



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

E0256222025

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 027-2025-MPCH-GM.

Chota, 25 de abril de 2025.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

VISTO:

El Informe N° 0042-2025-MPCH/OGA/DC, de fecha 22 de abril de 2025; el Informe Legal N° 206-2025-MPCH/OGAJ, de fecha 23 de abril de 2025, y;

CONSIDERANDO:

El artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de la Reforma Constitucional Ley N° 30305, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local, que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de Gobierno Administrativos y de Administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, promueven el desarrollo integral para viabilizar la justicia social y la sostenibilidad de sus instituciones jurisdiccionales.

Por su parte, el artículo 26 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley"; en tanto el artículo 39 del mismo cuerpo normativo- Normas Municipales, se indica que "... Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Mediante Resolución de Alcaldía N° 049-2024-MPCH/A, de fecha 26 de febrero de 2024; se desconcentra las funciones del despacho de Alcaldía hacia la Gerencia Municipal para aprobar, modificar o dejar sin efecto directivas que regulen medidas de austeridad y otros instrumentos de gestión inherentes a la función y sistemas administrativos, excepto los que corresponden a otros órganos y/o entes que por ley se les atribuya dicha competencia y/o función y/o atribución.

Ahora bien, el artículo 128 de la Ley Orgánica de Municipalidades, indica que:

- Las municipalidades de centros poblados son órganos del gobierno local, encargados de la administración y ejecución de las funciones y los servicios públicos locales que les son delegados y se rigen por las disposiciones de la presente ley. Son creadas por ordenanza de la municipalidad provincial, con el voto favorable de los dos tercios del número legal de regidores. La ordenanza de creación precisa:
1. El centro poblado de referencia y su ámbito geográfico de responsabilidad.
 2. El régimen de organización interna.
 3. Las funciones y la prestación de servicios públicos locales que se le delegan.
 4. Los recursos que se le asignan para el cumplimiento de las funciones y de la prestación de servicios públicos locales delegados.
 5. Sus atribuciones administrativas y económico-tributarias.

Por su parte el artículo 131, de la referida ley, respecto de la dieta, señala que: "La municipalidad provincial o distrital, según corresponda, asigna una dieta mensual al alcalde de municipalidad de centro poblado ascendente a la fijada para los regidores distritales"; en tanto el artículo 33, dispone que:



NUUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO



RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

REPUBLICAN PARTY OF TEXAS

STATE OF TEXAS

COUNTY OF [illegible]

STATE OF TEXAS

STATE OF TEXAS

[Faint, illegible text]





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

La municipalidad provincial y distrital, según corresponda, hace entrega de recursos presupuestales, propios y transferidos por el gobierno nacional de su libre disponibilidad, a la municipalidad de centro poblado, para el cumplimiento de las funciones delegadas, con arreglo a la normativa presupuestal vigente.

Son recursos de la municipalidad de centro poblado los siguientes:

1. Los recursos que la municipalidad provincial y la municipalidad distrital les asigne para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados, en proporción a la población a ser atendida; siendo el mínimo el 50% de una UIT. Estos recursos son transferidos hasta el quinto día hábil de cada mes, bajo responsabilidad funcional administrativa del alcalde y gerente municipal correspondiente.
2. Los arbitrios recibidos por la prestación efectiva de servicios públicos locales delegados.
3. Los ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados, conforme lo establece el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la municipalidad delegante.
4. Otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la municipalidad delegante.

Las municipalidades de centros poblados pueden ejecutar intervenciones con los recursos señalados en los numerales 2, 3 y 4.

(...)

En cuanto a las responsabilidades en el uso de los recursos, el artículo 134 de la Ley Orgánica de Municipalidades, taxativamente refiere:

La utilización eficiente y adecuada de los recursos de la municipalidad de centro poblado es responsabilidad de su alcalde y regidores.

El alcalde de la municipalidad de centro poblado informa mensualmente acerca de la utilización de los recursos a que se refiere el artículo 133 a su concejo municipal y a la municipalidad delegante. Anualmente rinde cuentas a la población en acto público.

El incumplimiento de informar da lugar a la suspensión de la entrega de recursos por parte de la municipalidad provincial o distrital.

Los ingresos y los gastos de las municipalidades de centros poblados se consolidan en las cuentas de la municipalidad delegante.

Con Informe N° 042-2025-MPCH/OGA/DC, de fecha 22 de abril de 2025; el Director de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Chota remite al Director General de Asesoría Jurídica de la entidad, el proyecto de la directiva de Centros Poblados, en el ítem 2, se indica: " Se realizó la revisión y evaluación de la Directiva que Regula los Procedimientos de Transferencias de Recursos Económicos y Rendición de Gastos de las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Chota, corrigiendo en algunos numerales según el Informe N° 0019-2025-MPCH/OGA/DC, de fecha 17 de febrero de 2025 de la oficina de Contabilidad".

Mediante Informe Legal N° 206-2025-MPCH/OGAJ, de fecha 23 de abril de 2025, el Director General de Asesoría Jurídica, luego de la revisión del proyecto de la directiva antes mencionada, emite pronunciamiento legal en los siguientes términos:

5.1.APROBAR LA DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ECONÓMICOS Y RENDICIÓN DE GASTOS DE LAS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE CHOTA, la cual tiene como objetivo establecer los mecanismos para el otorgamiento y control de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Chota a las Municipalidades de los Centros Poblados de su jurisdicción, de conformidad con el Informe N° 0042-2025-MPCH/OGA/DC, de fecha 22 de abril de 2025, emitido por el Director de Contabilidad, Recomendando su aprobación mediante acto resolutivo.

Vista la necesidad de contar con un instrumento legal que regule los procedimientos para las transferencias económicas que realiza la Municipalidad Provincial de Chota hacia las Municipalidades de Centros Poblados, y con el fin de optimizar, fiscalizar y controlar el uso de los recursos económicos, deviene en importante la implementación de un instrumento legal por parte de la entidad, cuyo propósito general es la mejora en la prestación de los servicios públicos delegados a los diferentes Centros Poblados de la Provincia de Chota.

Contando con la viabilidad técnica y legal por las áreas directamente involucradas en el control y fiscalización de las transferencias de recursos económicos en favor de las Municipalidades de Centro Poblados de la Provincia de Chota, el proyecto de la directiva denominada "Directiva que Regula los Procedimientos para las Transferencias de Recursos Económicos y Rendición de Gastos de las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Chota", debe ser aprobada con la emisión del acto resolutivo correspondiente

En ese sentido, de conformidad con el Informe N° 042-2025-MPCH/OGA/DC, de fecha 22 de abril de 2025; el Informe Legal N° 206-2025-MPCH/OGAJ, de fecha 23 de abril de 2025; y en uso de las facultades conferidas en el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley 27972, así como en la Resolución de Alcaldía 049-2024-MPCH/A;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N° 002-2025-MPCH-GM, denominada "Directiva que Regula los Procedimientos para las Transferencias de Recursos Económicos y Rendición de Gastos de las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Chota", la misma que se encuentra detallada en el anexo que se adjunta, con un total de veintiún (21) folios, la cual forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER, que la Oficina de Tecnologías de Información de la entidad, realice la publicación en el portal web de la Municipalidad Provincial de Chota.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR la presente resolución a la Dirección General de Administración, Oficina de Contabilidad y demás instancias competentes para su conocimiento y fines pertinentes conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.

Cc:
Dirección General de Asesoría Jurídica.
Dirección General de Administración.
Dirección General de Planificación y Presupuesto.
Oficina de Contabilidad.
Subgerencia de Educación, Cultura y Deporte.
OTI.
Archivo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

Mg. Noé Joel Sánchez Martínez
GERENTE MUNICIPAL
DNI N°. 40472485



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.muichota.gob.pe

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET

CONFIDENTIAL

SECRET





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

DIRECTIVA N° 002-2025-MPCH-GM

"DIRECTIVA QUE REGULA LOS PROCEDIMIENTOS PARA LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS ECONÓMICOS Y RENDICIÓN DE GASTOS DE LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA PROVINCIA DE CHOTA"

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

I. OBJETO

Establecer mecanismos para el otorgamiento y control de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Chota a las Municipalidades de Centros Poblados de su jurisdicción.

II. FINALIDAD

Establecer procedimientos para el otorgamiento, utilización, control y rendición de las transferencias financieras realizadas por parte de la Municipalidad Provincial de Chota en favor de las Municipalidades de Centro Poblado, con el fin de que se optimice la prestación de los servicios públicos delegados.

III. BASE LEGAL

- 3.1. Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 3.3. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento de Administración General.
- 3.4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.9. Resolución de Superintendencia N° 048-2021/SUNAT, que modifica el reglamento de comprobantes de pago.

IV. ALCANCE

- 4.1. La presente directiva es de aplicación a todas las Municipalidades de Centro Poblado de la jurisdicción provincial de Chota que reciben transferencias financieras por parte de la Municipalidad Provincial de Chota.



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.muichota.gob.pe



INFORME DE EJECUCION DE LA PRESUPUESTA DE INGRESOS Y GASTOS DEL EJERCICIO FISCAL 2014

El presente informe tiene por objeto informar a la ciudadanía sobre la ejecución de la presupuestación de ingresos y gastos del ejercicio fiscal 2014.

El informe está dividido en tres partes: I. Marco conceptual, II. Ejecución de la presupuestación de ingresos y gastos, y III. Conclusiones.

I. Marco conceptual. Este apartado define los conceptos básicos de la presupuestación de ingresos y gastos, así como el rol de la Municipalidad de Chimbote en este proceso.

II. Ejecución de la presupuestación de ingresos y gastos. Este apartado muestra los resultados de la ejecución de la presupuestación de ingresos y gastos del ejercicio fiscal 2014.

III. Conclusiones. Este apartado resume los principales hallazgos del informe y ofrece recomendaciones para mejorar la ejecución de la presupuestación de ingresos y gastos.

IV. Anexos. Este apartado contiene los datos estadísticos y gráficos que respaldan los resultados presentados en el informe.

V. Referencias. Este apartado indica las fuentes de información utilizadas en la elaboración del informe.

VI. Glosario. Este apartado define los términos técnicos utilizados en el informe.

VII. Índice. Este apartado muestra la estructura del informe y los números de página de cada uno de sus capítulos.

VIII. Anexos. Este apartado contiene los datos estadísticos y gráficos que respaldan los resultados presentados en el informe.

IX. Referencias. Este apartado indica las fuentes de información utilizadas en la elaboración del informe.

X. Glosario. Este apartado define los términos técnicos utilizados en el informe.

XI. Índice. Este apartado muestra la estructura del informe y los números de página de cada uno de sus capítulos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- 4.2. Es de obligatorio cumplimiento de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Chota relacionadas con el trámite, otorgamiento, utilización, rendición y supervisión de las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados.

V. DEFINICIONES

- 5.1. **Recibo de ingresos:** documento que confirma la recepción de un pago o una transferencia de dinero.
- 5.2. **Orden de Compra (OC):** documento emitido por las entidades para formalizar, entre otros, el compromiso presupuestal vinculado a una contratación de bienes.
- 5.3. **Orden de Servicio (OS):** documento emitido por las entidades para formalizar, entre otros, el compromiso presupuestal vinculado a una contratación de servicios.
- 5.4. **Cuadro Comparativo:** herramienta gráfica que sirve para comparar dos o más elementos de manera organizada.
- 5.5. **Pedido Comprobante de Salida (PECOSA):** documento fuente a través del cual se efectúa la entrega de los bienes del almacén a los órganos y unidades orgánicas, así como la autorización y registro de su salida.
- 5.6. **Requerimiento:** solicitud formulada para contratar un bien o servicio que satisfaga las necesidades de una entidad. La formulación del requerimiento da inicio al proceso de contratación y determina en gran medida el éxito del mismo. El requerimiento contiene la finalidad pública y los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, que servirán para fijar las reglas de la contratación.
- 5.7. **Unidad Impositiva Tributaria (UIT):** Es un valor de referencia, que se aprueba para cada ejercicio fiscal, mediante Decreto Supremo expedido por el Ministerio de Economía y Finanzas.
- 5.8. **Informe de Conformidad:** Es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de una prestación de servicios.
- 5.9. **Renta de Cuarta Categoría:** se considera a quienes obtienen ingresos por el ejercicio individual de cualquier profesión, arte, ciencia u oficio.
- 5.10. **Comprobante de Pago:** documentos que acreditan la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios entre otros.
- 5.11. **Gastos Operativos:** son gastos dirigidos al funcionamiento de una entidad.
- 5.12. **Gastos de Mantenimiento de Infraestructura:** aquellos en que incurre como consecuencia de los servicios externos y trabajos internos que resultan necesarios para conservar en perfecto estado de uso y presentación de las instalaciones y elementos utilizados en el ejercicio de la actividad.



NUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO



TÍTULO II

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

VI. FUNCIONES

6.1. De la Gerencia Municipal

Supervisa el estricto cumplimiento en la presente directiva y propone mejoras de procedimientos a través de la identificación de deficiencias por medio de acciones de control.

Deriva los informes de rendición de cuentas presentadas por las Municipalidades de Centros Poblados a la Dirección General de Administración para su revisión.

Autoriza, las transferencias financieras asignadas a las Municipalidades de Centros Poblados de la Provincia de Chota, previa verificación de la documentación por parte de las áreas competentes.



6.2. De la Dirección General de Planificación y Presupuesto

Aprueba y registra la certificación del crédito presupuestario afectando al rubro y fuente de financiamiento correspondiente, de acuerdo con la programación presupuestal para el ejercicio fiscal vigente.



6.3. De la Dirección General de Administración

Autoriza el registro de las transferencias financieras asignadas a los Centros Poblados de la jurisdicción de la Provincia de Chota, previa verificación de la certificación de crédito presupuestario de acuerdo a la programación presupuestal para el ejercicio fiscal vigente.



Deriva las rendiciones de cuenta presentadas por las Municipalidades de los Centros Poblados a las oficinas de Contabilidad y Tesorería.

Fiscaliza el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva con la adopción de acciones administrativas o legales ante el incumplimiento en caso de corresponder.



6.4. De la Oficina de Contabilidad

Responsable de registrar las fases de compromiso y devengado, previa verificación de la documentación que sustenta la transferencia de fondos, a fin de ser derivado a la Oficina de Tesorería para el registro de la fase de girado en la cuenta corriente del Banco de la Nación a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado correspondiente.

Efectúa el control previo de recursos financieros de los informes de gestión y anexos presentados por las Municipalidades de los Centros Poblados, las cuales acreditan la ejecución de ingresos y gastos de los recursos puestos a disposición.

En su función de control previo, realizará acciones de revisión de las rendiciones de las transferencias realizadas a los Centros Poblados, en caso de identificar





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

irregularidades en los comprobantes de pago, se suspenderá la transferencia hasta que se regularice la situación presentada.

Brinda asistencia técnica contable a las Municipalidades de Centros Poblados, además brindar y coordinar capacitaciones y asesorías con la finalidad de presentar una rendición adecuada dentro de las normas del Sistema Nacional de Contabilidad.

6.5. De la Oficina de Tesorería

Ejecuta la fase del girado de las transferencias financieras a las cuentas corrientes de las Municipalidades de Centros Poblados.

6.6. Del Alcalde y Regidores de las Municipalidades de Centros Poblados

El alcalde y los regidores son los responsables directos de la utilización eficiente y adecuada de los recursos económicos transferidos durante el periodo presupuestal.

El alcalde de la municipalidad de centro poblado informa mensualmente acerca de la utilización de los recursos transferidos. Anualmente realiza como mínimo una rendición de cuentas a la población en acto público.

Los regidores de las Municipalidades de los Centros Poblados cumplirán la función de fiscalización de los recursos asignados por la Municipalidad Provincial de Chota e ingresos propios que pudiera generar.

Antes del inicio de cada año fiscal, de ser necesario se elabora un plan operativo institucional local para una óptima administración de los recursos, el cual debe incluir el presupuesto institucional, determinando los ingresos y gastos que estén orientados al logro de objetivos. Es aprobado por el Concejo de la Municipalidad de Centro Poblado.

VII. DE LAS ASIGNACIONES

- 7.1. Las asignaciones de dietas que efectúa la Municipalidad Provincial de Chota a los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados comprendidas en el ámbito de su jurisdicción distrital se ejecutan en aplicación del artículo 131 de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- 7.2. La asignación presupuestal para las transferencias financieras a las Municipalidades de Centros Poblados de la provincia se aprueba en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de cada ejercicio fiscal y se financia con recursos de la fuente de financiamiento denominada recursos determinados, correspondiente al rubro 07 Fondo de Compensación Municipal (FONCOMÚN).
- 7.3. La asignación mensual de dietas para los alcaldes de las Municipalidades de los Centros Poblados es la ascendente a la fijada para los regidores distritales. Se aprueba mediante acuerdo Concejo Municipal, en función de la normativa de la materia.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

7.4. La asignación mensual que se transfiere cada una de las municipalidades de los centros poblados se aprueba mediante Acuerdo de Concejo Municipal, la misma que no debe ser inferior al 50% de la UIT vigente, en función de la asignación presupuestal aprobada en el PIA de cada ejercicio fiscal y la normativa vigente.

7.5. Los Centros Poblados a percibir transferencias por parte de la Municipalidad Provincial de Chota son las siguientes:

Municipalidad del Centro Poblado Campamento Túnel Conchano.

Municipalidad del Centro Poblado Chaupelanche.

Municipalidad del Centro Poblado Choctapata - Rojaspampa.

Municipalidad del Centro Poblado Chuyabamba.

Municipalidad del Centro Poblado Condorpullana.

Municipalidad del Centro Poblado Cuyumalca.

Municipalidad del Centro Poblado El Mirador.

Municipalidad del Centro Poblado Iraca Grande.

Municipalidad del Centro Poblado Lingán Grande.

Municipalidad del Centro Poblado Negropampa.

Municipalidad del Centro Poblado Sarabamba.

Municipalidad del Centro Poblado Yuracyacu.

Municipalidad del Centro Poblado Colpa Tuapampa.

Tienen derecho a recibir las transferencias económicas las municipalidades de centros poblados creadas con posterioridad a la emisión de la presente directiva, así como las municipalidades que se encuentran dentro de la jurisdicción provincial de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y normativa vigente.

VIII. PROCEDIMIENTO DE LAS TRANSFERENCIAS

8.1. La transferencia de los recursos presupuestales y asignación de dieta a los centros poblados se inicia con la solicitud dirigida al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Chota, el cual será efectuada luego que se acredite la transferencia de FONCOMÚN por parte del Ministerio de Economía y Finanzas de acuerdo al calendario de pagos establecidos.

8.2. La Dirección General de Administración autoriza a la Oficina de Contabilidad efectuar la fase de compromiso y devengado. Finalmente, la Oficina de Tesorería efectuará la fase de girado.

8.3. La municipalidad de centro poblado, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, extenderá el recibo de ingreso respectivo haciéndolo llegar a la Municipalidad Provincial de Chota como constancia de la recepción de los recursos transferidos.



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.muichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

8.4. No procede las transferencias de recursos financieros a las Municipalidades de Centro Poblado que se encuentren pendientes de rendición.

IX. USO DE LOS RECURSOS

9.1. Las municipalidades de centros poblados, en el ejercicio de su autonomía política y administrativa, elaboran, modifican y ejecutan sus presupuestos de acuerdo a sus necesidades y las facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de Chota.

9.2. Para la aplicación de los recursos transferidos, las Municipalidades de Centros Poblados, observarán las siguientes reglas:

- Las transferencias mensuales serán orientadas para gastos operativos y gastos de mantenimiento de infraestructura construida.
- Los gastos operativos no deberán exceder el 30% de los recursos asignados. Este porcentaje puede ser empleado en gastos de mantenimiento de infraestructura construida.
- Los gastos de mantenimiento de infraestructura construida relacionadas a educación, salud, riego; entre otros prioritarios que no incluyan la elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil técnico se destinará mínimamente el 70% de la asignación transferida.

9.3. En el marco de la simplificación administrativa y a fin de evitar duplicidad de funciones, cada entidad ejecutará una revisión de sus procesos y procedimientos operativos con la finalidad de lograr una mayor congruencia entre sus acciones y las funciones atribuidas legalmente, coadyuvando así al cumplimiento de la misión de cada entidad y al mínimo costo posible.

9.4. Las adquisiciones de bienes y servicios se efectuarán en estricta aplicación de la Ley de Contrataciones con el Estado y su reglamento, así como demás normativa aplicable. Los gastos que requieran un procedimiento especial por su magnitud y relevancia, deberán previamente ser coordinados con las dependencias de la Municipalidad Provincial, a efectos de que estos brinden las facilidades, orientaciones y procedimientos a seguir.

X. RENDICIÓN DE GASTOS

10.1. El informe de gestión (Formato N° 01), el reporte de rendición de gastos operativos (Formato N°02), el reporte de rendición de gastos de mantenimiento de infraestructura construida y demás anexos se presentarán a través de la Unidad de Trámite Documentario dentro de los veinte (20) días hábiles de realizada la transferencia para el mes o de los meses correspondientes, el cual será derivada al Oficina General de Administración y luego a la Oficina de Contabilidad.

10.2. En el Informe de Gestión (Formato N°01) se detalla los ingresos y gastos en forma periódica. Dicho formato consta de dos partes el cual contiene la siguiente información:



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

Directorate of Agricultural Quarantine and Phytosanitary Protection

Surabaya, 15th day of January 2024

LETTER OF INTENT

Number: 100/100/2024

Subject: Importation of Agricultural Products

From: Director of Directorate of Agricultural Quarantine and Phytosanitary Protection

To: [Name of Importer]

Reference: [Reference Number]

Whereas [Detailed description of the agricultural products and their origin]

And whereas [Detailed description of the importation process and requirements]

Therefore, I hereby authorize you to import the agricultural products mentioned in the attached list.

This authorization is valid for a period of [Duration] starting from the date of issuance.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

- a) Primera parte: realizar una descripción literal de los objetivos alcanzados, limitaciones encontradas que han obstaculizado el logro de los objetivos y las acciones tomadas para superar las limitaciones presentadas.
- b) Segunda parte: informar sobre los montos transferidos, debiendo detallar los ingresos, gastos y la finalidad para lo cual fueron empleados.

10.3. La rendición de transferencias se efectuará a través del reporte de Rendición de Gastos operativos (formato N° 02) y reporte de Rendición de gastos de Mantenimiento de infraestructura (Formato N° 03), cada uno debidamente documentado, se adjunta la siguiente documentación:

- a) Comprobante de pago autorizados por la SUNAT, deben ser emitidos a nombre de la Municipalidad Provincial de Chota, con RUC 20220499767.
- b) Orden de compra (Formato N° 4): documento emitido por el alcalde del centro poblado o de quien haga sus veces para formalizar la contratación de bienes en general solicitado por las diferentes áreas usuarias y/o autoridades de las comunidades que conforman el Centro Poblado.
- c) Orden de servicio (Formato N° 5): documento emitido por el Alcalde del Centro Poblado o de quien haga sus veces para formalizar la contratación de servicios en general solicitado por las diferentes áreas usuarias y/o autoridades de las comunidades que conforman el Centro Poblado.
- d) Cuadro comparativo (Formato N° 6): documento que sirve para cotizar dos o más ofertas de bienes y servicios.
- e) Informe de conformidad (Formato N° 7): documento que se emite para reconocer el cumplimiento de una prestación de servicios, el cual es obligatorio para el pago de proveedores.
- f) Pedido Comprobante de Salida - PECOSA (formato N° 8): documento que servirá para acreditar la distribución de bienes cuando las áreas usuarias o las comunidades del Centro Poblado lo soliciten. El cual estará acompañada por un acta de entrega y recepción de bienes debidamente firmada por el beneficiario y el Alcalde de Centro Poblado; asimismo, se adjuntará copia del DNI del beneficiario.
- g) Otros documentos que dan sustento para efectivizar el pago, tales como: factura, recibo por honorarios, boletas de venta, boletos de viaje, declaraciones juradas y otros comprobantes autorizados por SUNAT.
- h) Comprobante de suspensión de renta de cuarta categoría, por servicios cuyos montos excedan los S/. 1500 o el monto establecido por la normativa vigente.
- i) Planillas de mano de obra no calificada (formato N° 9), esta no debe exceder del 20% de los recursos transferidos, se debe adjuntar el DNI de cada beneficiario, consignar la firma del alcalde y tesorero en señal de conformidad, así como los





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

datos personales del obrero que prestó el servicio, los días laborados, remuneración diaria, remuneración total, su firma y huella digital.

- j) Para casos excepcionales y dependiendo del lugar, se utilizará la declaración jurada como documento sustentatorio, para la asignación de viáticos, el cual no debe exceder del 20% de la asignación por comisión de servicios (Formato N° 10).

10.4. Los bienes y servicios afectos al sistema de detracciones, deberán ser depositados en el Banco de la Nación por las municipalidades de centros poblados a favor del proveedor, dentro de los

10.5. cinco (05) días hábiles de realizado el pago y adjuntar el baucher del depósito de detracción.

10.6. Las compras de bienes o prestación de servicios, cuyo monto acumulativo del proveedor supere el valor de una UIT, están obligados a contar con RNP activo, conforme lo establece la Ley de Contrataciones del Estado.

10.7. Los formatos descritos en el numeral 10.3 serán revisados por la Oficina de Contabilidad de la Municipalidad Provincial de Chota, de existir observaciones se seguirá el siguiente procedimiento:

Dentro de los cinco (05) días hábiles de recepcionado por la Oficina de Contabilidad, esta notificará a la Municipalidad de Centro Poblado, solicitando que se levante las observaciones identificadas, para las comunicaciones se priorizará el uso de los medios tecnológicos.

La Municipalidad de Centro Poblado tendrá un plazo de hasta de tres (03) días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, para levantar las observaciones realizadas. De no hacerlo en el plazo establecido, quedará suspendida toda transferencia de forma inmediata.

La Oficina de Contabilidad informará a la Oficina General de Administración y, esta a su vez, información a la Alta Dirección acerca de las Municipalidades de Centros Poblados cuyos informes de rendición presentan constantes observaciones, con la finalidad de que se adopten las acciones administrativas y/o legales correspondientes.

XI. COMITÉ DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

11.1. Está conformado por el Gerente Municipal, el Director General de Administración, Gerente de Infraestructura, Director General de Asesoría Jurídica y el Subgerente de Participación, Cultura, Educación y Deporte. Quienes actúan a título personal o delegan a un responsable para realizar el control concurrente y posterior del uso adecuado de los recursos económicos transferidos a los Centros Poblados de la jurisdicción provincial de Chota. Efectúan visitas inopinadas de oficio o a pedido de parte.



Handwritten signature in blue ink.



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

THE UNIVERSITY OF CHICAGO

OFFICE OF THE DEAN OF STUDENTS

1100 EAST 58TH STREET, CHICAGO, ILLINOIS 60637

TEL: (773) 936-3333 FAX: (773) 936-3334

WWW.CHICAGOEDUCATION.EDU

CHICAGO, ILLINOIS 60637



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

11.2. El Subgerente de Participación, Cultura, Educación y Deporte elabora un informe técnico de las acciones identificadas durante el control concurrente y/o posterior. Dicho informe es puesto de conocimiento a la Alta Dirección de la Entidad para que se adopte las acciones que se considere necesarias.

11.3. En caso se identifique el mal uso de los recursos asignados a la Municipalidades de Centro Poblado, se hará de conocimiento al Procurador Público de la Municipalidad Provincial de Chota, para el inicio de las acciones, penales y/o civiles según corresponda.

XII. DE LAS PROHIBICIONES

12.1. Queda prohibido la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, 728 y régimen CAS.

12.2. Queda prohibido habilitar un mayor gasto operativo.

12.3. Está terminantemente prohibido el destino de recursos económicos para fiestas patronales, agasajos o similares.

12.4. Está prohibido el destino de recursos económicos para el mantenimiento de infraestructura de bienes privados, tales como monumentos, iglesias, templos, entre otros.

12.5. Queda prohibido el uso de recursos financieros transferidos para actividades que no son inherentes a los objetivos de la institución.

12.6. Las Municipalidades de Centro Poblado están impedidas de contraer obligaciones financieras comprometiendo gastos corrientes para tales efectos.

XIII. OBLIGACIONES DE LOS ALCALDES DE CENTRO POBLADO

13.1. Convocar a una audiencia pública en su Centro Poblado, como mínimo una vez al año, el cual será realizada dentro de los primeros 20 días hábiles del mes de noviembre del año fiscal. Se debe comunicar oportunamente al Comité de Supervisión y Control de la Municipalidad Provincial de Chota, quien puede participar como ente veedor en el día de la audiencia.

13.2. Las rendiciones de cuenta de los recursos económicos deben ser rendidas oportunamente, tal como se señala en el numeral 10.3.1 de la presente directiva, caso contrario no se procederá a efectuar la transferencia financiera del mes o meses siguiente según corresponda, a fin de evitar situaciones que generan perjuicio a la Entidad.

13.3. Remitir información que sea requerida por la Municipalidad Provincial de Chota.

XIV. DE LA SANCIONES

14.1. El incumplimiento de las disposiciones contempladas en la presente directiva constituye falta administrativa disciplinaria para el personal administrativo de la entidad.

14.2. El Procurador de la Municipalidad Provincial de Chota podrá adoptar las acciones penales y/o civiles, según corresponda contra el Alcalde y Regidores de la





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Municipalidad del Centro Poblado donde se detecten irregularidades e incumplimientos de las normas establecidas en la presente directiva y otras normas aplicables.

TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



PRIMERA. - las transferencias económicas en favor de las Municipalidades de Centro Poblado deben utilizarse estrictamente para alcanzar objetivos y metas institucionales. Deben contribuir a la mejora y operación de los servicios públicos delegados según las necesidades reales y prioritarias de cada jurisdicción. El manejo inadecuado o desviación de tales recursos implicará responsabilidad penal, civil y/o administrativa según corresponda.



SEGUNDA. - cualquier disposición no regulada en la presente directiva se rigen supletoriamente por las directivas nacionales, normas del Sistema de Tesorería y Ley del Presupuesto Público.

TERCERA. - La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, debiendo comunicarse a los alcaldes de los Centros Poblados para su cumplimiento.

TÍTULO IV ANEXOS



FORMATO N° 01: Informe de Gestión.

FORMATO N° 02: Reporte de Rendición de Gastos Operativos.

FORMATO N° 03: Reporte de Rendición de Gastos de Mantenimiento.



FORMATO N° 04: Orden de Compra Guía de Internamiento.

FORMATO N° 05: Orden de Servicio.

FORMATO N° 06: Cuadro Comparativo.

FORMATO N° 07: Informe de Conformidad.

FORMATO N° 08: Comprobante de Salida (PECOSA).

FORMATO N° 09: Planillas de Mano de Obra no Calificada.

FORMATO N° 10: Declaración Jurada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N°01

INFORME DE GESTIÓN

Municipalidad de Centro Poblado

..... Mes de del año 202....

CAPITULO I: DE LA GESTIÓN MUNICIPAL



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 las limitaciones)

1.4 MEDIDAS TOMADAS PARA SUPERAR LAS LIMITACIONES

(Exponer brevemente las acciones tomadas)



CAPITULO II: DE LOS INGRESOS Y GASTOS

2.1 DE LOS INGRESOS

ORIGEN DE INGRESO	MONTO EN SOLES
Municipalidad Provincial de Chota	
05 Recursos Determinados	
07 Fondo de Compensación Municipal	
Municipalidad Distrital de.....	
09 Recursos Directamente Recaudados	
TOTAL DE INGRESOS DEL MES	



2.2 DE LOS GASTOS

APLICACIÓN	SUB TOTAL	MONTO S/.
Función: Administración del estado		



NUUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

SECRETARÍA MUNICIPAL

Alm. de la Recaudación Municipal - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

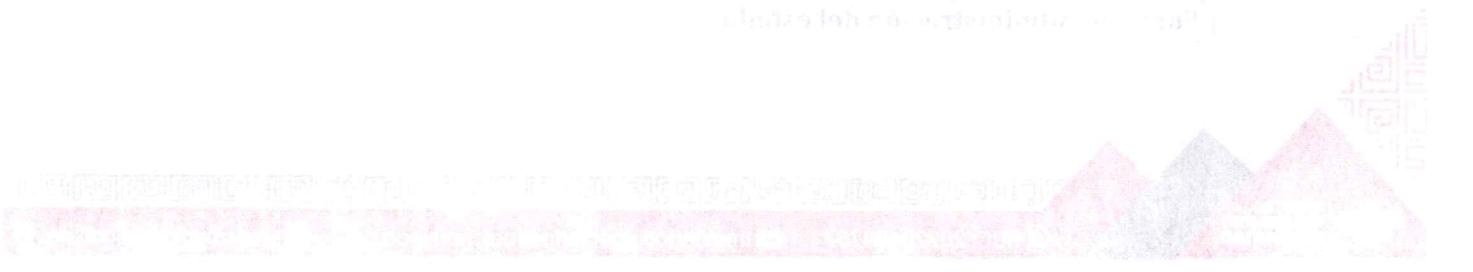
1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977

1977 - 1977





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

1. Dietas		
2. Remuneraciones, retribuciones y honorarios		
3. Servicios (agua, electricidad, telefonía, etc.)		
4. Asesorías (contabilidad, administrativa, legal)		
5. Gastos diversos		
Función: Organización, espacio físico y uso del suelo		
1. Remuneraciones, retribuciones y honorarios		
2. Costo de trabajos comunales		
3. Apoyos comunales para mejoras de vías en infraestructura agrícola		
Función: Saneamiento, salubridad y salud		
1. Remuneraciones, retribuciones y honorarios		
2. Costo de trabajos comunales		
3. Apoyos comunales en 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 comunales en la materia		
Función: Educación, cultura, deporte y recreación		
1. Remuneraciones, retribuciones y honorarios		
2. Costo de trabajos en la materia		
3. Apoyos comunales en la materia		
Función: Programas sociales, defensa y promoción de derechos		
1. Remuneraciones, retribuciones y honorarios		
2. Costo de trabajos comunales en desarrollo social		
3. Apoyos comunales en desarrollo social		
4. Subvenciones sociales		
TOTAL, GASTOS DEL MES		



Administrador o Responsable

Alcalde



¡NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N°02

REPORTE DE RENDICIÓN DE GASTOS OPERATIVOS

ITEM	COMPROBANTE DE PAGO		RAZON SOCIAL O NOMBRE	DESCRIPCION DEL GASTO	IMPORTE S/.
	FECHA	N°			
TOTAL					



Administrador o Responsable

Alcalde



NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N°03

REPORTE DE RENDICIÓN DE GASTOS DE MANTENIMIENTO

ITEM	COMPROBANTE DE PAGO		RAZÓN SOCIAL O NOMBRE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE S/.
	FECHA	N°			
TOTAL					



Administrador o Responsable

Alcalde

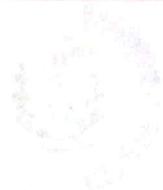


NIUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe



ORDEN DE CONTROL DE DEBITO Y CANCELACION

GERENCIA MUNICIPAL DE CHICLA

Chicla

El presente oficio tiene por objeto:

Señalar:

1. El monto de los deudores que se encuentran en mora.

2. Los deudores que se encuentran en mora.

3. El monto de los deudores que se encuentran en mora.

4. Los deudores que se encuentran en mora.

5. El monto de los deudores que se encuentran en mora.

6. Los deudores que se encuentran en mora.



1 A

Chicla, 14 de Julio del 2017

Gerencia Municipal de Chicla

Chicla, 14 de Julio del 2017

Chicla

El presente oficio tiene por objeto:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 07

INFORME N° 000..-2025- MCP/MLM

A : DOGOBERTO DIAZ DELGADO
Municipalidad de Centro Poblado Iraca Grande.

DE : CESAR BUSTAMANTE DÍAZ
Tesorero CP. Iraca Grande.

ASUNTO : Conformidad de los Servicios de Alquiler de volquete

FECHA : Chota, 30 de abril de 2025

Mediante el presente me dirijo a Usted, para saludarlo muy cordialmente y al mismo tiempo mediante el presente dar conformidad de los servicios de alquiler de volque para realizar trabajos en el mejoramiento de trocha carrozable del centro Iraca Grande según Orden de Servicio N° 0001 por el monto total de S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles) a nombre Jhan Vásquez Vásquez

Adjunto Factura electrónica N° E001-153

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

Cc.
Archivo



NUUESTRO
COMPROMISO
ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramifedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

INFORME N.º 000-2013-MUNPRO

A: GOBERNADOR DISTRICTAL DE CHOTA
 DE: ALFARO BUSTAMANTE DÍAZ
 ASUNTO: Constante de los Servicios de Agua y Energía Eléctrica

FECHA: Chota, 20 de Mayo de 2013

El presente informe tiene por objeto informar al Sr. Gobernador Distrital de Chota, Sr. Alfonso Bustamante Díaz, sobre el estado de los servicios de agua y energía eléctrica en el distrito de Chota, en el mes de mayo del presente año. Los datos fueron obtenidos de los registros de la Oficina de Asesoría y Promoción Social, a través de los informes de los técnicos de campo de la Oficina de Asesoría y Promoción Social, Sr. Víctor Velasco.

El presente informe se elaboró a partir de los datos que se detallan a continuación:



Atentamente,

CC: Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 08

PEDIDO - COMPROBANTE DE SALIDA

MUNICIPALIDAD DE CENTRO POBLADO		Código de la Dependencia			
DEPENDENCIA SOLICITANTE:		LA UNION			
SOLICITO ENTREGAR A		LUGAR Y FECHA			
CON DESTINO A		PROYECTO:			
2 SOLICITADO		3 DESPACHADO			
2.5		4 VALORES			
1 RENGONES		a		b	
a	b	c		a	b
CODIGO	CANTIDAD	DESCRIPCION	ESPECIFICACIONES	CLASIFICACION	CANTIDAD DESPACHADA
			MARCA		UNIDAD DE MEDIDA
			Nº DE SERIE		
01					0.00
02					0.00
03					0.00
04					0.00
05					0.00
06					0.00
07					0.00
08					0.00
09					0.00
10					0.00
11					0.00
12					0.00
13					0.00
14					0.00
15					0.00
TOTAL S/.					0.00
FORMULARIO UTILIZADO HASTA EL RENGÓN					INCLUSIVE
Bienes en Depósito					S/.
Pedido Tránsito					S/.
Maquinaria y Equipo					S/.
Gastos de Operación					S/.
Equipo de Transporte					S/.
Reconstrucción de Equipo					S/.
Construcciones en curso					S/.
1	SOLICITANTE	2	ALCALDE	3	TESORERO
					4
					RECI BI CONFORME



ДИПЛОМ ОБ УЧЕНИИ В ШКОЛЕ

№ 001/00

Выдан _____

ШКОЛА № 1

УЧЕНИК



Директор школы _____



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N° 09

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO

PLANILLA DE OBREROS

ACTIVIDAD:

.....

PERIODO:

.....



N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CANT. DIAS	IMPORTE (DIARIO)	IMPORTE TOTAL	FIRMA	HUELLA
1							
2							
3							
TOTAL					S/.		

(Centro Poblado, día/ mes/ año)

.....
Sello y firma del Alcalde del Centro Poblado

.....
Sello y firma del Tesorero del Centro Poblado



NUUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

RECEIVED
MAY 10 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.

RECEIVED
MAY 10 1964
U.S. DEPARTMENT OF AGRICULTURE
WASHINGTON, D.C.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHOTA

GERENCIA MUNICIPAL

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

FORMATO N°10

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO

.....



Yo,Alcalde del Centro Pobladode conformidad con la Resolución Directoral Tesorería N° 001-2007- EF/77.15, la misma que en su Artículo 71, indica que la declaración jurada de gastos no debe exceder de la décima parte de una unidad impositiva tributaria (UIT). Declaro bajo juramento haber realizado gastos en comisión de servicios de los cuales no fue posible obtener el comprobante de pago correspondiente.



OBJETO DE LA COMISIÓN

.....
.....



N°	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS			



En señal de conformidad, firmo la presente declaración jurada de gastos.

(Nombre del centro poblado), de del 20.....

Sello y firma del Alcalde del Centro Poblado



NUESTRO COMPROMISO ES CONTIGO

RUC: 20220499767

tramitedocumentario@muichota.gob.pe

www.munichota.gob.pe

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AYACUCHO

SECRETARÍA DE GOBIERNO

DEPARTAMENTO DE AYACUCHO

MUNICIPALIDAD DE AYACUCHO

Y en virtud de lo dispuesto en el artículo 117 del Reglamento de Organización y Funciones de las Municipalidades Provinciales, se declara que el Sr. [Nombre] es el representante legal de la Municipalidad de Ayacucho.



OBJETO DE LA DECLARACION

TOTAL DE [Cantidad]

En señal de conformidad, se declara que el Sr. [Nombre] es el representante legal de la Municipalidad de Ayacucho.

[Nombre de la Municipalidad de Ayacucho]