



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

**FERREÑAFE**

*"El cambio empieza hoy"*



## DIRECTIVA N° 001-2025-MPF/A

# DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DEL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE FERREÑAFE



Nicanor Carmona N° 436  
Ferreñafe



074 287876



[www.muniferrenafe.gob.pe](http://www.muniferrenafe.gob.pe)



## ÍNDICE

I.	FINALIDAD.....	1
II.	OBJETIVO.....	1
III.	BASE LEGAL.....	1
IV.	ALCANCE.....	2
V.	VIGENCIA.....	3
VI.	DEFINICIÓN.....	3
VII.	RESPONSABILIDAD.....	3
	7.1. Del Alcalde y Regidores de las Municipalidades de Centro Poblado.....	4
	7.2. Gerencia Municipal.....	4
	7.3. Oficina General de Administración.....	4
	7.4. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.....	5
	7.5. Unidad Funcional de Contabilidad.....	5
	7.6. Unidad Funcional de Tesorería.....	5
VIII.	DISPOSICIONES GENERALES.....	6
IX.	DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	7
X.	DE LA APLICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA.....	9
XI.	DE LAS RENDICIÓN DE LA TRANSFERENCIA.....	11
XII.	DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL.....	13
XIII.	DE LAS PROHIBICIONES.....	14
XIV.	DE LAS SANCIONES.....	14
XV.	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.....	15
XVI.	ANEXOS:.....	15





**"DIRECTIVA PARA EL PROCEDIMIENTO DEL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE FERREÑAFE"**

**I. FINALIDAD.**

Dotar a las Municipalidades de un instrumento de gestión para optimizar el procedimiento para el otorgamiento, utilización y rendición de las transferencias financieras a las Municipalidades de Centros Poblados, de la jurisdicción de la Provincia de Ferreñafe para su funcionamiento en concordancia con la normativa vigente.

**II. OBJETIVO.**

Establecer los procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de las transferencias financieras de parte de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, a las Municipalidades de los Centros Poblados de la Provincia, así como, para el control, seguimiento, supervisión de la correcta ejecución de las asignaciones presupuestarias a fin de que se optimice la presentación de los servicios públicos delegados.

**III. BASE LEGAL.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 28458 Ley que establece el plazo para la adecuación de las Municipalidades de centros poblados.
- Ley N° 30937 Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de Centros Poblados.





- Ley N° 31079 Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las Municipalidades de Centros Poblados, modificada por la Ley 30937, y la Ley 28440, Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados.
- Ley N° 27783 Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 Aprueban la Directiva de Tesorería N° 001-2022-EF/77.
- Ley N° 31953, Ley de presupuesto de Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Resolución de Superintendencia N° 048-2021/SUNAT, Modifican el reglamento de comprobantes de pago, designan emisores electrónicos del sistema de emisión electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la primera disposición complementaria final del Decreto Supremo N° 100-2020-PCM.



#### IV. ALCANCE.

La presente Directiva es aplicable a todas las Municipalidades de los Centros Poblados dentro de la jurisdicción de la Provincia de Ferreñafe, que reciban transferencias financieras por parte de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, las cuales deben ser debidamente creadas y/o adecuadas y publicadas en el diario oficial, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 30937, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. Esta Ley establece que, mensualmente, las municipalidades distritales y provinciales deben entregar recursos presupuestales a las municipalidades de los centros poblados de su jurisdicción, con el fin de cumplir con las funciones delegadas, conforme a la normativa presupuestal vigente.





A todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial Ferreñafe, relacionadas con el trámite, revisión, evaluación, autorización, otorgamiento, utilización, rendición y supervisión de las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados.

#### V. VIGENCIA.

La Presente Directiva rige a partir de la fecha de su aprobación, mediante acto resolutivo.

#### VI. DEFINICIÓN.

- **MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO:** Órgano del Gobierno Local, encargados de la administración y ejecución de las funciones y los servicios públicos locales que les son delegados.
- **TRANSFERENCIA FINANCIERA:** Recursos presupuestales, propios y transferidos por la Municipalidad Provincial, a la municipalidad de centro poblado, para el cumplimiento de las funciones delegadas.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Es la obligación que se tiene de presentar documentación o información financiera o económica. Esto, con el objetivo de detallar como se han utilizado los recursos previamente asignados.
- **VIÁTICOS:** Gastos por alimentación, hospedaje y movilidad local, comprendiendo esta última a los gastos originados hacia y desde el lugar de embarque, así como aquellos requeridos para el desplazamiento dentro del lugar donde se realiza la comisión de servicios.

#### VII. RESPONSABILIDAD.

- AUTORIDAD EDIL DEL CENTRO POBLADO SOLICITANTE.
- GERENCIA MUNICIPAL
- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.





- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.
- UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD.
- UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERÍA.

### 7.1. Del Alcalde y Regidores de las Municipalidades de Centro Poblado

- a. Elaborar el Plan Operativo Local para una óptima administración de los recursos, en el cual debe incluir el Presupuesto Institucional, determinando los ingresos y gastos que estén orientados al logro de los objetivos.
- b. Administrar eficiente y responsablemente los recursos financieros transferidos y otros recursos a disposición, para el funcionamiento y prestación de los servicios públicos delegados, conforme a lo establecido en la presente directiva.
- c. Informar mensualmente la rendición de cuentas documentadas de la utilización de los recursos financieros disponibles, dentro del plazo establecido por la presente directiva.



### 7.2. Gerencia Municipal

- a. Supervisar, velar el estricto cumplimiento de lo establecido en la presente directiva y proponer mejorar procedimentales a través de la identificación de deficiencias por medio de acciones de control.



### 7.3. Oficina General de Administración

- a. Autorizar el registro de las transferencias financieras asignadas a las Municipalidades de centros poblados de la jurisdicción.
- b. Derivar las rendiciones presentadas por las Municipalidades de centros poblados de la jurisdicción a la Unidad Funcional de Contabilidad y posterior a la Unidad de Tesorería.





- c. Realizar visitas inopinadas a las Municipalidades de centros poblado, con las áreas responsables y/o autorizar a las áreas responsables realizar las visitas inopinadas, con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos. Los resultados de la mencionada acción de control deberán remitirse a la Gerencia Municipal, Alcaldía. De existir observaciones que aparenten una lesión a los fondos públicos, estas serán remitidas también al Órgano de Control Institucional, para las acciones correspondientes.

#### **7.4. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.**

- a. Aprobar y registrar la certificación de crédito presupuestario afectando al rubro y fuente de financiamiento correspondiente de acuerdo a la programación presupuestaria para el ejercicio fiscal vigente.

#### **7.5. Unidad Funcional de Contabilidad.**

- a. Registrar las fases de compromiso y devengado, previa verificación de la documentación que sustenta la transferencia de fondos, según corresponda.
- b. Efectuar el control previo y concurrente de los informes de rendición presentados por las Municipalidades de centros poblados, las cuales están acreditadas la ejecución de ingresos y gastos de los recursos puesto a disposición.

#### **7.6. Unidad Funcional de Tesorería.**

- a. Realizar la fase del registro de girado abonando en la cuenta corriente del banco de la nación a nombre de la Municipalidad de centro poblado correspondiente.





## VIII. DISPOSICIONES GENERALES

### 8.1. De Las transferencias:

8.1.1. La transferencia de los recursos financieros a las municipalidades de los centros poblados adecuadas y adscritas a la jurisdicción de la Provincia de Ferreñafe, son las asignaciones presupuestarias previstas en el Presupuesto Institucional de Apertura de cada ejercicio presupuestal, con sujeción a las ordenanzas de adecuación y al numeral I del artículo 133º, de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades modificada con la Ley N° 31079, respecto de las municipalidades de centros poblados.

8.1.2. Los recursos de las municipalidades de Centros Poblados están compuestos por la generación de ingresos propios que comprenderán Recursos Directamente Recaudados y los recursos transferidos por la Municipalidad Provincial de Ferreñafe.

8.1.3. Las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados, serán destinados para la implementación de bienes, servicios (agua, luz, recursos humanos, refacciones, remodelaciones, etc.) indispensables para brindar los servicios públicos delegados. Entendiéndose como servicios públicos, al conjunto de necesidades reales y prioritarias de su jurisdicción comunal enmarcados en la ordenanza municipal de Creación y/o Adecuación.

8.1.4. Las transferencias efectuadas a las municipalidades de los Centros Poblados de parte de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, se hará teniendo en cuenta el artículo 133º de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.





8.1.5. Los alcaldes de los Centros Poblados y sus Regidores son responsables del buen manejo de los recursos percibidos durante el periodo presupuestal, 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 y sus modificatorias.

8.1.6. Las Municipalidades de Centros Poblados para recibir las transferencias de recursos financieros de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, deberán contar con una Cuenta Corriente y Código de Cuenta Interbancaria (CCI), autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas en el Banco de la Nación.

8.1.7. Las Municipalidades de los Centros Poblados podrán hacer uso de sus recursos para fines distintos, en los casos de emergencia por efectos de alteraciones de la naturaleza debidamente declarados por la autoridad competente.

8.1.8. No procede las transferencias de recursos financieros a las Municipalidades de los Centros Poblados que se encuentren pendiente de rendición



## IX. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

9.1. Tramite de Las transferencias:

9.1.1. La transferencia a los Centros Poblados se inicia a solicitud del alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado y se efectuará después de ser acreditada la Cuenta Corriente aperturada por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y el Banco de la Nación.

9.1.2. La documentación que debe contener en el expediente para el trámite de transferencia es según el siguiente detalle:





- a) Resolución y/o Credencial que acredite como Alcalde de Centro Poblado (copia fedateada- por única vez).
- b) Copia de la Resolución de Alcaldía con el cual se proclama ganador de las elecciones municipales del Centro Poblado.
- c) Copia de su Documento Nacional de identidad (DNI).
- d) Copia de la ficha ruc vigente, por única vez.
- e) Copia del Acuerdo de Concejo Municipal de la Transferencia Financiera por la prestación de servicios públicos delegados, por única vez
- f) Copia de Ordenanza Municipal de Adecuación de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, por única vez
- g) Carta dirigida al alcalde de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, (asunto: presenta rendición y solicita transferencia).  
**(Anexo N° 01)**
- h) Formato de rendición de cuentas debidamente documentada anexando los documentos sustentatorios correspondientes visados por el Alcalde del Centro Poblado, y como mínimo por 2 regidores según formato **(Anexo N° 02)**



9.1.3. La Gerencia de Administración autoriza la transferencia de los recursos al Centro Poblado previa verificación e informe de la Unidad Funcional de Contabilidad, donde NO exista rendiciones pendientes a la fecha.

9.1.4. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, efectuara la certificación presupuestal de los montos correspondientes a la transferencia semestral y/o anual.

9.1.5. La Oficina General de Administración y/o a quien este hubiera delegado, previa evaluación autoriza a la Unidad de Contabilidad realice el compromiso en el Sistema Integrado de Administración





financiera SIAF RP, de acuerdo a la certificación presupuestal aprobado.

9.1.6. La Unidad de Contabilidad, evalúa el expediente en el marco de sus funciones de control previo y realiza el registro de la fase de devengado en el SIAF-RP, posteriormente realiza el trámite a la Unidad de Tesorería.

9.1.7. La Unidad de Tesorería realiza la fase de giro en el SIAF-RP, vía transferencia a la cuenta corriente de la Municipalidad del Centro Poblado, aperturada en el Banco de la Nación, salvo situación de fuerza mayor, lo cual se realizará a través de un cheque a nombre del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado.

#### **X. DE LA APLICACIÓN DE LA TRANSFERENCIA.**

10.1. La Municipalidad de centro poblado, en ejercicio de su autonomía política y administrativa elabora, modifica y ejecuta su presupuesto de acuerdo a sus necesidades y a las facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de Ferreñafe y la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.

10.2. Para la aplicación de los recursos transferidos la Municipalidad del Centro Poblado observara lo siguiente:

- Las transferencias mensuales serán orientadas para gastos operativos, para financiar gastos de mantenimiento e implementación de funciones delegadas.

10.3. La Municipalidad del centro poblado debe ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria y de racionalidad de gasto público, establecido por del Ministerio de Economía y Finanzas, Contraloría General de la República, Superintendencia





Nacional de Administración Tributaria y otros entes rectores de la administración pública.

- Priorizar los gastos y su correspondiente necesidad de acuerdo a sus funciones delegadas, así como desarrollar acciones que les permita obtener una gestión eficiente, eficaz y que contribuya al bienestar de la población del centro poblado.

10.4. Queda prohibido utilizar los recursos para actividades que no son autorizados e inherentes a los objetivos de la Institución.

10.5. La Municipalidad de Centro Poblado deberá definir 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 mismo costo posible en el marco de una simplificación administrativa evitando la duplicidad de funciones.

10.6. La adquisición de bienes y servicios debe efectuarse aplicando el TUO de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y sus modificatorias Ley 30225 y su reglamento; los gastos que requieran un procedimiento especial por la magnitud y la relevancia del bien y/o servicio deberá previamente ser coordinado con las dependencias de la Municipalidad a efectos que estos brinden las facilidades, recomendaciones y procesos a seguir.

10.7. La afectación presupuestal por parte de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe que realiza las transferencias a los Centros Poblados se realizara según la siguiente estructura funcional programática.

**CATEGORIA PRESUPUESTAL** : 9002 Asignaciones Presupuestales que no Resultan en Productos.

**PRODUCTO** : 3999999 Sin Producto.

**ACTIVIDAD** : 5001267 Transferencia de recursos a los centros poblados.





<b>FUNCION</b>	: 03 Planeamiento. Gestión y Reserva de Contingencia
<b>DIVISION FUNCIONAL</b>	: 011 Transferencia e Intermediación Financiera.
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	: 0019 Transferencias de carácter general.

#### XI. DE LAS RENDICIÓN DE LA TRANSFERENCIA.

11.1. El informe de rendición de gastos de las transferencias recibidas por parte de los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados, se presentará por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, hasta el último día hábil del mes respectivo. En caso de no rendir cuenta en el plazo establecido se suspenderá la transferencia hasta que regularice la rendición.

11.2. Una vez revisado el informe de rendición de gastos por la Unidad Funcional de Contabilidad, de existir observaciones, deberá seguirse el siguiente procedimiento:

- La Unidad Funcional de Contabilidad después de recibido el documento con la presentación de rendición de cuenta, dentro de los 03 (tres) días hábiles posteriores elevara el informe de conformidad y/u observación a la Oficina General de Administración.
- La Oficina General de Administración, comunicara a la Municipalidad del Centro Poblado para que levante las observaciones en el plazo de 02 (dos) días hábiles, en caso de no cumplir quedara suspendida toda transferencia hasta la regularización.
- La Unidad Funcional de Contabilidad informara a la Oficina General de Administración sobre las municipalidades de centros poblados que presenten constantes observaciones e incumplimiento de las rendiciones de cuentas en los plazos





establecidos, a efectos que se tome las acciones administrativas, civiles y penales que correspondan según normatividad vigente.

11.3. La rendición de gastos de la transferencia otorgada, se efectúa a través del Formato de Rendición de Cuentas (Anexo N°02) debidamente documentado en original firmado por el Alcalde y dos regidores con la siguiente información:

✓ Los comprobantes de pago que sustenten el gasto, serán originales y autorizados por la SUNAT sin borrones ni enmendaduras emitidos a nombres de la Municipalidad del Centro Poblado; entendiéndose por comprobante de pago los siguientes:

- Facturas electrónicas.
- Boletas de Venta.
- Recibos por Honorarios Electrónicos.
- Otros documentos autorizados por la SUNAT.

✓ Tratándose de trabajos de mano de obra deberán presentar planilla de subvención Económica debidamente firmados por el trabajador. Pago que deberá estar evidenciado por dos regidores como mínimo y el Alcalde. **(Anexo N°03)**

11.4. Los comprobantes de pagos sustentados como gastos operativos deberán ser visados tanto por el Alcalde del Centro Poblado y por lo menos por dos regidores, del mismo modo deberá contener en el reverso, una descripción del motivo del gasto, con la firma y sello del responsable, bajo responsabilidad.

11.5. Sólo se aceptarán el uso de Declaración Jurada siempre y cuando se encuentran enmarcados en aplicación del artículo 71° de la Directiva N°001-2007-Eff77.15 "Directiva de Tesorería". Es decir, para aquellos gastos que no pudieran ser sustentados hasta por un máximo de 10%





del valor de las transferencias efectuadas. Teniendo en cuenta que los gastos de movilidad local deben ser al detalle ósea por día, fecha y el concepto. **(Anexo N°04).**

- 11.6. Para rendiciones de gastos por comisión de servicios deberá adjuntar boletas de viaje, boletas por servicios de hospedaje, Boletas de Consumo de alimentos, declaraciones juradas hasta un máximo del 30% del monto asignado por este concepto, informe de comisión de servicios detallado.
- 11.7. Las notificaciones podrán ser efectuadas al correo electrónico y/o institucional de la municipalidad de Centro Poblado, que consigne en el formato de rendición de cuentas.

## XII. DE LA SUPERVISIÓN Y CONTROL.

- 11.8. La Gerencia Municipal conjuntamente con la Oficina General de Administración y las Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, supervisara el cumplimiento de la presente directiva.
- 11.9. La Unidad Funcional de Contabilidad, en su función de control previo y concurrente, realizará acciones de revisión, implementación y modificación de la presente directiva de forma que coadyuven a la eficiente aplicación de los recursos transferidos, para lo cual deberá realizar visitas inopinadas. Los resultados de la acción de control, deberán remitirse a la Oficina General de Administración, Gerencia Municipal y Alcaldía; de existir observaciones por el uso irregular de fondos, así mismo deberá comunicarse al Órgano de Control Institucional para las acciones que corresponda.
- 11.10. Los regidores de las Municipalidades de Centros Poblados deberán cumplir la función de fiscalización, de los recursos asignados por la





Municipalidad Provincial e ingresos propios que pudiera generar las Municipalidades de los Centros Poblados.

### XIII. DE LAS PROHIBICIONES.

- 9.1. Queda prohibida la contratación del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios - CAS.
- 9.2. Las prohibiciones señaladas en la Ley de Presupuesto vigente del ejercicio fiscal.
- 9.3. Está prohibido efectuar pago de planilla de propinas en la ejecución de obras de Proyectos de inversión con fondos de transferencias financieras.
- 9.4. Está totalmente prohibido el otorgamiento de préstamo personales y adelantos remunerativos.
- 9.5. Está prohibido habilitar mayores gastos operativos.
- 9.6. Las municipalidades de centro poblado están impedidas de contraer obligaciones financieras de comprometer gastos corrientes para tales efectos.



### XIV. DE LAS SANCIONES.

El alcalde, servidor municipal o regidor de la Municipalidad del Centro Poblado que transgreda la presente directiva y las normas de tesorería, y/o de presupuesto serán pasibles de sanción administrativa, penal y civil según corresponda.





## XV. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

**PRIMERA.** Las transferencias de recursos que la Municipalidad Provincial de Ferreñafe, efectúa a las Municipalidades de los Centros Poblados en el marco de las leyes señaladas en los numerales precedentes, deberán cumplir estrictamente sus objetivos, bajo responsabilidad de quienes lo administren.

**SEGUNDA.** Mediante Acuerdo de Concejo Municipal se debe aprobar las Transferencias a los centros poblados y formalizado mediante Resolución de Alcaldía.

**TERCERA.** Cualquier disposición no contemplada en la presente directiva se rige por las directivas y normas del Sistema de Tesorería, Ley del Presupuesto Público.

**CUARTA.** La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, debiendo comunicarse expresamente a los alcaldes de los centros poblados la presente directiva para su cumplimiento.



## XVI. ANEXOS:

- ANEXO N° 01: CARTA DE RENDICIÓN Y SOLICITUD DE TRANSFERENCIA
- ANEXO N° 02: FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTAS
- ANEXO N° 03: PLANILLA DE SUBVENCION ECONOMICA.
- ANEXO N° 04: FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS.





ANEXO N° 01

**CARTA DE RENDICIÓN Y SOLICITUD DE TRANSFERENCIA**

Centro Poblado de ....., de..... Del 202.....

CARTA N° ..... 202.....-MP...../A.

Señor:

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Alcalde de la Municipalidad .....

Presente. -

**Asunto:** Presenta rendición y solicita transferencia financiera.

**Referencia:**

- a. Ley N° 31079 Ley que modifica la ley 27972, ley Orgánica de Municipalidades
- b. Resolución de Alcaldía N° .....-202.....-MP...-A

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y al mismo tiempo PRESENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS correspondiente al mes de ..... del 202.....la misma que fue ejecutada en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades citado en la referencia a), conforme se detalla en el Formato de Rendición de Cuenta y los comprobantes de pago que sustenta el mismo, los cuales anexo a la presente para su consideración y fines correspondientes.

De la misma forma SOLICITO LA TRANSFERENCIA de fondos correspondiente al mes de ..... 20..... esto en cumplimiento del acto resolutivo de la referencia b) y en cumplimiento del Artículo 133° Ley N° 31079 que modifica a la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, para atender gastos operativos del Centro Poblado a la que represento personal.

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima.

Atentamente;

.....  
Firma y Sello Alcalde del C.P.  
Correo electrónico: .....  
Celular: .....



**Nicanor Carmona N° 436**  
**Ferreñafe**



**074 287876**



**www.muniferrenafe.gob.pe**



ANEXO N° 02

**FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTA**

RENDICIÓN DE CUENTA

(Transferencia Recibida en el Marco de la Ley N° 31079)

MUNICIPALIDAD:

NOMBRES Y APELLIDOS:

CARGO:

PERIODO / RENDICIÓN:

DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS:

ITEM	COMPROBANTE DE PAGO				NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	DETALLE DEL GASTO	IMPORTE S/
	TIPO DE C/P	FECHA	SERIE	NUMERO			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
TOTAL GASTOS/							

MONTO RECIBIDO S/

MONTO RENDIDO S/

SALDO POR RENDIR S/

xxxxxxxxxxxxx, ....de..202...

ALCALDE DEL CENTRO POBLADO

REGIDOR DEL CENTRO POBLADO

REGIDOR DEL CENTRO POBLADO



**Nicanor Carmona N° 436**  
**Ferreñafe**



**074 287876**



**www.muniferrenafe.gob.pe**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE FERREÑAFE

*"El cambio empieza hoy"*



## ANEXO N° 03

### PLANILLAS DE SUBVENCION ECONOMICA

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO :  
MES :

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DESCRIPCION	DNI	DIAS TRABAJO	PAGO TOTAL S/	FIRMA

FECHA,        /        /2024



\_\_\_\_\_  
ALCALDE DEL CENTRO POBLADO      REGIDOR DEL CENTRO POBLADO      REGIDOR DEL CENTRO POBLADO



Nicanor Carmona N° 436  
Ferreñafe



074 287876



www.muniferrenafe.gob.pe



ANEXO N° 04

**DECLARACIÓN JURADA**

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COMISIONADO :  
DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD N.º :  
TRAJADOR Y/O AUTORIDAD DEL CENTRO POBLADO DE :  
CARGO :

Formulo la presente en virtud del principio de Presunción de Veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada N.º 27444, sujetándose a las acciones legales y/lo penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente, haber realizado los gastos que detallo a continuación de los cuales no me han sido posibles obtener los Comprobantes de Pago correspondientes.

N°	FECHA	DESCRIPCION	IMPORTE S/
<b>TOTAL</b>			



En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada.  
Lugar y Fecha:



\_\_\_\_\_  
ALCALDE DEL CENTRO POBLADO

\_\_\_\_\_  
REGIDOR DEL CENTRO POBLADO

\_\_\_\_\_  
REGIDOR DEL CENTRO POBLADO

