



Municipalidad Distrital De Tacabamba

Provincia Chota - Región Cajamarca.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 307-2025-MDT/A



Tacabamba, 21 de mayo del 2025.

EL SEÑOR ALCALDE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

VISTOS:

El Informe N° 086-2025-MDT/SGPP, de fecha 19 de mayo del 2025; el Memorándum N° 422-2025-MDT/GM, de fecha 20 de mayo de 2025; el Informe Legal N° 007-2025/OGAJ/MDT-JFGH, de fecha 20 de mayo del 2025, y el Proveído N° 1489-2025-MDT/GM de la Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en su Artículo 194° modificado por la Ley de la Reforma Constitucional N° 27680, N° 28607 y N° 30305, señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 en su artículo IV del Título Preliminar señala que los gobiernos locales representan al vecindario promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral y armónico de su circunscripción y en su artículo 6°, establece que la Alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El Alcalde es el Representante Legal de la Municipalidad y su máxima autoridad administrativa.

Que, el numeral 1.2 del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que, los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, estos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del título preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General; y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Que, conforme al artículo 26° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, la administración municipal se basa en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control recurrente y posterior, rigiéndose por el principio de legalidad, economía, transparencia, eficiencia, eficacia, participación y seguridad ciudadana y los contenidos en la Ley N° 27444.

Que, conforme a lo dispuesto por la Ley de 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, tal como se indica en el **Artículo 1. Precisión del artículo 131 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades** donde se precisa que la dieta que se les asigna mensualmente a los alcaldes de municipalidades de centros poblados a la que hace referencia el artículo 131 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, es equivalente al monto mensual fijado para los regidores distritales, por dietas, conforme al acuerdo del concejo correspondiente y el **Artículo 2. Precisión del artículo 133 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades** donde se precisa que la entrega de recursos presupuestales que hacen las municipalidades provinciales y distritales a las municipalidades de centros poblados a la que hace referencia el artículo 133 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se realiza de forma mensual, de la siguiente manera:

- a) Las municipalidades provinciales entregan los recursos presupuestales a todas las municipalidades de centros poblados de su territorio provincial, así como a las ubicadas en la capital de la provincia, a las que les asigna también por jurisdicción administrativa.
- b) Las municipalidades distritales entregan los recursos presupuestales a todas las municipalidades de centros poblados de su jurisdicción. Estos recursos se destinan de acuerdo con las funciones delegadas y con arreglo a la normativa presupuestal vigente.

DIRECCIÓN: JIRÓN LIMA N° 549

EMAIL: mesadepartes@munitacabamba.gob.pe

RUC: 20220666418

Página 1 de 4



Municipalidad Distrital De Tacabamba

Provincia Chota - Región Cajamarca.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 307-2025-MDT/A

Que, según el Artículo 133 de la Ley 27972, indica respecto a transferencia de recursos, indicando: "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. El incumplimiento por parte del alcalde provincial o distrital de la transferencia a la municipalidad de centro poblado de los recursos establecidos en la ordenanza correspondiente es causal de suspensión del alcalde responsable, por un periodo de sesenta (60) días naturales y de ciento veinte (120) días en caso de reiteración. Tal suspensión constituye una causal adicional a las contenidas en el artículo 25 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por la Ley 28961, y se tramita de acuerdo con dicho artículo."

Que, según el Artículo 134. Respecto a la **RESPONSABILIDAD EN EL USO DE RECURSOS**. 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

Que, mediante Ley N° 27858, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, se declara al Estado Peruano en proceso de modernización con la finalidad de mejorar la gestión pública y construir un estado democrático, descentralizado y al servicio del ciudadano, priorizando y optimizando el uso de los servicios públicos;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que, "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia". Siendo así que la Directiva es un dispositivo legal de carácter estrictamente técnico que tiene como propósito ordenar, garantizar y orientar sobre los procedimientos a seguir para la implementación y operatividad de las actividades administrativas la misma que se sustenta en normas jurídicas de orden técnico previsto en las disposiciones legales y municipales.

Que, con fecha 19 de mayo del 2025, mediante Informe N° 086-2025-MDT/SGPP, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, eleva la propuesta de Directiva "DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TACABAMBA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA", a la Gerencia Municipal, a fin de regular la transferencia a las municipalidades de Centros Poblados del Distrito de Tacabamba, para su aprobación correspondiente;

Con fecha 20 de mayo de 2025, la Gerente Municipal, a través del Memorándum N° 422-2025-MDT/GM, solicita a la Oficina General de Asesoría Jurídica opinión legal respecto a la DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS



Municipalidad Distrital De Tacabamba

Provincia Chota - Región Cajamarca.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 307-2025-MDT/A



OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TACABAMBA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 007-2025/OGAJ/MDT-JFGH, de fecha 20 de mayo del 2025, es de la opinión de que la **DIRECTIVA DENOMINADA: “DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TACABAMBA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA – PROVINCIA DE CHOTA – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, elaborado por la Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, cumple con los procedimientos y estructura que debe contener una Directiva, por lo que se debe declarar **PROCEDENTE SU APROBACIÓN**; para tales efectos se deberá remitir la documentación al despacho de Alcaldía para que se emita el acto resolutivo correspondiente, de conformidad a lo establecido en el numeral 6) del artículo 20° y artículo 43 de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, por los fundamentos expuestos en el presente informe

Que, la directiva propuesta tiene como finalidad regular el procedimiento normativo el cual busca implementar procedimientos, para regular y dirigir la forma en que se deben desarrollar las actividades, asegurando la seguridad, calidad y eficiencia de las transferencias financieras que entrega la Municipalidad Distrital de Tacabamba, a las Municipalidades de Centros Poblados de la Jurisdicción del Distrito de Tacabamba cargo de la Municipalidad Distrital de Tacabamba

En vista, que la Municipalidad Distrital de Tacabamba, no cuenta con una directiva que regule las transferencias financieras, control y buen uso de los recursos otorgados a las Municipalidades de Centros Poblados de la Jurisdicción del Distrito de Tacabamba, es necesario contar con un instrumento que regule las normas y procedimientos que permitan facilitar el proceso de transferencia de recursos a Centros Poblados de la Jurisdicción de la Municipalidad Distrital de Tacabamba;

Que, mediante el Proveído N° 1489-2025-MDT/GM, de la Gerencia Municipal, de fecha 21/05/2025, deriva la documentación a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para que se emita el acto resolutivo correspondiente.

Que, las Directivas son documentos internos elaborados y expedidos por la Alta Dirección, los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, a su vez por su propia característica normativa, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimiento o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, en el ejercicio de la función pública debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones, por lo que resulta conveniente establecer las normas que regulen el procedimiento para la elaboración, actualización y aprobación de las directivas en la Municipalidad Distrital de Tacabamba

Que, de acuerdo al artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Directivas forman parte de las normas municipales, y que corresponde emitirlas al despacho de Alcaldía mediante resolución de alcaldía;

Que, en consecuencia, con la finalidad de dar cumplimiento a las normas glosadas en los considerandos precedentes, resulta necesario aprobar la Directiva N° 04-2025-MDT/A “DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA JURISDICCION DEL DISTRITO DE TACABAMBA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA”;



Municipalidad Distrital De Tacabamba

Provincia Chota - Región Cajamarca.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 307-2025-MDT/A



Por estos fundamentos, al Amparo de la Constitución Política del Perú, Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades; Decreto Supremo N° 004-2019-JUS aprueba el TUO de la Ley 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; en uso de las facultades y atribuciones conferidas por el inciso 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 04-2025-MDT/A "DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE TACABAMBA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución, en trece (19) folios; por los argumentos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER a la Oficina General de Administración realice la socialización y capacitación de las disposiciones de la presente Directiva a las Municipalidades de los Centros Poblados.

ARTICULO TERCERO: NOTIFICAR, la presente Resolución de Alcaldía a las Municipalidades de los Centros Poblados que pertenecen al Distrito de Tacabamba.

ARTICULO CUARTO: NOTIFICAR la presente Resolución a Alcaldía, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y demás áreas pertinentes de la Municipalidad Distrital de Tacabamba

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, la distribución y/o notificación de la presente y a través a la OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN, el cumplimiento de la publicación del texto íntegro del mismo en el Portal Web de la Entidad: www.gob.pe/munitacabamba.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA
CHOTA - CAJAMARCA
DANTE LUIS TIRAWANTI DELGADO
ALCALDE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA

TACABAMBA - CHOTA - CAJAMARCA



DIRECTIVA N° 004-2025-MDT/A

**“DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS,
CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS
MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA JURISDICCIÓN DEL
DISTRITO DE TACABAMBA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE TACABAMBA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO
CAJAMARCA”**

Tacabamba, 2025





DIRECTIVA N° 004-2025-MDT/A

“DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DE LA JURISDICCIÓN DEL DISTRITO DE TACABAMBA POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TACABAMBA - PROVINCIA DE CHOTA - DEPARTAMENTO CAJAMARCA”

I. OBJETIVO:

Normar los mecanismos de las transferencias financieras que entrega la Municipalidad Distrital de Tacabamba (en adelante La Municipalidad) hacia las Municipalidades de Centros Poblados de la jurisdicción del distrito de Tacabamba.

II. FINALIDAD:

Regular y viabilizar la ejecución eficiente y eficaz de las transferencias financieras a favor de las Municipalidades de Centros Poblados comprendidos en la jurisdicción del distrito de Tacabamba; asimismo, establecer los lineamientos básicos para la utilización de recursos financieros transferidos, dentro del marco normativo vigente aplicable para dicho fin.

III. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú-1993.
- 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° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Ley N° 27785, Ley de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo, que aprueba la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año fiscal correspondiente.
- Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N°002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Ordenanza Municipal que aprueba la Transferencia Financiera a las Municipalidades de Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Tacabamba - Provincia de Chota - Departamento Cajamarca, para cada ejercicio fiscal.



Municipalidad Distrital de Tacabamba

Tacabamba – Chota – Cajamarca

RUC: N° 20220666418



- Acuerdos Municipales que aprueban el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) correspondiente al pliego de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, para cada ejercicio fiscal.

IV. ALCANCE:

Se encuentran comprendidas en la presente directiva, las municipalidades de los distintos centros poblados de la jurisdicción del distrito de Tacabamba que reciban transferencias por parte de la Municipalidad Distrital de Tacabamba. Asimismo, las unidades de organización de la Municipalidad implicadas en los procedimientos relacionados a la entrega de transferencias a las distintas municipalidades de centros poblados del distrito de Tacabamba.

V. VIGENCIA:

La presente directiva tiene carácter permanente y entrará en vigencia a partir del día siguiente de la publicación de la resolución que lo apruebe.

VI. RESPONSABILIDADES:

6.1. De la Municipalidad Distrital de Tacabamba

- 6.1.1. Los recursos presupuestales son transferidos hasta el quinto día hábil de cada mes, bajo responsabilidad funcional administrativa del alcalde de la Municipalidad Distrital de Tacabamba y Gerente Municipal correspondiente, de conformidad con el Art. 133° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Asimismo, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, Oficina General de Administración o la que haga sus veces, Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces y la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces; según lo contemplado en los documentos internos de organización de la entidad; siempre que el alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado haya informado oportunamente la utilización de los recursos transferidos, según contemplado en el numeral 6.2.2.
- 6.1.2. El incumplimiento por parte del alcalde de la Municipalidad Distrital de Tacabamba de la transferencia a las municipalidades de centros poblados de los recursos establecidos en la ordenanza correspondiente de cada ejercicio fiscal, es causal de suspensión del alcalde responsable, por un período de sesenta (60) días naturales y de ciento veinte (120) días en caso de reiteración, de conformidad con el Art. 133° de la Ley Orgánica de Municipalidades. Tal suspensión constituye una causal adicional a las contenidas en el artículo 25 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por la Ley 28961, y se tramita de acuerdo con dicho artículo”.

6.2. De las Municipalidades de Centros Poblados

- 6.2.1. Los alcaldes y los regidores de las Municipalidades de Centros Poblados, son los responsables de la utilización eficiente y adecuada de los recursos percibidos durante el ejercicio fiscal, de conformidad con el Art. 134° de la Ley Orgánica de Municipalidades.



Municipalidad Distrital de Tacabamba

Tacabamba – Chota – Cajamarca

RUC: N° 20220666418



6.2.2. El alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado informa mensualmente acerca de la utilización de los recursos a su Consejo Municipal y a la Municipalidad Distrital de Tacabamba, en su calidad de municipalidad delegante. Anualmente rinde cuentas a la población en acto público, en referencia al Art. 134° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

6.2.3. El incumplimiento de informar da lugar a la suspensión de la entrega de dietas y recursos presupuestales por parte de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, según contemplado en el numeral 6.2.2. de la presente directiva y concordancia con el Art. 134° de la Ley Orgánica de Municipalidades.

6.3. De la directiva de transferencia de recursos a las Municipalidades de Centros Poblados

ELABORA	VISTO BUENO	APRUEBA	APLICA	SUPERVISA	DISTRIBUYE
Gerencia Municipal	Gerencia Municipal				
	Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces				
Gerencia Municipal	Oficina General de Asesoría Jurídica o la que haga sus veces			Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chota	Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria o la que haga sus veces
Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces	Oficina General de Administración o la que haga sus veces	Alcaldía	A todas las Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Tacabamba	Gerencia Municipal	
	Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces				
	Oficina de Tesorería o la que haga sus veces				



VII. DISPOSICIONES GENERALES:

- 7.1. Las asignaciones de dietas que efectúa la Municipalidad al alcalde de cada Municipalidad de Centro Poblado (en Adelante MCP) comprendidas en el ámbito de su jurisdicción se ejecutan en aplicación del Artículo 131°¹ de la Ley Orgánica de Municipalidades modificada por la Ley N°30937 y Ley N°31079.
- 7.2. Las Transferencias que efectúa La Municipalidad a cada MCP comprendidas en el ámbito de su jurisdicción se ejecutan en aplicación del Artículo 133°² de la Ley Orgánica de Municipalidades modificada por la Ley N°30937 y Ley N°31079.
- 7.3. La asignación presupuestal para las transferencias financieras a cada MCP del distrito 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 (FONCOMUN).
- 7.4. La asignación mensual y anual de dieta para el alcalde de cada MCP se aprueba mediante Acuerdo de Concejo Municipal, en función de la normativa de la materia.
- 7.5. La distribución mensual y anual de los recursos presupuestales que se transfiere a cada MCP se aprueba mediante Acuerdo de Concejo Municipal, la misma que no debe ser inferior a 50% de la UIT vigente mensualmente, en función de la asignación presupuestal aprobada en el PIA de cada ejercicio fiscal.
- 7.6. El alcalde y los regidores de cada MCP son responsables del buen manejo de los recursos financieros que se les transfiera, los mismos que solo podrán ser encaminados para los fines especificados en el numeral 7.2 del Capítulo VII Disposiciones Específicas, de la presente directiva.

¹ Artículo 131°. Dietas

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.

² Artículo 133°. Recursos

La municipalidad provincial y distrital, según corresponda, hace entrega de recursos presupuestales, propios y transferidos por el gobierno regional 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 sus 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 a lo establecido en 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.

El incumplimiento por parte del alcalde provincial o distrital de la transferencia a la municipalidad de centro poblado de los recursos establecidos en la ordenanza correspondiente son causal de suspensión del alcalde responsable, por un periodo de sesenta (60) días naturales y de ciento veinte (120) días en caso de reiteración. Tal suspensión constituye una causal adicional a las contenidas en el artículo 25° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Modificada por Ley 28961, y se tramita de acuerdo con dicho artículo.

Dirección: Jr. Lima N° 549 – Distrito Tacabamba – Provincia de Chota – Departamento Cajamarca



VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

8.1. Del procedimiento de las transferencias

8.1.1. Para la primera transferencia de cada año fiscal

- a) La MCP solicita mediante, oficio del alcalde de la MCP la transferencia de recursos presupuestales y la asignación de dieta, dirigido al alcalde de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, con atención a la Gerencia Municipal, a la cual adjunta: Copia de la Ordenanza Municipal por la que se crea y la adecuación de la MCP, Ficha RUC de la MCP, Número de cuenta corriente y numero de código de cuenta interbancario (CCI) de la MCP expedido por el Banco de la Nación, Copia de la credencial del alcalde de la MCP y Copia de DNI del alcalde de la MCP.
- b) La Gerencia Municipal, verifica la documentación de la solicitud del alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado; Posteriormente, solicita la disponibilidad presupuestal a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para la transferencia de recursos presupuestales y la asignación de la dieta indicando el monto anual y monto correspondiente al primer mes del año fiscal, con observación estricta de la ley sobre la materia.
- c) La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto emite la disponibilidad presupuestal para la transferencia de recursos a las MCP; posteriormente, Gerencia Municipal solicita opinión legal a la Oficina General de Asesoría Jurídica para su opinión correspondiente.
- d) La Gerencia Municipal, obtenido el informe legal de la Oficina General de Asesoría Jurídica, solicita a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para que esta oficina agende en la sesión ordinaria y/o extraordinaria según corresponda para su deliberación por el Consejo Municipal; posteriormente, el Consejo Municipal aprueba la transferencia de recursos a las MCP, mediante Ordenanza Municipal.
- e) La Gerencia Municipal, obtenida la Ordenanza Municipal, solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) anual; posteriormente la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite el Certificado de Crédito Presupuestario (CCP) a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para la atención y autorización del compromiso anual.
- f) La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, mediante memorándum múltiple autoriza a la Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces la Atención de Compromiso Mensual correspondiente y la atención y autorización de la fase del Devengado y la atención y autorización de la fase del girado a la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces es la responsable de la Atención de Compromiso Mensual correspondiente y la atención y autorización del Devengado; a su vez es la encargada de remitir el expediente o documentación para girado a la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces. La Oficina de Tesorería o la que haga sus veces, es la responsable de la fase de la Atención y Autorización del girado.
- g) La Oficina de Tesorería o la que haga sus veces efectuará la fase de girado, a través

Dirección: Jr. Lima N° 549 – Distrito Tacabamba – Provincia de Chota – Departamento Cajamarca



del documento A con código 009 comprobantes de pago (emitido por la UE) y el documento B mediante abono a través del código 081 – Transferencia a Cuenta de Terceros (CCI), para la transferencia financiera de asignación de la dieta y recursos presupuestales a la cuenta corriente aperturada por cada MCP. La autorización del girado es responsabilidad de los dos (02) responsables titulares y/o suplente de las respectivas cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, la cual acceden y suscriben los giros a través del aplicativo informático “SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA”.

- h) El Tesorero o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, está en la obligación de efectuar el seguimiento de la pagaduría del girado de las transferencias financieras a las MCP y la comunicación respectiva a través del medio de comunicación que estime conveniente. Asimismo, las MCP en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, extenderá un estado de cuenta o movimientos bancarios de la cuenta corriente de la MCP, opcionalmente (de ser necesario) como constancia de la recepción de recursos financieros transferidos.

8.1.2. Para la segunda hasta la doceava transferencia de cada año fiscal

- a) La MCP, mediante Trámite Documentario de La Municipalidad Distrital de Tacabamba, solicita mediante oficio la transferencia de recursos presupuestales y la asignación de la dieta mediante, dirigido al alcalde de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, con atención a la Gerencia Municipal, a la cual adjunta: el informe de rendición de cuentas de la primera transferencia con la documentación sustentatoria respectiva acerca de la utilización de los recursos.
- b) La Gerencia Municipal, verifica la documentación de la solicitud del alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado; Posteriormente, remite mediante proveído o documento que estime conveniente a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para que esta verifique y evalúe la documentación y a la vez remita a la Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces para la verificación y evaluación rendición de cuentas de la utilización de los recursos de las MCP.
- c) La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces, tiene como función según sea la circunstancia. 1.- aprobar y remitir el expediente de rendición de cuentas de cada MCP a la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces para el adjunto de la rendición respectiva y emitir el informe de opinión favorable dirigido a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para la autorización de la transferencia de recursos presupuestales y la asignación de la dieta indicando el monto mensual, con observación estricta de la ley sobre la materia. 2.- rechazar y emitir un informe de observaciones del expediente de rendición de cuentas de cada MCP a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para que esta última notifique vía oficio al alcalde de la MCP para que subsane las observaciones realizadas, en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles.
- d) La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, de haber recibido y aprobado el informe de opinión favorable Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces; mediante memorándum múltiple autoriza la Atención del Compromiso Mensual y la atención y autorización de la fase de Devengado a la Oficina de Contabilidad o quien haga sus veces y la atención y autorización de la fase del



girado a la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces es la responsable de la Atención de Compromiso Mensual correspondiente y la atención y autorización del Devengado; a su vez es la encargada de remitir el expediente o documentación para girado a la Oficina de Tesorería o la que haga sus veces. La Oficina de Tesorería o la que haga sus veces, es la responsable de la fase de la Atención y Autorización del girado.

- e) La Oficina de Tesorería o la que haga sus veces efectuará la fase de girado, a través del documento A con código 009 comprobantes de pago (emitido por la UE) y el documento B mediante abono a través del código 081 – Transferencia a Cuenta de Terceros (CCI), para la transferencia financiera de asignación de la dieta y recursos presupuestales a la cuenta corriente aperturada por cada MCP. La autorización del girado es responsabilidad de los dos (02) responsables titulares y/o suplente de las respectivas cuentas bancarias de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, la cual acceden y suscriben los giros a través del aplicativo informático “SIAF - MÓDULO DE AUTORIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN FINANCIERA”.
- f) El Tesorero o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, está en la obligación de efectuar el seguimiento de la pagaduría del girado de las transferencias financieras a las MCP y la comunicación respectiva a través del medio de comunicación que estime conveniente. Asimismo, las MCP en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, extenderá un estado de cuenta o movimientos bancarios de la cuenta corriente de la MCP, opcionalmente (de ser necesario) como constancia de la recepción de recursos financieros transferidos.

8.2. De la aplicación de las asignaciones

- 8.2.1. La MCP, en cumplimiento de la ley, elabora la planilla de la dieta del alcalde y hace efectivo el pago el último día hábil de cada mes.
- 8.2.2. La planilla se elaborará con el mismo monto que le transfirió de la Municipalidad Distrital de Tacabamba por concepto de asignación de dieta para el alcalde de la MCP, en ningún caso puede ser diferente. Dicha planilla será parte de los informes de gestión y rendición de las transferencias, adjuntando el (Formato N° 02: Planilla de la dieta del alcalde de la MCP).

8.3. De la aplicación de las transferencias

- 8.3.1. Cada MCP, en el ejercicio de su autonomía política y administrativa, elaboran, modifican y ejecutan sus presupuestos de acuerdo a sus necesidades y a las facultades delegadas por La Municipalidad.
- 8.3.2. Para la aplicación de los recursos transferidos, cada MCP, observarán los siguientes parámetros:
- Las transferencias mensuales serán orientadas para gastos operativos y gastos de mantenimiento.
 - Los gastos operativos no deberán exceder al 30% de lo asignado.
 - Los gastos de mantenimiento de infraestructura educativa, salud, riego, entre otros prioritarios que no incluyan la elaboración de estudios de preinversión a



Municipalidad Distrital de Tacabamba

Tacabamba – Chota – Cajamarca

RUC: N° 20220666418



nivel de perfiles se destinará mínimamente el 70%, debiendo coordinar con La Municipalidad.

- iv. Del monto destinado para gasto operativo se podrá trasladar para gastos de mantenimiento, de acuerdo al detalle descrito en el ítem iii del presente numeral, pero no viceversa.
- v. Será de atención inmediata y prioritaria los requerimientos de información adicional que sean solicitados por La Municipalidad.

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

8.3.4. En el marco de la simplificación administrativa y a fin de evitar duplicidad de funciones, cada MCP 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 MCP y al mínimo costo posible.

8.3.5. Las adquisiciones de bienes y servicios se efectuarán en estricta aplicación de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, así como su reglamento aprobado con D.S. N° 350- 2015-EF y sus respectivas modificatorias.

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

8.4.1. En el Informe de Gestión (Formato N° 01 Informe de Gestión) se detalla los ingresos y gastos en forma mensual. El citado formato consta de dos partes que deberán contener la siguiente información:

- i. 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.
- ii. Segunda parte: informar sobre los montos dinerarios correspondientes a los ingresos y la aplicación detallada de gastos y su destino.

8.4.2. La rendición de transferencia se efectuará a través del reporte de Rendición de Gastos Operativos (Formato N° 03 Reporte de Rendición de Gastos Operativos) y reporte de Rendición de Gastos de Mantenimiento (Formato N° 04 Reporte de Rendición de Gastos de Mantenimiento), cada uno debidamente documentado a través de copias fedateadas y adjuntas de los siguientes documentos:

- i. Comprobante de pago emitido por la Municipalidad Distrital de Tacabamba, copia del recibo de ingresos de recepción por la transferencia realizada a la MCP.
- ii. Comprobante de pago, Orden de Servicio u Orden de Compra, Cuadro Comparativo, Informe de Conformidad de recepción del servicio, PECOSA, autorización de contratación o de compra, requerimiento inicial y contrato (en caso lo amerite); y el documento que sustenta el gasto tales como: factura, recibo por honorarios, boletas de venta, boletos de viaje, declaraciones juradas y otros comprobantes de pago autorizados por SUNAT.
- iii. Comprobante de suspensión de Renta de IV Categoría, por servicios cuyos



montos excedan los S/ 1,500.00 o el monto establecido por la normativa vigente; ticket de pago por los bienes y servicios afectos al sistema de detracciones, los cuales deberán ser depositados en el Banco de la Nación por la MCP, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al pago del proveedor.

- iv. 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.
- v. El pago de la dieta al alcalde de la MCP se sustentará con la planilla de pago, la misma que debe estar firmada por el responsable o administrador y por el alcalde, en señal de conformidad de pago y de recepción respectivamente.

8.4.3. El Informe de Gestión (Formato N° 03 Reporte de Rendición de Gastos Operativos) y el de Rendición de Transferencias y asignación de dieta (Formato N° 04 Reporte de Rendición de Gastos de Mantenimiento) se presentarán Trámite Documentario dentro de los cinco (05) días hábiles del mes siguiente de realizada la transferencia para el mes o meses correspondientes, para luego ser remitido a Gerencia Municipal.

8.4.4. La Gerencia Municipal dispone la revisión de la rendición de transferencias y la asignación de la dieta a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces y la Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces.

8.4.5. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces, revisará el Informe de Gestión (Formato N° 01 Informe de Gestión), la elaboración de la planilla de dieta del alcalde de la MCP (Formato N° 02: Planilla de la dieta del alcalde de la MCP), la rendición de los Gastos Operativos (Formato N° 03 Reporte de Rendición de Gastos Operativos) y la rendición de Gastos de Mantenimiento (Formato N° 04 Reporte de Rendición de Gastos de Mantenimiento), de no existir observaciones emitirá un informe de opinión favorable a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces para que esta última autorice mediante memorándum múltiple la transferencia de recursos a la MCP correspondiente, y de existir observaciones deberá efectuarse el siguiente procedimiento:

- i. Dentro de los cinco (5) días hábiles de recepcionado en la Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces, esta informará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, para que esta última notificará, vía oficio, en un plazo de tres (3) días hábiles a la MCP, según corresponda.
- ii. La MCP tendrá un plazo de hasta de tres (3) 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.
- iii. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces informará a la Oficina General de Administración o la que haga sus veces y, esta a su vez, informará a la Alta Dirección acerca de la MCP cuyos informes de rendición presentan constantes observaciones, con la finalidad de que se tomen las acciones administrativas y/o legales correspondientes.

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



- 8.4.7. El Estado Situacional Presupuestal de los Gastos Aprobados (Formato N° 06 Estado Situacional Presupuestal de los Gastos Aprobados) se remitirá trimestralmente a la Municipalidad dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al trimestre culminado, para su evaluación a cargo de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces.

8.5. De la supervisión y control

- 8.5.1. La Gerencia Municipal y el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Provincial de Chota (OCI) serán las responsables de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.

- 8.5.2. La Oficina de Contabilidad o la que haga sus veces, en su función de control previo y concurrente, realizará acciones de revisión para la implementación y aplicación de normas y directivas que coadyuven a la eficiente aplicación de los recursos financieros asignados a cada MCP, debiendo realizar visitas inopinadas a cada MCP, con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos financieros.

- 8.5.3. Los resultados de la acción de control citada en el numeral 8.5.2. del párrafo precedente será remitida a la Gerencia Municipal y Alcaldía. De existir observaciones que adviertan la existencia de una afectación a los fondos públicos, éstas serán comunicadas inmediatamente, y bajo responsabilidad, al OCI competente para las acciones respectivas.

- 8.5.4. La Gerencia Municipal solicitará al OCI competente incluir en su Plan Anual de Control la necesidad de efectuar acciones de control concurrente y posterior a las transferencias financieras efectuadas a cada MCP una vez concluido el ejercicio presupuestal.

8.6. De las prohibiciones

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

- 8.6.2. Queda prohibido la contratación de personal bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios (CAS), así como el incremento del monto de los contratos ya existentes.

- 8.6.3. Queda prohibido habilitar un mayor gasto operativo con recursos destinados al mantenimiento de infraestructura educativa, salud, riego, entre otros.

- 8.6.4. Las subvenciones no deberán exceder el 5% del porcentaje asignado al gasto operativo.

- 8.6.5. No se aceptará como parte de la rendición de cuentas del Fondo Fijo aquellos gastos pagados utilizando medios electrónicos (pagos digitales) y/o a través de tarjetas (débito y/o crédito).



8.7. De las sanciones

8.7.1. El incumplimiento de las disposiciones contempladas en la presente directiva constituye falta administrativa disciplinaria.

8.7.2. Los funcionarios y servidores municipales que trasgredan la presente directiva, con excepción del alcalde y regidores delegados, estarán sujetos a un proceso administrativo disciplinario en la MCP donde se cometió la falta, conforme a las disposiciones de la Ley del Servicio Civil y su Reglamento General.

8.7.3. El Procurador o quien haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Tacabamba podrá adoptar las acciones penales y/o civiles que correspondan contra el alcalde, regidores delegados, funcionarios o servidores de la MCP donde se detecten irregularidades e incumplimientos de las normas establecidas en la presente directiva y otras normas aplicables que rigen el comportamiento ético de los servidores públicos.

IX. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA FINAL:

Única. - La Oficina de Tecnologías de Información o la que haga sus veces de la Municipalidad Distrital de Tacabamba, solicitará anualmente al Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI), la información estadística poblacional actualizada de cada Centro Poblado de la jurisdicción del distrito de Tacabamba.

X. ANEXOS:

Formato N° 01	: Informe de Gestión.
Formato N° 02	: Planilla de la Dieta del Alcalde de la MCP.
Formato N° 03	: Reporte de Rendición de Gastos Operativos.
Formato N° 04	: Reporte de Rendición de Gastos de Mantenimiento.
Formato N° 05	: Declaración Jurada de Gastos.
Formato N° 06	: Estado Situacional Presupuestal de los Gastos Aprobados.



**FORMATO N° 01
INFORME DE GESTIÓN**

Municipalidad de Centro Poblado

Mes de del año

CAPÍTULO I: DE LA GESTION 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)

CAPÍTULO II: DE LOS INGRESOS Y GASTOS

2.1. DE LOS INGRESOS

ORIGEN DE INGRESO	MONTO EN SOLES
Municipalidad Distrital de Tacabamba	
05 Recursos Determinados	
07 Fondo de Compensación Municipal	
Municipalidad de Centro Poblado de	
09 recursos Directamente Recaudados	
TOTAL, INGRESOS DEL MES	



Municipalidad Distrital de Tacabamba

Tacabamba – Chota – Cajamarca

RUC: N° 20220666418



2.2. DE LOS GASTOS

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



Municipalidad Distrital de Tacabamba

Tacabamba – Chota – Cajamarca

RUC: N° 20220666418



FORMATO N° 02

PLANILLA DE LA DIETA DEL ALCALDE DE LA MCP

DATOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO

R.U.C.	:	
RAZON SOCIAL	:	

PLANILLA DE PAGO DE DIETA DEL ALCALDE DE LA (MCP),
CORRESPONDIENTE AL MES: _____ Y AÑO: _____

PLANILLA N°: _____

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	N° DE DNI	CONDICION	N° DE CUENTA CORRIENTE DE LA MCP	IMPORTE s/
1					
TOTAL, s/					-

Lugar y Fecha: _____

FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE DE
LA MCP



Municipalidad Distrital de Tacabamba

Tacabamba – Chota – Cajamarca

RUC: N° 20220666418



FORMATO N° 05

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

I. DATOS DE LA MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO

R.U.C.	:	
RAZON SOCIAL	:	
NOMBRE DEL ALCALDE	:	
N° DE DNI DEL ALCALDE	:	

II. DECLARACIÓN JURADA

En aplicación del Artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. Aprobado con RESOLUCION DIRECTORAL N° 002-2007-EF-77.15. **DECLARO BAJO JURAMENTO**, haber efectuado los gastos los cuales me fueron imposibles obtener comprobantes de pago que sustenten los gastos, por los conceptos e importes siguientes:

N°	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE s/
1			
2			
3			
4			
5			
6			
TOTAL, s/			-

NOTA: Solo para sustentar gastos efectuados en lugares alejados y donde no es posible obtener comprobantes de pago o servicios de movilidad local, hasta el importe máximo de CINCO por ciento (5%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, por cada rendición.

Lugar y Fecha: _____

FIRMA Y SELLO DEL ALCALDE DE LA MCP

