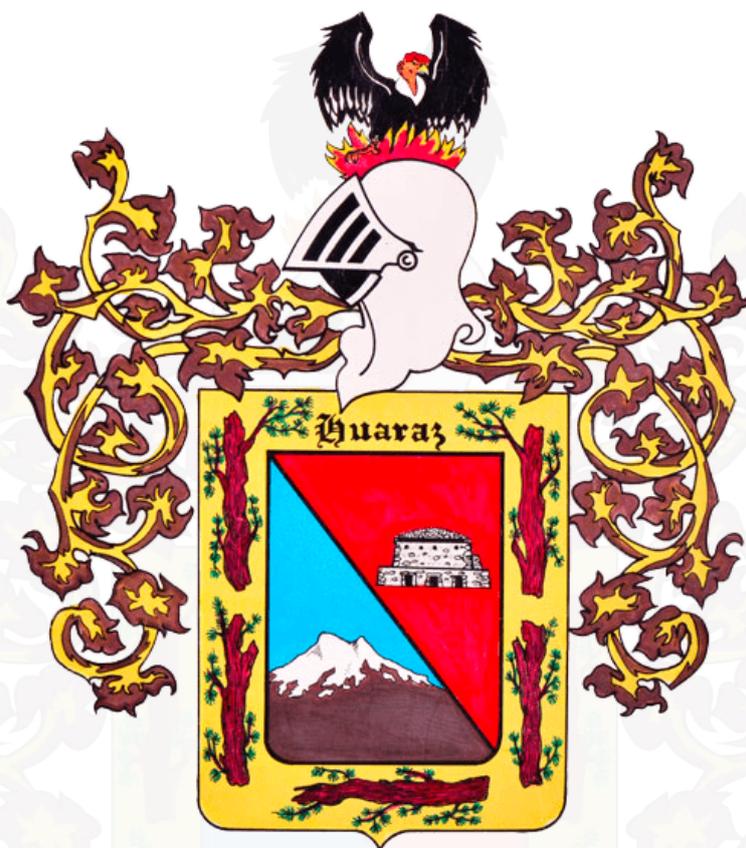




Municipalidad Provincial
HUARAZ

#Unidos todos somos *Huaraz*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ



“DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE HUARAZ, AÑO FISCAL 2024”

HUARAZ – 2024

#Unidos
todos somos
Huaraz

Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas

2023 - 2026

www.munihuaraz.gob.pe





CONTENIDO

I.	OBJETIVO	2
II.	FINALIDAD	2
III.	ALCANCE	2
IV.	BASES LEGALES.....	2
V.	VIGENCIAS.....	3
VI.	DISPOSICIONES GENERALES	3
VII.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	5
VIII.	DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL.....	14
IX.	SANCIONES.....	14
	DISPOSICIONES TRANSITORIAS	14



DIRECTIVA N° 002-2024-MPH/GPP/SGDI

**DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS A LAS
MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE
HUARAZ, AÑO FISCAL 2024.**

Sustituye: a la DIRECTIVA N° 02-2021-MPH-GPP/SGDI, "DIRECTIVA QUE REGULA EL TRÁMITE DE TRANSFERENCIAS Y RENDICIONES FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE SU JURISDICCIÓN DISTRITAL"

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos y procedimientos presupuestarios y buen uso de las transferencias de los recursos a las municipalidades de los Centros Poblados, que otorgue la Municipalidad Provincial de Huaraz para el año fiscal 2024.

II. FINALIDAD

Establecer el procedimiento administrativo para la ejecución de las Transferencias Financieras que permitirá el funcionamiento de las Municipalidades de los Centros Poblados de la Jurisdicción de la Provincia de Huaraz. Así como establecer lineamientos básicos para la utilización de estos recursos, al amparo de las normas vigentes para dicho fin.

III. ALCANCE

- 3.1.** A todas las Municipalidades de Centros Poblados de la jurisdicción de la Provincia de Huaraz.
- 3.2.** A las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huaraz, involucradas en las actividades relacionadas de otorgamiento y control de gasto de las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados.

IV. BASES LEGALES

Constitución Política del Perú-1993.



- Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783
- Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972.
- 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 28440, Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados.
- Ley de Elecciones de Autoridades de Municipales de Centros Poblados – Ley N° 28440.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 2024 – LEY N° 31953
- Ley de equilibrio financiero de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024 - Ley N° 31954.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República – Ley N° 27785.
- Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, reglamento de comprobantes de pago y sus modificatorias.

V. VIGENCIAS

La presente directiva entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante Decreto de Alcaldía.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Los recursos de las Municipalidades de Centros Poblados, están compuestos por la generación de ingresos propios que comprenden recursos directamente recaudados, y las transferencias recibidas de las Municipalidad Distritales de su Jurisdicción y de la transferencia realizada Municipalidad Provincial de Huaraz.



- 6.2. La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ ha previsto en la fuente de financiamiento de fondo de compensación municipal- FONCOMUN, transferir a las municipalidades de los centros poblados, un monto no menor a lo programado en el PIA del ejercicio presupuestal, para el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios públicos locales delegados.
- 6.3. La Municipalidad Provincial de Huaraz, ha determinado transferir parte de sus recursos financieros (Determinados y cuantificados en su oportunidad) para la gestión municipal de las Municipalidades de Centros Poblados de su jurisdicción provincial.
- 6.4. Los recursos transferidos están orientadas a la ampliación, mantenimiento y operación de los servicios públicos delegados a las Municipalidades de Centros Poblados.
- 6.5. Las Transferencias efectuadas por la Municipalidad Provincial de Huaraz a las Municipalidades de Centros Poblados, se harán considerando la Ley Orgánica de Municipalidades (Art. 133), Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783 (Art. 48), Ley de Presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2024 y las Normas Municipales como: Ordenanzas, Acuerdos de Concejo, Decretos y Resoluciones, etc., y otras normas vigentes afines.
- 6.6. Los Alcaldes y regidores de las Municipalidades de Centros Poblados y sus funcionarios son responsables del buen manejo de los recursos percibidos, así como de la eficiente y eficaz ejecución para los fines que fueron destinados, de conformidad con el Art. 134 de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 6.7. La transferencia correspondiente al mes presupuestado se ajustará a lo programado en el PIA correspondiente al ejercicio fiscal vigente.
- 6.8. Las transferencias de recursos a los centros poblados, solo es para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados.
- 6.9. Entiéndase como servicio público delegado, al marco con funcional de



necesidades reales y prioritarias de sus jurisdicciones comunales enmarcados en: servicio de limpieza pública, parques y jardines públicos; regular y controlar el proceso de disposición final de desechos sólidos y líquidos, acorde con las normas que sobre la materia se haya expedido; administración y conducción del cementerio de su localidad, en concordancia a la Ley de Cementerios; constituirse en titular de la facultad fiscalizadora, recaudadora y sancionadora respecto a los tributos de impuesto predial en los que le sea aplicable, arbitrios de limpieza pública y de parques y jardines públicos de su jurisdicción, rigiendo su desenvolvimiento de acuerdo con las normatividades vigentes sobre la materia; en registro civil, siempre y cuando este sea o haya sido debidamente autorizado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil-RENIEC, conforme a Ley.

6.10. La administración de los servicios públicos delegados, debe responder a los actos de transparencia y al manejo adecuado y apropiado de su procedimiento administrativo público, tipificadas en la Ley N° 27927 – Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27806-Ley de transparencia y Acceso a la Información y al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

6.11. El alcalde del centro poblado que cumpla su periodo está obligado de hacer entrega de la documentación y los Saldos financieros tanto de las transferencias, como de los ingresos propios e informar sobre lo acuitado, ejecutado y los compromisos asumidos al nuevo Alcalde entrante; copia de la entrega de cargo deberá ser remitida a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Trámite de las Transferencias

7.1.1. La transferencia a los Centros Poblados se inicia a solicitud de la Municipalidad de Centro Poblado, se efectuará después de ser acreditada la transferencia de FONCOMUN por parte del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a lo establecido



por la Municipalidad Provincial de Huaraz y luego de haberse recibido la conformidad de la rendición de cuentas, emitida por la Sub Gerencia de Contabilidad.

La Transferencias a Inicio de cada año fiscal, se iniciarán con solicitud del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, adjuntando los documentos siguientes:

- a) Copia fedateada de Credencial Vigente.
- b) Copia de acuerdo de consejo de la transferencia a realizar
- c) Copia de la carta de conformidad de la rendición de gastos del mes anterior, emitido por la Sub Gerencia de Contabilidad de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ.

7.1.2. La Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de la Sub Gerencia de Presupuesto, efectuara la certificación Presupuestal de los montos correspondientes a la transferencia del mes en curso y programación.

7.1.3. La Sub Gerencia de Contabilidad, efectuara las fases desde el compromiso anual hasta el devengado en el Modulo Administrativo del SIAF.

7.1.4. La Sub Gerencia de Tesorería, efectuara la fase del Giro, desembolsando directamente a la cuenta corriente apertura por cada Municipalidad de Centro Poblado.

7.1.5. Para el otorgamiento de nuevas transferencias es requisito previo e indispensable que la autoridad Municipal del Centro Poblado haya realizado la rendición de cuentas y que la Sub Gerencia de Contabilidad realice el control previo de la ejecución de los gastos.

7.1.6. La Transferencia Financiera no procederá cuando la Municipalidad del Centro Poblado no haya realizado las rendiciones de ingresos y gastos o habiéndolos realizado tengan



observaciones y no han sido objeto de subsanación oportuna.

7.2. De la Aplicación de la Transferencia.

7.2.1. Las Municipalidades de Centros Poblados, en ejercicio de su marco legal administran y ejecutan sus presupuestos, de acuerdo a sus necesidades y a las facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de Huaraz.

7.2.2. Para la ejecución de los recursos transferidos, la Municipalidad del Centro Poblado, cumplirá las normas legales vigentes para la ejecución del gasto público.

7.2.3. La ejecución de gastos que realicen las Municipalidades de Centros Poblados con recursos Transferidos por la Municipalidad Provincial de Huaraz se ejecutara de acuerdo a la siguiente estructura:

a) Municipalidades de Centros Poblados del Distrito Capital de Huaraz podrán realizar gastos equivalentes; no mayor al 60% para gastos operativos y no menor al 40% para gastos de mantenimiento de infraestructura, educativa, salud, riego, entre otros prioritarios; teniendo en cuenta que en los gastos de mantenimiento se pueda incrementar de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

b) Municipalidades de Centros Poblados fuera de la jurisdicción del distrito capital de Huaraz, podrán realizar gastos equivalentes; no mayor al 50% para gastos operativos y no menor al 50% para gastos de mantenimiento de infraestructura, educativa, salud, riego, entre otros prioritarios; teniendo en cuenta que en los gastos de mantenimiento se pueda incrementar de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

7.2.4. La Municipalidad del Centro Poblado, deberán elaborar sus Directivas internas para el manejo de pagos en efectivo o caja



chica, con respecto al pago de bienes y servicios debe ceñirse a la Directiva de Tesorería N° 01-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

7.2.5. Las Municipalidades de los Centros Poblados, deben ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria y de racionalidad siguientes:

a) Para una óptima administración y uso de los recursos deberán elaborar su Plan Operativo Institucional Anual, donde se incluya el presupuesto institucional determinando los ingresos y gastos que estén orientados al logro de los objetivos.

b) Priorizar los gastos y su correspondiente necesidad de acuerdo a sus funciones, así como desarrollar acciones que les permita obtener una gestión eficiente, eficaz y que contribuya al bienestar de su población.

7.2.6. Queda prohibido utilizar los recursos para actividades que no son inherentes a los objetivos de la institución, así como a las funciones delegadas en su oportunidad.

7.2.7. En la administración de los recursos humanos, las acciones se realizarán de conformidad con la normatividad vigente obligatoriamente y sin excepción, para lo cual deberá contar con el financiamiento respectivo. Aquellas acciones de personal aprobadas que no se ajusten a lo dispuesto por el presente literal devienen en nulas.

7.2.8. Ejecutar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que procuren la mayor congruencia de sus acciones con las funciones que les corresponda legalmente para el cumplimiento de la misión de la entidad al mínimo costo posible, en el marco de una simplificación administrativa, evitando asimismo la duplicidad de funciones.

7.2.9. Las contrataciones de bienes y servicios deben de efectuarse



cumpliendo las disposiciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

7.3. Del trámite de los Informes de Gestión, Rendición de la Transferencias y del Estado Situacional de Gastos Aprobados.

7.3.1. El Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, informa a la Municipalidad Provincial de Huaraz en forma mensual sobre la utilización de los recursos financieros mediante el Informe de Gestión (Reporte de Gastos Operativos y de Mantenimiento) se presentaran a los 30 días calendarios de recibida la transferencia, debiendo presentarse los informes por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, la cual es derivada a la Gerencia de Administración y Finanzas (GAF) para su revisión y remisión a la Sub Gerencia de Contabilidad, quien deberá emitir el informe correspondiente. En caso de no presentar el informe en el plazo establecido, se suspenderá la transferencia hasta su regularización

7.3.2. El Informe de Gestión y el de Rendición de Transferencias, se presentarán como fecha límite el tercer (03) día hábil de culminado el mes, por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, el cual será remitido Gerencia de Administración y Finanzas para su revisión y posteriormente derivado a la Sub Gerencia de Contabilidad, para su revisión, control, aprobación y observación de ser el caso.

7.3.3. En el Informe de Gestión (Formato N° 1) se detalla los ingresos y gastos en forma mensual, el mismo que consta de dos partes.

a) La primera parte del Informe de Gestión que comprende a realizar una Descripción literal de los objetivos alcanzados, de las limitaciones que se han tenido para alcanzar los objetivos, y las acciones tomadas para superar las limitaciones presentadas.

b) La segunda parte del Informe de Gestión, consiste en informar



sobre los montos dinerarios correspondientes a los ingresos y la aplicación detallada de gastos y su destino.

7.3.4. La Rendición de Transferencia, se efectuará a través de los Formatos: N° 2A y 2B, cada uno debidamente documentado con los comprobantes originales para su control tales como:

- a) Nota de pago de la transferencia recibida por la Municipalidad de Centro Poblado.
- b) La sustentación de los gastos por las transferencias recibidas deberán hacerlo con los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, sin borrones ni enmendaduras emitidos a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado, entendiéndose por comprobantes de pago los siguientes:
 - Facturas
 - Recibo por honorarios profesionales electrónicos.
 - Boletas de venta
 - Tickets y otros comprobantes de pago.

Tratándose de trabajos de mano de obra deberán presentar planilla de subvención económica debidamente firmados por el trabajador y adjuntado los DNI's correspondientes, pago que deberá estar visado por el Alcalde y Tesorero.

En cuanto a las planillas, deberán adjuntar una declaración jurada de no tener ningún parentesco con los trabajadores mencionados en dichas planillas; por parte del alcalde, regidores y trabajadores (anexo N° 02)

- c) Los comprobantes de pago, que sean detectados con el RUC en baja definitiva, suspendido temporal o definitiva, no habido, no hallado o no estén autorizados por la SUNAT, automáticamente serán declarados nulos, siendo responsabilidad del encargado del manejo de los recursos,



revisar los comprobantes de pago al momento de recibirlos.

- d) Adjuntar la constancia de los últimos movimientos bancarios de la cuenta corriente de la municipalidad del centro poblado.
- e) En la sustentación de gastos no se aceptarán comprobantes de pago con el detalle “por consumo o alimentación”, debiendo indicarse el detalle del consumo realizado.
- f) Solo se aceptaran el uso de declaraciones Juradas¹ siempre y cuando se encuentran enmarcados en la aplicación del artículo 71º de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 “Directiva de Tesorería”. Es decir, para aquellos gastos que no pudieran ser sustentados hasta por un monto máximo de 10% de la UIT, vale decir, para el ejercicio 2024, la suma de las declaraciones juradas no podrá sobrepasar el importe de S/ 515.00 (quinientos quince y 00/100 soles).

Dichas declaraciones juradas podrán ser usadas para sustentar la adquisición de bienes y servicios, debidamente justificadas; el primero no deberá exceder el 40% del total de las declaraciones juradas y el segundo será igual o mayor al 60%. Según modelo del Anexo N° 03

- g) Solicitud de suspensión de impuesto a la renta de Renta de cuarta Categoría para servicios personales que exceden los límites establecidos por la normativa correspondiente por el monto desde S/1,501.00; Boucher de pago por los bienes y servicios afectos al Sistema de Pago Operaciones con Terceros (D. Leg. 940 y modificatorias), los cuales deben haber sido depositado por el Municipio del Centro Poblado en el Banco de la Nación dentro de los cinco días hábiles de haber pagado al proveedor.

¹ El monto de la declaración jurada no debe exceder el diez por ciento (10%) de la UIT VIGENTE, de acuerdo al Art 70° de la Directiva de tesorería N° 001-2007-EF/77.15.



- h) Los gastos efectuados, deberá describirse el motivo de gasto y, debe ser firmado por el solicitante y del mismo modo visado por el Alcalde y Tesorero responsable.
- i) Asimismo, atenderá los requerimientos de información adicional que se le solicite por parte de la Municipalidad Provincial de Huaraz.

7.3.5. El Informe de Gestión y Rendición de los Gastos precisados en los Formatos 2A y 2B serán revisados por la Sub Gerencia de Contabilidad; de existir observaciones debe de efectuarse el tramite siguiente:

- a) Dentro de los tres (03) días siguientes a la presentación, la Sub Gerencia de Contabilidad notificará vía correo electrónico, redes sociales, llamadas telefónicas, mensajes de texto entre otras aplicaciones de redes de comunicación escrita, a la Municipalidad de Centro Poblado. La Municipalidad de Centro Poblado, tendrá el plazo de un (01) día hábil para levantar las observaciones, de no hacerlo en el plazo establecido, queda suspendida toda transferencia a su favor.
- b) Asimismo, la Sub Gerencia de Contabilidad informara a la Gerencia de Administración y Finanzas, y este a su vez informará a la Alta Dirección, sobre las Municipalidades Centros Poblados que presenten constantes observaciones sobre incumplimiento de las rendiciones dentro de los plazos establecidos, a efecto de que se tomen las acciones administrativas, legales de acuerdo a normatividad vigente.

7.3.6. Para la revisión del informe de gestión no se requerirá mayores requisitos que los establecidos en los numerales precedentes.



7.4. Del trámite del pago y rendición de Dietas a los Alcaldes de las Municipalidades de los Centros Poblados pertenecientes al Distrito Capital de Huaraz.

- 7.4.1. Las transferencias de la dieta serán efectuadas en los primeros 5 días hábiles del mes como se establece en la normativa vigente.
- 7.4.2. El pago de dietas del alcalde deberá ser informado e incluido en las rendiciones de forma mensual.
- 7.4.3. La transferencia de la dieta a los Alcaldes de los Centros Poblados del distrito capital de Huaraz, para la rendición deberán adjuntar:
- Registro de asistencia de sesión de concejo por cada Centro Poblado correspondiente al mes realizado, esta tendrá que ser firmada por todos los regidores, dando conformidad al registro.
 - Copia fedateada de las actas de sesión de concejo, al mes correspondiente.
- 7.4.4. La transferencia de la dieta a los Alcaldes, al igual que la transferencia de recursos a los Centros Poblados del Distrito de Huaraz correspondiente al año 2024, se realizará conforme al monto detallado en el ACUERDO DE CONCEJO 000022-2024-MPHZ.

7.5. De las prohibiciones a las Municipalidades de Centros Poblados

- 7.5.1. Queda prohibido la contratación de personal bajo la modalidad de servicios personales para desarrollar actividades de carácter laboral bajo dependencia.
- 7.5.2. Queda prohibido, mayores contrataciones de personal, así como incrementar el monto de pago de los contratos ya existentes.
- 7.5.3. Queda prohibido habilitar un mayor gasto operativo con recursos destinados al mantenimiento de infraestructura educativa, salud, riego, entre otros prioritarios de acuerdo a los Ítems 7.2.3.



VIII. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL

- 8.1. La Gerencia de Administración y Finanzas, supervisará el cumplimiento de la presente Directiva.
- 8.2. La Sub Gerencia de Contabilidad, en aplicación de su función de control previo y concurrente, realizará acciones de revisión, implementación y aplicación de normas y la presente directiva, que coadyuven a la eficiencia del uso de los recursos asignados.
- 8.3. Las acciones de control se realizarán mensualmente, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Contabilidad, realizarán visitas inopinadas con la participación de un regidor de la Municipalidad Provincial de Huaraz en calidad de fiscalizador, para lo cual elegirá a una municipalidad por mes, con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos asignados, salvo se imposibilite por causa justificada.

Los resultados de la mencionada acción de control deberán remitirse a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia Municipal y Alcaldía, de existir observaciones que referente al mal uso de los fondos públicos estas serán remitidas a la Oficina de Control Institucional para las acciones correspondientes.

IX. SANCIONES

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

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primero. - Excepcionalmente y por única vez, acéptese como sustento de gasto, aquellos comprobantes de pago que hayan sido emitidos a nombre de las Municipalidades de los Centros Poblados antes de la entrada en vigencia de la presente directiva.

Segundo. - Las rendiciones de cada mes, serán sustentados con los comprobantes de pago del mes que corresponde para la presentación del expediente de rendición.

ANEXO N° 01:

ASIGNACIÓN MENSUAL A MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE HUARAZ - AÑO FISCAL 2024 (En Soles)

N°	CENTRO POBLADO	DISTRITO	TRANSFERENCIA MENSUAL (Promedio)
1	Coyllur	Huaraz	2,575.00
2	Huallcor	Huaraz	2,575.00
3	Huamarin	Huaraz	2,575.00
4	Ichoca	Huaraz	2,575.00
5	Jauna	Huaraz	2,575.00
6	Macashca	Huaraz	2,575.00
7	San Nicolas	Huaraz	2,575.00
8	Santa Cruz	Huaraz	2,575.00
9	Shansha	Huaraz	2,575.00
10	Toclla	Huaraz	2,575.00
11	Raypa	Huanchay	2,575.00
12	Chavin	Independencia	2,575.00
13	Chontayoc	Independencia	2,575.00
14	Huanchac	Independencia	2,575.00
15	Huaya huilca	Independencia	2,575.00
16	Jatun Pongor	Independencia	2,575.00
17	Uupa	Independencia	2,575.00
18	Marac	Independencia	2,575.00
19	Pedro Pablo Atusparia de Marian	Independencia	2,575.00
20	Monterrey	Independencia	2,575.00
21	Paccha	Independencia	2,575.00
22	Paria Willcahuain	Independencia	2,575.00
23	Quenuayoc	Independencia	2,575.00
24	Santa Casa	Independencia	2,575.00
25	Santa Rosa de Canshan	Independencia	2,575.00
26	Atipayan	Independencia	2,575.00
27	Unchus	Independencia	2,575.00
28	Huanja	Jangas	2,575.00
29	Jahua	Jangas	2,575.00
30	Mataquita	Jangas	2,575.00
31	Huari pampa	Olleros	2,575.00
32	Chacchan	Pariacoto	2,575.00
33	Cantu	Pira	2,575.00
34	Jirac	Pira	2,575.00
35	Buenos Aires	Taricá	2,575.00
36	Collon	Taricá	2,575.00
37	Pashpa	Taricá	2,575.00
TOTAL			95,275.00

ANEXO N° 02

DECLARACION JURADA

Señores:

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

Presente. -

De mi consideración:

Las (los) que suscriben:

1. Nombres y apellidos (Alcalde) con DNI.....
2. Nombres y apellidos (Regidor) con DNI.....
3. Nombres y apellidos (Regidor) con DNI.....
4. Nombres y apellidos (Regidor) con DNI.....
5. Nombres y apellidos (Regidor) con DNI.....
6. Nombres y apellidos (Regidor) con DNI.....

En representación de la Municipalidad del Centro Poblado de, con RUC....., del distrito de, provincia de Huaraz del departamento de Ancash; declaramos bajo juramento lo siguiente:

1. No tener dentro de la Entidad parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad, por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, que sean funcionarios, trabajadores, peones y/o otros; correspondiente al expediente de rendición del mes de

Fecha,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

FORMATO N° 01 INFORME DE GESTIÓN

CAPITULO I DE LA GESTION MJUNICIPAL

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE:

1.1 GENERALIDADES (Fecha de creación del Centro Poblado, ubicación, población estimada, principales actividades económicas, principales necesidades, etc.)

1.2. OBJETIVOS ALCANZADOS (Según Plan Operativo Local)

1.3 LIMITACIONES PARA ALCANZAR LOS OBJETIVOS (Exponer brevemente los factores)

1.4 MEDIDAS TOMADAS PARA SUPERAR LAS LIMITACIONES (Exponer brevemente las acciones adoptadas)

CAPITULO II DE LOS INGRESOS Y GASTOS

ORIGEN DEL INGRESO	IMPORTE SI.
Municipalidad provincial de Huaraz	
07 Fondo de Compensación Municipal	
MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO de	
INGRESOS PROPIOS	
TOTAL DE INGRESOS DEL MES	

GASTOS			
APLICACIÓN	MONTOS	SUB TOTAL	TOTAL \$.
GASTOS OPERATIVOS			
Función: Administración del Estado			
1.- Planilla Retribuciones Alcalde y Regidores			
2.- Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios			
3.- Servicios (Agua, Electricidad, Teléfono, etc.)			
4.- Asesorías (Contabilidad, Administrativa, Legal, otros)			
5.- Gastos Diversos			
GASTOS DE MANTENIMIENTO			
Función: Organización, Espacio Físico y Uso del Suelo			
1.- Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios			
2.- Costo de Trabajos Comunes			
3.-Apoyos Comunes para mejoras de Vías de Infraestructura Agrícola			
Función: Saneamiento, Salubridad y Salud			
1.- Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios			
2.- Costo de Trabajos Comunes			
3.-Apoyos Comunes en saneamiento, Salubridad y Salud			
4.- Subvenciones saneamiento, Salubridad y Salud			
Función: Abastecimiento, Comercialización de Productos y Servicios			
1.- Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios			
2.- Costo de trabajos en la materia			
3.- Apoyos Comunes en la Materia			
Función: Educación, Cultura, Deporte y Recreación			
1.- Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios			
2.- Costo de Trabajos en la Materia			
3.-Apoyos Comunes en la Materia			
Función: Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos			
1.- Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios			
2.- Costo de Trabajos Comunes en Desarrollo Social			
3.-Apoyos Comunes en Desarrollo Social			
4.- Subvenciones Sociales			
Función: Otras funciones delegadas (No contempladas en las anteriores)			
TOTAL GASTOS DEL MES			

RESUMEN GENERAL	
SALDO DE LA RENDICION ANTERIOR	S/.
TOTAL INGRESOS	S/.
TOTAL GASTOS	S/.
SALDO DISPONIBLE	S/.

Fecha,.....

Responsable

ALCALDE

ANEXO N°03

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO DE

DEL DISTRITO DE _____, PROVINCIA DE HUARAZ,
DEPARTAMENTO DE ANCASH, CON RUC: _____

DECLARACION JURADA

Yo _____
____ de nacionalidad _____ con Documento Nacional de Identidad N°
_____; y con domicilio en _____,
ubicado en el Distrito de _____ Provincia de
_____ del departamento de _____, declaro bajo juramento de
ley, haber recibido la suman de S/. _____ soles.

POR CONCEPTO DE:

_____ La mencionada declaración jurada se realizó por no contar con los comprobantes de pago correspondientes, según la resolución de superintendencia N°007-99/SUNAT, y modificatorias. Así también amparándose a los dispuesto en el Art. 71 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, APROBADO SEGÚN LA RESOLUCION DIRECTORAL n°1 002-2007-ef/77.15.

_____, ____ de _____ del _____

ALCALDE
(FIRMA Y SELLO)

TESORERO
(FIRMA Y SELLO)

PROVEEDOR O BENEFICIARIO
(FIRMA Y SELLO)