



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
SAN MARCOS
Oruro del norte

San Marcos

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 070-2024-MPSM/A

San Marcos, 04 de abril del 2024.



EL SEÑOR ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS

VISTO:

La carta Nro. 412-2024-MPSM-GPP emitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto donde solicita regularización de Notas de modificaciones presupuestales a nivel funcional y programático durante el mes de marzo del año 2024 (según reporte en anexo único adjunto), de acuerdo a los requerimientos de bienes y servicios de las diferentes áreas de la Municipalidad Provincial de San Marcos.



CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú, Ley N° 30305, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico.



Que la "Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado", Ley 27658, dispone en su artículo 4° que el Proceso de Modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficacia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos,



Que el numeral 7.3 del artículo 7° del D.L. 14440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, señala: El Titular de la Entidad es responsable de: 1. Efectuar la gestión presupuestaria en las fases de programación multianual, formulación, aprobación, ejecución y evaluación, y el control del gasto, de conformidad con el presente Decreto Legislativo, las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, en el marco de los principios de legalidad y presunción de veracidad, 2. Conducir la gestión presupuestaria hacia el logro de las metas de productos y resultados priorizados establecidos en las Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Público, en coordinación con el responsable de los Programas Presupuestales, según sea el caso; y, 3. Determinar las prioridades de gasto de la Entidad en el marco de sus objetivos estratégicos institucionales que conforman su Plan Estratégico Institucional (PEI), y sujetándose a la normatividad vigente



Que, Artículo 45° - Modificación presupuestarias, del citado D.L., señala: Los montos y las finalidades de los créditos presupuestarios contenidos en los Presupuestos del Sector Público solo podrán ser modificados durante el ejercicio presupuestario, dentro de los límites y con arreglo al procedimiento establecido en el presente Subcapítulo, mediante: 1. Modificaciones en el Nivel Institucional, y; 2. **Modificaciones en el Nivel Funcional y Programático.**

Que el numeral 47.1 del artículo 47 del citado D.L. señala: Son modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático que se efectúan dentro del marco del Presupuesto Institucional vigente de cada Pliego, las habilitaciones y las anulaciones que varíen los créditos presupuestarios aprobados por el Presupuesto Institucional para las productos y proyectos, y que tienen implicancia en la estructura funcional y programática compuesta por las categorías presupuestarias que permiten visualizar los propósitos a lograr durante el año fiscal: 1. **Las Anulaciones** constituyen la supresión total o parcial de los créditos presupuestarios de productos o proyectos. 2. **Las Habilitaciones** constituyen el incremento de los créditos presupuestarios de productos y proyectos con cargo a anulaciones del mismo producto o proyecto, o de otros productos y proyectos.

Que, el numeral 47.2 del artículo 47° del citado D.L., señala: Las modificaciones presupuestarias en el nivel Funcional y Programático son aprobadas mediante Resolución del Titular, a propuesta de la Oficina de Presupuesto o de la que haga sus veces en la Entidad



MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE
SAN MARCOS

Granero del norte

SAN MARCOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 070-2024-MPSM/A

San Marcos, 04 de abril del 2024.

Que, la normativa descrita es concordante con los numerales 28.1, 28.2 y 28.3 del Artículo 28° de la Directiva N.° 001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada mediante Resolución Directoral N° 009-2024-EF/50.01;



Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 397, de fecha 20 de diciembre del 2023, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente el Año Fiscal 2024 del Pliego 300642: Municipalidad Provincial de San Marcos;

Que, la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de San Marcos hace llegar el reporte de modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático en el mes de marzo del 2024, para ser regularizadas mediante acto resolutivo por el titular de la entidad, según reporte y en el detalle siguiente:

F.F. 1. Recursos Ordinarios por el monto de 30,000.00 (Treinta mil con 00/100 soles), **F.F. 2. Recursos Directamente Recaudados: Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados por el monto de S/ 59,186.00** (Cincuenta y nueve mil ciento ochenta y seis con 00/100 soles); **F.F. 5. Recursos Determinados: Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal por el monto de S/ 89,500.00** (Ochenta y nueve mil quinientos con 00/100 soles), **Rubro 08 Impuestos Municipales por el monto de S/ 102,998.00** (Ciento dos mil novecientos noventa y ocho con 00/100 soles), **Rubro 18 Canon y Sobre canon, Regalías Mineras, Renta de Aduanas y Participaciones por el monto de S/ 6,650.00** (Seis mil seiscientos cincuenta con 00/100 soles), para atender los diferentes requerimientos de bienes y servicios para la operatividad de la Institución Municipal y servicios brindados a la población y/o ejecución de proyectos



Que, estando a las facultades conferidas por el Artículo 20° inciso 6) de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:



Artículo 1. FORMALIZAR las modificaciones presupuestarias efectuadas en el nivel funcional programático por notas modificatorias al Presupuesto de la Municipalidad Provincial de San Marcos – UE 300642, conforme al anexo único que forma parte de la presente resolución en el marco de lo dispuesto en el Artículo 47° del D.L. 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, correspondiente al mes de marzo del 2024.

Artículo 2. La presente resolución se sustenta en las Notas para Modificación Presupuestaria Tipo 3 – Créditos y Anulaciones, emitidas en el mes de marzo del 2024.

Artículo 3. ENCARGAR a Secretaría General a través de la Oficina de Imagen Institucional y Comunicaciones la publicación de la presente represente resolución, conforme a lo establecido al art. 44° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de San Marcos (www.munisanmarcos.gob.pe).



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

ING. SANTOS WILLAN ROJAS ARZABE
ALCALDE PROVINCIAL

C.c.:
Gerencia de Planificación y Presupuesto.
Gerencia Municipal.
Gerencia de Administración y Finanzas.
Asesoría Jurídica.
Archivo.

DEPARTAMENTO: 06 - CAJAMARCA														
PROVINCIA : 10 - SAN MARCOS														
PLIEGO : 01 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS - PEDRO GALVEZ [300642]														
TIPO MODIFICACIÓN: 3 - CREDITOS PRESUPUESTALES Y ANULACIONES (DENTRO DE U.E.)														
RESOLUCION DE ALCALDIA N° 070-2024-MPSM/A														
MES: MARZO 2024														
FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 5. RECURSOS DETERMINADOS					F.FINANC. 2. RDR					F.FINANC. 3. DONAC. Y TRANSF				
RB. 08 IMPUESTOS MUNICIPALES		RB. 18 CANON Y SOBRECANON		RB. 09 RECURS. DIRECTAM. RECAU		RB. 13 DONAC Y TRANSF.		RB. 00 RECURSOS ORDINARIOS		RB. 00 RECURSOS ORDINARIOS		RB. 00 RECURSOS ORDINARIOS		F.FINANC. 1. RO
IMPORTE	NOTAS	IMPORTE	NOTAS	IMPORTE	NOTAS	IMPORTE	NOTAS	IMPORTE	NOTAS	IMPORTE	NOTAS	IMPORTE	NOTAS	
39 SI/ 19.500,00	NOTA 000000157	SI/ 47.696,00	NOTA 000000170	SI/ 6.650,00	NOTA 000000141	SI/ 2.187,00	NOTA 000000000	SI/	NOTA 000000163	SI/ 30.000,00				
40 SI/ 185,00	NOTA 000000166	SI/ 1.729,00			NOTA 000000142	SI/ 2.120,00								
44 SI/ 1.500,00	NOTA 000000168	SI/ 49.620,00			NOTA 000000143	SI/ 185,00								
52 SI/ 250,00	NOTA 000000169	SI/ 104,00			NOTA 000000145	SI/ 6.075,00								
54 SI/ 1.570,00	NOTA 000000176	SI/ 148,00			NOTA 000000146	SI/ 147,00								
55 SI/ 4.370,00	NOTA 000000179	SI/ 2.250,00			NOTA 000000147	SI/ 1.800,00								
160 SI/ 19,00	NOTA 000000197	SI/ 1.251,00			NOTA 000000148	SI/ 1.065,00								
162 SI/ 540,00	NOTA 000000198	SI/ 200,00			NOTA 000000149	SI/ 2.300,00								
165 SI/ 285,00					NOTA 000000150	SI/ 9.900,00								
171 SI/ 500,00					NOTA 000000151	SI/ 4.000,00								
173 SI/ 1.424,00					NOTA 000000155	SI/ 5.660,00								
174 SI/ 6.550,00					NOTA 000000158	SI/ 3.310,00								
175 SI/ 1.280,00					NOTA 000000159	SI/ 4.024,00								
177 SI/ 5.213,00					NOTA 000000164	SI/ 1.000,00								
178 SI/ 640,00					NOTA 000000167	SI/ 2.799,00								
181 SI/ 208,00					NOTA 000000172	SI/ 3.020,00								
183 SI/ 10.000,00					NOTA 000000186	SI/ 104,00								
184 SI/ 2.500,00					NOTA 000000189	SI/ 1.300,00								
185 SI/ 2.500,00					NOTA 000000190	SI/ 238,00								
187 SI/ 998,00					NOTA 000000192	SI/ 3.700,00								
191 SI/ 8.530,00					NOTA 000000193	SI/ 104,00								
194 SI/ 29,00					NOTA 000000195	SI/ 4.000,00								
199 SI/ 909,00					NOTA 000000200	SI/ 148,00								
20201 SI/ 20.000,00														
SI/ 89.500,00	TOTAL	SI/ 102.998,00	TOTAL	SI/ 6.650,00	TOTAL	SI/ 59.186,00	TOTAL	SI/	TOTAL	SI/ 30.000,00				



San Marcos, 03 de abril del 2024



DIRECTIVA N° 01-2024-MPSM "LINEAMIENTOS QUE REGULA LAS TRASFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS, CONTROL, Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ Y PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA"
(APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA 071-2024/MPSM)

I. OBJETIVO. -

La presente directiva tiene por objetivo establecer los mecanismos para el otorgamiento, control y buen uso de las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de San Marcos a las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de San Marcos, departamento de Cajamarca.

II. FINALIDAD. -

Establecer los lineamientos para realizar de manera eficaz y eficiente la transferencia financiera a las Municipalidades de Centros Poblados de la provincia de San Marcos, así mismo realizar los controles necesarios para el correcto empleo de los recursos transferidos, en amparo de la normatividad vigente.

III. BASE LEGAL. -

- ☛ Constitución Política del Perú 1993.
- ☛ Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- ☛ Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- ☛ Ley N° 30937 - Ley que modifica la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados.
- ☛ Ley N° 31079 - Ley que modifica la Ley N°27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados, modificado por la Ley N°30937, y la Ley N°28440, Ley de elecciones de autoridades municipales de centros poblados.
- ☛ Ley N° 31970 LEY QUE PRECISA LOS ARTÍCULOS 131 Y 133 DE LA LEY 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES, SOBRE DIETAS Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LOS ALCALDES DE CENTROS POBLADOS.
- ☛ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- ☛ Ley N°27785 - Ley del Sistema Nacional de Control y de la contraloría General de la Republica y sus modificatorias.
- ☛ Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- ☛ RESOLUCION DE CONTRALORIA N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- ☛ Decreto Legislativo N°1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- ☛ Decreto Legislativo N°1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ☛ Decreto Supremo N°057-2022-EF Aprueban T.U.O. del Decreto Legislativo N°1438 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- ☛ Decreto Legislativo N°1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- ☛ Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 - Aprueba la Directiva N°001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería" y sus modificatorias.
- ☛ Acuerdo de Concejo Municipal que aprueba la transferencia de recursos de la Municipalidad Provincial de San Marcos a favor de las Municipalidades de los Centros Poblados de la provincia de San Marcos para el ejercicio fiscal respectivo.
- ☛ La Directiva N°0004-2024-EF/50.01 - "Directiva para la Ejecución presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral N°009-2024-EF/50.01.
- ☛ Aprueban Directiva N° 001-2024-EF/52.06, "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



Reglamento de Comprobantes de Pago, Resolución N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias.



IV. ALCANCE. –

4.1 A las Treinta (30) Municipalidades de Centros Poblados del distrito Pedro Gálvez y Provincia de San Marcos, que reciben transferencia financiera, otorgadas por la Municipalidad Provincial de San Marcos. Según detalle:

ITEM	PROVINCIA	DISTRITO	MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO
1	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	EL AZUFRE
2	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	JUQUIT
3	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	HUAYOBAMBA
4	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	SHITAMALCA
5	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	CHUCO
6	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	EDELMIRA
7	SAN MARCOS	PEDRO GALVEZ	SAPARCON
8	SAN MARCOS	CHANCAY	EL PLOMO - POMARONGO
9	SAN MARCOS	EDUARDO VILLANUEVA	CAMPO ALEGRE
10	SAN MARCOS	EDUARDO VILLANUEVA	AGUAS CALIENTES
11	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	LA MANZANILLA
12	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	LA LAGUNA
13	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	RIO SECO
14	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	ULLILLIN
15	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	MUYOC
16	SAN MARCOS	GREGORIO PITA	ILLUCA
17	SAN MARCOS	ICHOCAN	POROPORO
18	SAN MARCOS	JOSE MANUEL QUIROZ	PAUCA SANTA ROSA
19	SAN MARCOS	JOSE MANUEL QUIROZ	LIC LIC
20	SAN MARCOS	JOSE MANUEL QUIROZ	JUCAT
21	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	TINYAYOC
22	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	EL AMANTE
23	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	SAN ISIDRO
24	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	LICLICONGA
25	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	PAMPA ALEGRE
26	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	MALAT
27	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	JELIC
28	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	LA PAUCA
29	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	HUAGAL
30	SAN MARCOS	JOSE SABOGAL	MATIBAMBA

4.2 Los órganos y las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Marcos involucrados en las actividades relacionadas a la ejecución de los procedimientos para el otorgamiento de Transferencias financieras, a las Municipalidades de Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito Pedro Gálvez y de la Provincia de San Marcos, Departamento de Cajamarca.

V. VIGENCIA.

5.1 La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación; pudiendo ser modificada o actualizada conforme a los cambios normativos o al resultado de su implementación.

VI. DISPOSICIONES GENERALES. –

DIRECTIVA N° 01-2024-MPSM "LINEAMIENTOS QUE REGULA LAS TRASFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS, CONTROL, Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ Y PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" (APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA 071-2024/MPSM)

Granero Del Norte





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



- 6.1 La Municipalidad Provincial de San Marcos presupuestará y/o asignará vía modificaciones presupuestarias los recursos para atención de las Transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados de la Provincia con la fuente de financiamiento 5. Recursos Determinados, Rubro: 07 Fondo de Compensaciones Municipal – FONCOMUN, Categoría de gasto: Gasto Corriente, Categoría presupuestal y meta que según estructura funcional programática corresponda. De manera excepcional se podrá asignar recursos para las transferencias financieras de los recursos propios (Recursos Directamente Recaudados, Impuestos Municipales), con arreglo a la normativa presupuestal vigente.
- 6.2 Los créditos presupuestarios serán asignados por los montos siguientes:
- 6.2.1 El equivalente al 50% de la Unidad Impositiva Tributaria –UIT mensual para ser transferidos a los treinta (30) municipalidades de los centros poblado de la provincia.
- 6.2.2 El equivalente al 50% de la Unidad Impositiva Tributaria –UIT mensuales para ser transferidos a los siete (07) Municipalidades de los Centros poblados de la jurisdicción del Distrito de Pedro Gálvez, que les corresponde ser transferidos por jurisdicción administrativa.
- 6.2.3 El equivalente al monto mensual fijado para los regidores distritales, por dietas, conforme al acuerdo del concejo correspondiente; para ser transferido de manera mensual como dieta a los siete (07) Alcaldes de la Municipalidad del Centro Poblado de la jurisdicción del Distrito de Pedro Gálvez.
- 6.2.4 Monto que resulte de cualquier acuerdo o convenio entre la Municipalidad Provincial y las Municipalidades de los Centros Poblados, en la medida que resulte viable y con arreglo a la normativa presupuestal vigente.
- 6.3 Los recursos de las Municipalidades de Centros Poblados están compuestos por:
- 6.3.1 Los recursos que la Municipalidad Provincial o Distrital les entregue para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados, siendo el mínimo el 50% de una UIT para todos las Municipalidad de los Centros Poblados de la Provincia de San Marcos, y además del 50% de una UIT por jurisdicción administrativa para los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Pedro Gálvez. Estos recursos son transferidos hasta el quinto día hábil de cada mes, bajo responsabilidad funcional administrativa del Alcalde y Gerente Municipal; además son pasibles de responsabilidad administrativa el Gerente de Planificación y Presupuesto, Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Contabilidad y Sub Gerente de Tesorería, en el caso que por su acción u omisión las transferencias no se realicen en el plazo establecido.
- 6.3.2 Los recursos transferidos para dieta mensual del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, equivalente al monto mensual fijado para los regidores distritales; Estos recursos son transferidos conforme a la disponibilidad financiera.
- 6.3.3 Los Arbitrios, Derechos y Licencias recibidos por la prestación efectiva de servicios públicos locales delegados.
- 6.3.4 Los ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados, conforme a la presente Ordenanza Municipal, el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) y TUSNE de la Municipalidad Provincial de San Marcos (Distrito de Pedro Gálvez) y otras normas internas.
- 6.3.5 Otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la Municipalidad Provincial de San Marcos (Distrito Pedro Gálvez).
- 6.4 Mediante Acuerdo de Concejo se aprobará la transferencia financiera a los centros poblados, así mismo se establecerá el importe mensual a transferir, el cual no será menor al 50 % de la UIT vigente para todos las Municipalidad de los Centros Poblados de la Provincia de San Marcos, y además del 50% de una UIT vigente por jurisdicción administrativa para los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Pedro Gálvez. Así mismo se asigna una dieta mensual al alcalde de municipalidad de centro poblado de la jurisdicción del distrito, ascendente al monto mensual fijado para los regidores distritales, por dietas, conforme al acuerdo del concejo correspondiente. La Gerencia de Administración y Finanzas solicita la certificación presupuestal; y, para ejecutar las transferencias financieras mensuales, se emite las Resoluciones de la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de San Marcos, que autoriza la transferencia autorizada anual y dispone los desembolsos de manera mensual de acuerdo a disponibilidad financiera.

DIRECTIVA N° 01-2024-MPSM "LINEAMIENTOS QUE REGULA LAS TRASFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS, CONTROL, Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ Y PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" (APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA 071-2024/MPSM)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



6.5

Los Alcaldes de las Municipalidades de los Centros Poblados y sus Regidores son responsables del uso eficiente y adecuado de los recursos transferidos en el ejercicio presupuestal; así como que los mismos se destinen de acuerdo con las funciones delegadas de conformidad al artículo 133° de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y Ley N° 31970 y con arreglo a la normativa presupuestal vigente, es responsabilidad del Alcalde del Centro Poblado, debiendo informar del uso de estos recursos de manera mensual, tanto a su concejo municipal como a la municipalidad delegante.

6.6

Los Alcaldes de Las Municipalidades de los Centros Poblados informan mensualmente acerca de la utilización de los recursos referidos en el numeral 6.3 de la directiva (artículo 133° de la ley n.° 27972) a su concejo municipal y a la municipalidad Provincial de San Marcos. Anualmente rinde cuentas a la población en acto público. Su incumplimiento da lugar a la suspensión de la entrega de recursos por parte de la municipalidad provincial.

6.7

La Oficina de Informática publica las dietas de los alcaldes de centros poblados y las transferencias presupuestales que transfieren mensualmente a los centros poblados de su jurisdicción en el portal de transparencia, así como en el portal institucional.

6.8

No procede las Transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados que no se encuentren adecuados a los alcances de la ley N° 31079 que modifica la Ley n.° 27972; y, a aquellos que tiene pendiente de rendición de cuenta del mes precedente al mes anterior al que corresponde la transferencia.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS. –

7.1

De la aprobación de la transferencia.

7.1.1

El proceso de transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados, se inicia con la solicitud dirigida al Alcalde Provincial (Oficio, Formato FUT, carta u otro documento) suscrito por el Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado, ingresado en mesa de partes de la Municipalidad, solicitando la transferencia financiera con indicación del número del código de cuenta interbancaria (CCI) de la cuenta corriente de la Municipalidad y adjuntando al mismo lo siguiente:

- Copia de la credencial que lo acredita como Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado.
- Copia de Ordenanza de Adecuación emitida por la Municipalidad Provincial.

7.1.2

De Mesa de Partes la solicitud será derivada enviada a la Alcaldía, quien remite documento a la Gerencia de Administración y Finanzas para trámite correspondiente.

7.1.3

La Gerencia de Administración y Finanzas solicita a la Gerencia de Planificación y Presupuesto la Disponibilidad Presupuestal y/o certificación presupuestal correspondiente, así como informe favorable para efectuar las transferencias financieras.

7.1.4

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, de ser procedente la atención con disponibilidad y/o certificación presupuestal, emite el informe favorable conteniendo la disponibilidad y/o certificación presupuestal

7.1.5

La Gerencia de Administración y Finanzas emite el Informe a Gerencia Municipal para gestionar la aprobación de las Transferencias financieras por el Acuerdo de Concejo. La Aprobación podrá realizarse para todo el ejercicio presupuestal, o para el periodo que se considere en el informe presupuestal.

7.1.6

La Secretaría General, comunica a las áreas involucradas el Acuerdo de Concejo Municipal para su ejecución.

7.2

Del trámite de la transferencia financiera.

7.2.1

Aprobada la transferencia financiera con acuerdo de concejo, la Gerencia de Administración y Finanzas solicita Certificación Presupuestal; si la misma no ha sido emitida con el informe presupuestal.

7.2.2

La Gerencia de Planificación y Presupuesto emite y hace llegar el Certificado de Crédito Presupuestario a Gerencia de Administración y Finanzas; quien aprueba mediante Resolución efectuar la transferencia financiera.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



- 7.2.3 La Gerencia de Administración y Finanzas dicta el Acto Administrativo a fin de autorizar a la Sub Gerencia de Tesorería ejecutar los desembolsos para efectivizar las transferencias financieras, estableciendo los montos de manera mensual, por parte de la Municipalidad Provincial de San Marcos, a favor de las Municipalidades de los Centros Poblados de la Provincia de San Marcos.
- 7.2.4 La Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas se remiten a la Sub Gerencia de Contabilidad para el registro del Compromiso y Devengado a través de la Plataforma SIAF, así como realizar la autorización en el Módulo "SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA".
- 7.2.5 La Sub Gerencia de Contabilidad ejecuta las acciones de control previo y concurrente, registra la Etapa de Devengado del Expediente en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) a través de la Plataforma SIAF y Autoriza en el Módulo "SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA". Y tramita expediente a la Sub Gerencia de Tesorería.
- 7.2.6 La Sub Gerencia de Tesorería, previa revisión, evalúa disponibilidad financiera, registra la Etapa de Girado del Expediente en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) y Autoriza el GIRO el Módulo "SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA", así mismo coordina la firma de Giro del otro responsable de las Cuentas corrientes (Titular o Suplente). La Transferencia financiera se realizará mediante transferencia a la cuenta interbancaria a la cuenta corriente de la municipalidad de Centro Poblado.
- 7.3 **De la aplicación de la transferencia.**
- 7.3.1 Las Municipalidades de los Centros Poblados, en ejercicio de su autonomía política y administrativa, elaboran, modifican y ejecutan sus presupuestos. En ejercicio de sus facultades y/o competencias delegadas ejecutan sus respectivos presupuestos de acuerdo a sus necesidades.
- 7.3.2 Las Municipalidades de los Centros Poblados, deben ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas establecidas de disciplina presupuestaria y de racionalidad. Consideran las medidas administrativas siguiente:
- 7.3.2.1 Para una óptima administración y uso de los recursos deberán elaborar un Plan Operativo Local, donde se incluyan el presupuesto institucional determinando los ingresos y gastos que estén orientados a los logros de los objetivos.
- 7.3.2.2 Priorizar los gastos y su correspondiente necesidad de acuerdo a sus funciones, así como el desarrollo de acciones que les permita obtener una gestión eficiente, eficaz que contribuya con el bienestar de su población.
- 7.3.2.3 Se ejecutan gastos destinados a la gestión municipal orientados a la ampliación, mantenimiento y operación de los servicios públicos delegados, entendiéndose como servicio público el conjunto de necesidades reales y prioritarias de su jurisdicción comunal enmarcadas en la ordenanza de adecuación, servicios de limpieza pública, parques y jardines, proceso de disposición final de los residuos sólidos y líquidos, apoyo al mantenimiento del sistema para brindar servicios de agua y alcantarillado, administración y conducción de cementerio; en materia de Registro civil siempre que exista la autorización por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil (RENIEC), conforme a ley.
- 7.3.2.4 Cubiertas las necesidades básicas de los servicios delegados, podrá ampliarse la ejecución del gasto a otras prioridades como: apoyos al mantenimiento, ampliación, reposición y mejoramiento de infraestructura pública construida y otros apoyos comunales.
- 7.3.2.5 Elaboran Directiva interna para la administración y manejo de pagos en efectivo (caja chica).
- 7.3.3 Queda prohibido utilizar los recursos para actividades que no son inherentes a los objetivos de la institución.
- 7.3.4 Queda prohibido la contratación de personal de servicios personales (Decreto legislativo N° 276, D.L. 728), así como bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa de Servicios - CAS.
- 7.4 **Del Trámite de los Informes de Rendición de las Transferencias.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



- 7.4.1 El informe de rendición de los recursos transferidos se presenta mediante oficio a través de la oficina de Trámite Documentario dirigido al despacho de alcaldía, a la comunicación adjunta el **Anexo N° 1**. Reporte de Rendición de gastos, así mismo como el **Anexo N° 03**. Cuadro de Ingresos de la Municipalidad del Centro Poblado. De trámite documentario se deriva expediente administrativo al despacho de alcaldía; la que remite a la Gerencia de Administración y Finanzas. La rendición de la Transferencia que se realiza para pago de dieta mensual del Alcalde del Centro Poblado se presenta mediante oficio al que adjuntará la Declaración Jurada del gasto, y sigue el mismo procedimiento indicado.
- 7.4.2 Los expedientes administrativos de rendición de los recursos son derivados a la Alcaldía, la que deriva a la Gerencia de Administración y Finanzas; la que remite a la Sub gerencia de Contabilidad para realizar el control previo, revise la naturaleza de los gastos y la validez de los mismos.
- 7.4.3 Para la entrega de los desembolsos mensuales por parte de la Municipalidad Provincial de San Marcos, la Municipalidad del Centro Poblado sustentará los documentos descritos en el Anexo N° 1; los gastos ejecutados en función de sus necesidades prioritarias de prestación de servicios públicos delegados (los Pagos a personal mínimo administrativo tales como: Registrador civil, Secretaria, Tesorero, etc.); en los que debe de incluir la Dieta del Alcalde, de la jurisdicción del distrito de Pedro Gálvez. Los gastos deben tener coherencia con la Estructura administrativa aprobada en la Ordenanza de Adecuación.
- 7.4.4 La sustentación de los gastos por la transferencia recibidas deberán hacerlo con los comprobantes de pago originales emitidos a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado, entendiéndose por comprobantes de pago lo siguiente:
- a) Comprobantes de Pago.
 - Facturas
 - Boleta de venta.
 - Boletos de viaje
 - Recibo por honorarios
 - Recibos de servicios públicos
 - Liquidación de compra
 - Ticket
 - b) Los documentos sustentatorios deben cumplir los requisitos exigidos por la SUNAT de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago, Resolución N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias, deben ser emitidos a nombre de la MUNICIPALIDAD del Centro Poblado, consignando su RUC de la Municipalidad, ser legibles, que no presenten enmendaduras, borrones, ni correcciones, ni sobre escrituras y estar debidamente "cancelados" excepto los emitidos de manera electrónica; y cumplir las normas establecidas por SUNAT en relación al tipo de emisión electrónica o manual. Tratándose de comprobantes de pago emitidos en máquina registradora (manera electrónica) se adjuntará adicionalmente una copia fotostática de la misma a fin de cautelar mantener la información de manera clara.
 - c) Tratándose de trabajos de mano de obra deberán presentar la hoja de tareo y la planilla de pago debidamente firmado por el trabajador que evidencia el pago efectuado y copia del DNI; la Planilla será con sello y firma del Alcalde del Centro Poblado y por dos (02) regidores. En los comprobantes de pago comprobantes se describe en el reverso el motivo del gasto y serán firmados por Alcalde del Centro Poblado y dos (02) Regidores, en el cuerpo del comprobante de pago.
 - d) Se aceptará gastos con declaraciones juradas para aquellos conceptos que no pudieran ser sustentados con comprobantes de pago emitidos según SUNAT, el monto de cada Declaración Jurada no debe superar el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT); en conjunto el monto de rendición de cuentas mensual con declaraciones juradas no superará el monto equivalente al 30% de la transferencia financiera efectuada. (**Anexo N° 2**).
 - e) Para rendiciones de gastos por comisión de servicios deberá adjuntar facturas o boletos de viaje, facturas o boletas de venta por servicios de hospedaje, facturas o boletas de venta por alimentación (debidamente



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



- detallados; no se admiten comprobantes de pago con indicación "por consumo"), declaraciones juradas hasta un máximo del 30% del monto asignado por este concepto.
- f) Cuando se realizan pagos de honorarios por montos superiores a S/. 1,500.00 se realizará una retención del 8 % del impuesto a la renta de cuarta categoría, caso contrario adjuntar el documento de suspensión a la renta.
 - g) Voucher de pago por los bienes afectos al Sistema de Detracción, los cuales la Municipalidad del Centro Poblado debe depositar en el Banco de la Nación dentro de los cinco (05) días hábiles de haber pagado al proveedor, de corresponder.
 - h) El pago por concepto de Dieta mensual al Alcalde del Centro Poblado se sustenta mediante planilla simple del gasto, con firma del Alcalde y dos (02) Regidores.
- 7.4.5 El resumen de los gastos se detallará con la fecha, comprobante de pago, razón social del proveedor, justificación he importe según el formato pre establecido en la presente directiva con la firma del alcalde y dos (2) regidores del Centro Poblado, los cuales deberán concordar con el Analítico de Gastos Solicitado para el desembolso con la finalidad que se haya efectuado de acuerdo a lo previsto en la solicitud de desembolso.
- 7.4.6 Los comprobantes de pago sustentados como gastos deberán ser visados tanto por el alcalde del Centro Poblado y por los dos (2) regidores.
- 7.4.7 La Sub gerencia de Contabilidad, de encontrarlo conforme la rendición de cuenta de las transferencias, emite Informa a la Gerencia de Administración y Finanzas; la que remite a la Sub gerencia de Tesorería para su archivo y se proceda a girar la transferencia correspondiente del mes.
- 7.4.8 La Subgerencia, registra etapa girado y firma desembolsos de transferencias financieras.
- 7.5 De la Supervisión y Control.
- 7.5.1 La responsabilidad en la utilización de los recursos transferidos para desempeñar las funciones y servicios delegados recae en el alcalde y sus regidores y a la persona que deleguen para manejo de los recursos financieros de los Centros Poblados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 7.5.2 La Gerencia Municipal supervisará el cumplimiento de la presente directiva y dispondrá acciones de verificación del uso de los recursos transferidos.
- 7.5.3 La Sub Gerencia de Contabilidad, en su función de control previo y concurrente, realizara acciones de revisión, presentará de considerarlo necesario directivas internas, que coadyuven a la mejora de la eficiencia en la aplicación de los recursos asignados.
- 7.5.4 La Sub gerencia de Contabilidad, de evidenciar en los informes de rendición la existencia de hechos u observaciones, que no se enmarquen en la presente directiva o constituyan un mal uso de los fondos públicos, que vulneren las normas de los Sistemas Administrativos del Estado, normas tributarias o carentes de sustento informarán a la Gerencia de Administración y Finanzas, para la devolución a la Municipalidad del Centro Poblado, se otorgará tres (03) días hábiles para subsanar las observaciones; si las observaciones son de forma o subsanables de forma inmediata, la Sub gerencia de Contabilidad está facultada a coordinar con la Municipalidad del Centro Poblado el levantamiento de las mismas.
- 7.5.5 La Municipalidad Provincial de San Marcos, a través de los funcionarios o Comisiones de Regidores, solicitaran la información necesaria para el ejercicio de control concurrente y posterior.
- 7.5.6 La Sub gerencia de Contabilidad informará a Gerencia de Administración y Finanzas cualquier hecho o situación adversa que presuntamente vulnere la normativa o ponga en riesgo el cumplimiento de los objetivos, será puesto de conocimiento de los Centros Poblados para disponer las acciones correctivas que mitiguen los riesgos; de considéralo necesario, la Municipalidad Provincial pondrá de conocimiento de los órganos de control gubernamental y/o jurisdiccionales que correspondan, según evaluación que se realice. De igual manera informará sobre incumplimiento de la presentación de las rendiciones de cuentas en los plazos establecidos a efectos de aplicar lo dispuesto en el numeral n.º 6.6 y 6.8 de la presente directiva.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS



7.5.7 Los Centros Poblados atenderán los requerimientos de información adicionales que a solicitud de la Municipalidad Provincial de San Marcos lo requiera.

VIII. SANCIONES. -

El Alcalde, Regidores delegados y servidor municipal que trasgreda la presente directiva, será sancionado, administrativamente, sin perjuicio de interponer contra esta acción la civil o penal.

IX. ANEXOS

Anexo N° 1. REPORTE DE RENDICIÓN DE GASTOS

Anexo N° 2. DECLARACION JURADA DE GASTOS.

Anexo N° 3. CUADRO DE INGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO

ANEXO 01

REPORTE DE RENDICIÓN DE GASTOS.

(Transferidos en el marco de los artículos 131 y 133 de la Ley N° 27972)

N°	COMPROBANTE DE PAGO			PROVEEDOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE (S/.)
	FECHA	TIPO DOC.	NUMERO			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

ING. SANTOS WILLAN ROJAS ARZABE
ALCALDE PROVINCIAL

FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE

.....de.....del 20...

FIRMA Y SELLO DEL REGIDOR

FIRMA Y SELLO DEL REGIDOR

DIRECTIVA N° 01-2024-MPSM "LINEAMIENTOS QUE REGULA LAS TRASFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS, CONTROL, Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SAN MARCOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PEDRO GALVEZ Y PROVINCIA DE SAN MARCOS, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" (APROBADA POR RESOLUCION DE ALCALDIA 071-2024/IMPSM)

Granero Del Norte

SAN MARCOS

Teléfono: (076)558022



ANEXO 02

DECLARACION JURADA DE GASTOS.

Yo,, Alcalde del Centro Poblado....., identificado con DNI N°, concordancia con Artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, DECLARO BAJO JURAMENTO, haber efectuado gastos que detallo a continuación sin haber obtenido los comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por SUNAT por el monto que asciende a Y 00/100 Soles (S/,00), según detalle:

<u>N°</u>	<u>DETALLE</u>	<u>IMPORTE</u> <u>S/.</u>
TOTAL		

..... dedel.....

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

ING. SANTOS WILLAN ROJAS ARZABE
ALCALDE PROVINCIAL

FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE

FIRMA Y SELLO DEL REGIDOR

.....
FIRMA Y SELLO DEL REGIDOR



ANEXO 3

CUADRO DE INGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO

ÍTEM	CONCEPTO DE INGRESO	FINALIDAD PARA LOS QUE SON TRANSFERIDOS / CAPTACION O RECAUDACION	MONTO S/
01.	Recursos Transferidos por la Municipalidad Provincial de San Marcos. (Cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados).		
02.	Recursos Transferidos por la Municipalidad Provincial de San Marcos. (Dieta mensual del Alcalde del Centro Poblado)		
03.	Recurso por los Arbitrios, Derechos y Licencias públicos delegados.		
04.	Ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados.		
05.	Otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la municipalidad Provincial de San Marcos.		

..... dedel.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
SAN MARCOS

ING. SANTOS WILLAN ROJAS ARZABE
ALCALDE PROVINCIAL

IRMA Y SELLO DEL ALCALDE

FIRMA Y SELLO DEL REGIDOR

.....
FIRMA Y SELLO DEL REGIDOR