados en un plazo no mayor al día 30 de Marzo, remitirán por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Jauja, El Plan de Trabajo del año fiscal 2021; para atender los servicios públicos delegados, los cuadros son parte integrante de la presente Directiva, si vencido este plazo no se presenta el referido documento se procederá a la retención de la transferencia pendientes en el presente ejercicio fiscal año 2021, hasta regularizar dicho pedido y poder efectivizar la transferencia de recursos que otorga la Municipalidad Provincial de Jauja a favor de cada Municipalidad de cada Centro Poblado.

Para la formulación del Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente a los años subsiguientes; las Municipalidades de cada Centro Poblado, deberán presentar los Planes de Acción y Presupuesto Anual, dentro del I Semestre de cada ejercicio de acuerdo a los montos fijados por la Municipalidad Provincial.

6.2 DEL OTORGAMIENTO DE LA TRANSFERENCIA:

Referente a las transferencias estos se realizarán en forma trimestral y serán efectivizado de acuerdo al cronograma, previa presentación de su rendición del desembolso, de lo contrario no se realizará ningún desembolso y será efectivizado de acuerdo al siguiente detalle:

- ✓ Correspondiente al I Trimestre de la quincena de febrero de cada año.
- ✓ Correspondiente al II Trimestre de la quincena de abril de cada año.
- ✓ Correspondiente al III Trimestre de la quincena de julio de cada año.
- ✓ Correspondiente al IV Trimestre de la quincena de octubre de cada año.

Además, cada municipalidad de Centro Poblado presentara su plan de trabajo anual el 30 de Marzo de cada año.

Cabe indicar que para realizar los nuevos desembolsos debe estar rendido el desembolso anterior con el informe de conformidad de la Subgerencia de Contabilidad el V°B° de la Gerencia de Administración y de conformidad a Documentos que debe contener la Rendición de Cuentas de la presente Directiva.

Para cubrir las obligaciones contraídas en bienes y servicios durante cada trimestre programado, debe solicitar los fondos a través de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, por ningún motivo se otorgaran transferencias mayores, del programado en el Trimestre de ejecución.



00000084

6.3 CONCEPTOS DE GASTOS:

Este Fondo solo atiende gastos necesarios para el cumplimiento de los servicios delegados, según Ordenanza Municipal donde se aprueba las delegaciones de funciones; debiendo utilizar los criterios de racionalidad y austeridad en el Gasto Público, estos gastos corresponden únicamente a cubrir aquellos que no pueden ser cubiertos por la recaudación que se efectúen por la prestación de los servicios, para las adquisiciones de Bienes y Servicios, así como para las comisiones de servicio y posiblemente gastos de inversión.

6.4 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS:

La Rendición de cuentas por las Transferencias deben efectuarse en un Plazo máximo de 08 días calendarios posterior de haberse fenecido el uso de fondos programados en el trimestre correspondiente a los formatos y cuadros que se adjuntan (Anexo N° 01, Anexo N° 02, Anexo N° 03, Anexo N° 04 y Anexo N° 05), por ningún motivo la Municipalidad Provincial de Jauja otorgara transferencias de recursos a favor de las Municipalidades Delegadas que tienen pendiente Rendiciones de Cuentas, salvo las transferencias que por la delegación de funciones perciban como recursos propios, los que deben ser gastados y rendidos observados los parámetros que establece la presente Directiva.

- ✓ Rendición correspondiente al I Trimestre hasta el 09 de abril del 2021
- ✓ Rendición correspondiente al II Trimestre hasta el 09 de julio del 2021
- ✓ Rendición correspondiente al III Trimestre hasta el 08 de octubre del 2021
- ✓ Rendición correspondiente al IV Trimestre hasta el 21 de enero del 2022

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA RENDICIÓN DE CUENTA:

Para el otorgamiento de las Transferencias Financieras las Municipalidades de los Centros Poblados sus Alcaldes y Regidores son responsables por los gastos que, por este medio efectúen, razón por la cual se ha implementado formatos para la Rendición de Cuentas que tienen carácter de Declaración Jurada y se están estableciendo mecanismos que garanticen el adecuado uso de los Recursos del Estado por lo que:

- Se debe revisar que la documentación que contiene la Rendición de Cuenta, se haya elaborado con corrección y legalidad, y que para el caso de gastos se haya ejecutado en los conceptos para los cuales se han solicitado y correspondan a los servicios delegados, debiendo incluir:
 - ✓ Copia del Comprobante de Pago de Otorgamiento de la Transferencia.
 - ✓ Formatos según los anexos que se adjuntan.



- 00000033
- ✓ Documentos sustentatorios de gasto que cumplan los requisitos que establece el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente de la SUNAT, referido a Facturas, Boletas de Venta, Recibos por Honorarios y Liquidaciones de Compra, Planillas de subvenciones (Anexo N° 03), Declaración Jurada en caso de comisión de servicio (Anexo N° 05), entre otros los que estarán debidamente autorizados y visados por el Alcalde Delegado, por los responsables de la utilización y recepción de los bienes y servicios adquiridos.
 - ✓ Los comprobantes de pago deben ser emitidos a nombre de la **MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO**, para lo cual deben de indicar claramente el número de RUC, tales sean el caso.
 - ✓ La declaración jurada se utilizará únicamente por los gastos que se realicen en Comisión de Servicios (pasajes y viáticos) hasta por el monto que establece la Ley, es decir hasta el 10% de la UIT (UIT=S/. 4,400.00 Nuevos Soles) solo para lugares lejanos y de difícil obtención de comprobantes de pago; las declaraciones juradas deben estar debidamente justificadas y firmados por el Alcalde y Tesorero o el que haga sus veces.
 - ✓ En las Rendiciones de Comisión de Servicio se debe adjuntar el Informe de la Comisión de Servicios, Rendición de Cuentas detallado, Boletos de Viaje, Facturas, Boletas de Venta, Declaraciones Juradas; finalmente, se debe adjuntar el oficio o documento que sustente el motivo de la realización de la comisión de servicio de acuerdo a los formatos que se adjunta.
 - ✓ La documentación presentada debe ser original y no contener borrones ni enmendaduras.
 - ✓ Informe mensual el cual se presentará en forma trimestral la ejecución y el cumplimiento de los servicios delegados.
 - ✓ Se admitirán excepcionalmente y debidamente justificados RECIBOS, como una declaración jurada, solo si figuran los nombres completos, DNI y teléfono de la persona que otorga el bien o servicio para temas netamente de operatividad del centro poblado acorde a las actividades programadas en su PLAN DE TRABAJO, con las evidencias que amerite (fotos, videos, etc).
 - ✓ Reporte de ingresos según cuadro adjunto y copia de recibos de ingresos (para conocimiento)

VIII. RESPONSABILIDADES

De acuerdo a lo señalado en la presente Directiva y en las Normas generales son responsables:

- ✓ Por la adecuación a Ley la creación de los Centros Poblado, la Municipalidad Provincial de Jauja.
- ✓ El Alcalde y los Regidores del Centro Poblado en la etapa de aprobación de la Rendición, presentación de los informes en forma Trimestral de Ejecución de la actividad, Rendiciones de Cuentas y otros que establece la presente Directiva.
- ✓ La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, programará en el Presupuesto Institucional de Apertura-PIA 2021 de la Municipalidad Provincial de Jauja, los recursos a ser transferidos a los Centros Poblados durante todo el año fiscal.
- ✓ La Subgerencia de Contabilidad en la rendición de Cuentas y Otorgamiento del reembolso con V°B° de la Gerencia de Administración.





NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE GASTOS Y RENDICIONES DE CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LOS CENTROS POBLADOS

- ✓ La Gerencia de Administración en realizar la ejecución de la transferencia de recursos programados en el año fiscal. Siempre en cuando esté debidamente rendido y efectuada la rendición de desembolso.
- ✓ Otras Unidades Orgánicas en lo que les corresponde.

00000082

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- Las Municipalidades Delegadas bajo responsabilidad de su Alcalde y Regidores deberán comprometer los gastos previstos en su Plan de Trabajo Anual y presupuesto para el año 2021.

SEGUNDA.- Encargar a la Gerencia de Asesoría Jurídica la revisión de la legalidad de la creación de los Centros Poblados y transferencias de los fondos, a la Gerencia de Desarrollo y Promoción Agraria acciones de coordinaciones con la RENIEC para determinar la cantidad poblacional de cada Centro Poblado.

TERCERA.- Las acciones realizadas al margen de lo establecido en la presente Directiva y de las normas de carácter general y específicos son nulos de pleno derecho y los responsables sujetos a las sanciones dispuestas en la Ley del Sistema Nacional de Control.

DISPOSICIÓN ESPECIAL:

PRIMERA.- Las Comisiones de Servicio que realicen las autoridades y funcionarios de las Municipalidades delegadas para el cumplimiento de acciones, deberá efectuarse observando criterios de racionalidad y austeridad, para los efectos de rendición de cuentas deberá presentar el Anexo N° 04 y 05.

SEGUNDA.- Los Ingresos que por transferencia de funciones recauden directamente las Municipalidades de los Centros Poblados, deben ser utilizados en marco al Plan de Trabajo Anual presentado y validado por la Municipalidad Provincial de Jauja.

X. ANEXOS

SON ANEXOS QUE CONFORMAN LA PRESENTE DIRECTIVA:

- ✓ ANEXO N° 01 REPORTE DE GASTO E INGRESOS POR PARTIDAS
- ✓ ANEXO N° 02 RENDICIÓN DE GASTOS
- ✓ ANEXO N° 03 PLANILLA DE SUBVENCIONES
- ✓ ANEXO N° 04 INFORME Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN
- ✓ ANEXO N° 05 DECLARACIÓN JURADA





00000081

ANEXO N° 01

REPORTE DE GASTOS E INGRESOS POR PARTIDAS

CENTRO POBLADO : _____

MES AL QUE CORRESPONDE: _____

RENDICIÓN POR GASTO DE ESPECIFICA

NATURALEZA DEL GASTO

CUOTAS

TOTAL DE RENDICIÓN S/.

RENDICIÓN DE INGRESO POR ESPECIFICA

NATURALEZA DEL INGRESO

TRANSFERENCIA

TOTAL DE INGRESOS

RENDICIÓN DE INGRESO POR ESPECIFICA- INGRESO PROPIOS (CONOCIMIENTO)

INGRESO PROPIOS (CONOCIMIENTO)

NATURALEZA DEL INGRESO

- 11.21.11 PREDIAL _____
- 1.3.21.11 REGISTRO CIVIL _____
- 13.210.11 FORMULARIOS _____
- 13.26.14 TARIFAS DE AGUA _____
- 13.29.14 LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO _____
- 13.39.2.23 LIMPIEZA PÚBLICA _____
- OTROS _____

TOTAL INGRESOS: _____

FECHA _____

ALCALDE M.C.P





NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE GASTOS Y RENDICIONES DE CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LOS CENTROS POBLADOS

00000080

ANEXO N° 02
RENDICIÓN DE GASTOS
BASE LEY N° 27972

RESPONSABLE DEL FONDO: _____
CENTRO POBLADO: _____
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: _____
ACTIVIDAD / PROYECTO: _____
MES AL QUE CORRESPONDE: _____

N°	DÍA	MES	AÑO

PROGRAMA N°
SUB PROGRAMA

PRESUPUESTO 20__	
DE OPERACIÓN	
DE INVERSIÓN	

N° ORD	FECHA	DOC.	N°	NOMBRES Y/O RAZÓN SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE	ESPECIF. GASTOS	FFTE. FFTO.
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								



RENDICIÓN DE LOS INGRESOS
INGRESOS
PERIODO _____
CONTROL DE RECIBOS
DEL N° _____
AL N° _____
TOTAL N° RECIBOS _____

TOTAL S/.	
INGRESOS	
RECAUDADO POR SERV.	
TRANSFERENCIA	
TOTAL	
IMPORTE DE LA PRESENTE	
SALDO	

FIRMA DEL ALCALDE
DELEGADO

FIRMA DEL TESORERO



Comité de Jauja: instituciones, cultura y turismo

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE GASTOS Y RENDICIONES DE CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LOS CENTROS POBLADOS

00000077

ANEXO N° 03 PLANILLAS DE SUBVENCIONES

MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO:

CORRESPONDIENTE AL MES _____ FUNCIÓN DELEGADA _____



N° DE ORDEN	APELLIDOS Y NOMBRE	TOTAL DÍAS LABORALES	ACTIVIDAD REALIZADA	MONTO POR DÍA	PAGO TOTAL	D.N.I.	FIRMA
TOTAL S/.							



C.P. de _____ de _____ del 202..

FIRMA

FIRMA

FIRMA





Proyecto de desarrollo regional

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE GASTOS Y RENDICIONES DE CUENTA POR DELEGACIÓN DE FUNCIONES A LOS CENTROS POBLADOS

ANEXO N° 04

00000078

INFORME Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIO

1.- Nombre y Apellidos _____ 2.- Cargo: _____

3.- Municipalidad de Centro Poblado : _____

4.-Función Delegada al que corresponde la Comisión: _____

REFERENCIA DE LA COMISIÓN:

5.- Destino y Lugar de trabajo: _____

6.- Fecha de salida _____ Hora: _____ 7.- Fecha de regreso _____ Hora: _____

INFORME DE LAS ACCIONES REALIZADAS

FECHA	ACTIVIDAD REALIZADA



RENDICIÓN DE CUENTAS POR LOS GASTOS OCASIONADOS DURANTE LA COMISIÓN

N° de Orden	DOCUMENTOS SUSTENTARIOS					
	FECHA	CLASE	NUMERO	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE S/.
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
TOTAL GASTADO S/.						



.....de..... de 202..

FIRMA DEL COMISIONADO
DNI. _____

FIRMA DEL ALCALDE DELEGADO



ANEXO N° 05

DECLARACIÓN JURADA

De conformidad con lo establecido en la Ley de Gestión Presupuestaria vigente, Yo, _____ en mi condición de (cargo) _____ del Centro Poblado de _____ declaro bajo juramento que con ocasión de mi viaje a la localidad de _____ en comisión de servicio durante los días del _____ al _____ he efectuado gastos cuyos Comprobante de pago no han sido expedidas por el proveedor.

CONCEPTO	DÍAS	MONTO S/.	TOTAL S/.
1. Alimentación	_____	_____	_____
2. Hospedaje	_____	_____	_____
3. Pasajes Terrestres	_____	_____	_____
4. Movilidad Local - Vía Terrestre	_____	_____	_____
5. Otros Indicar _____	_____	_____	_____
		TOTAL GENERAL S/.	_____

DETALLAR JUSTIFICACIÓN:

Los datos consignados en el presente documento corresponden a la verada, haciéndome responsable por el contenido de los mismos.

_____ de _____ del 202..

Aprobado

Firma del Comisionado
 D.N.I _____
 Domicilio _____

