



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"

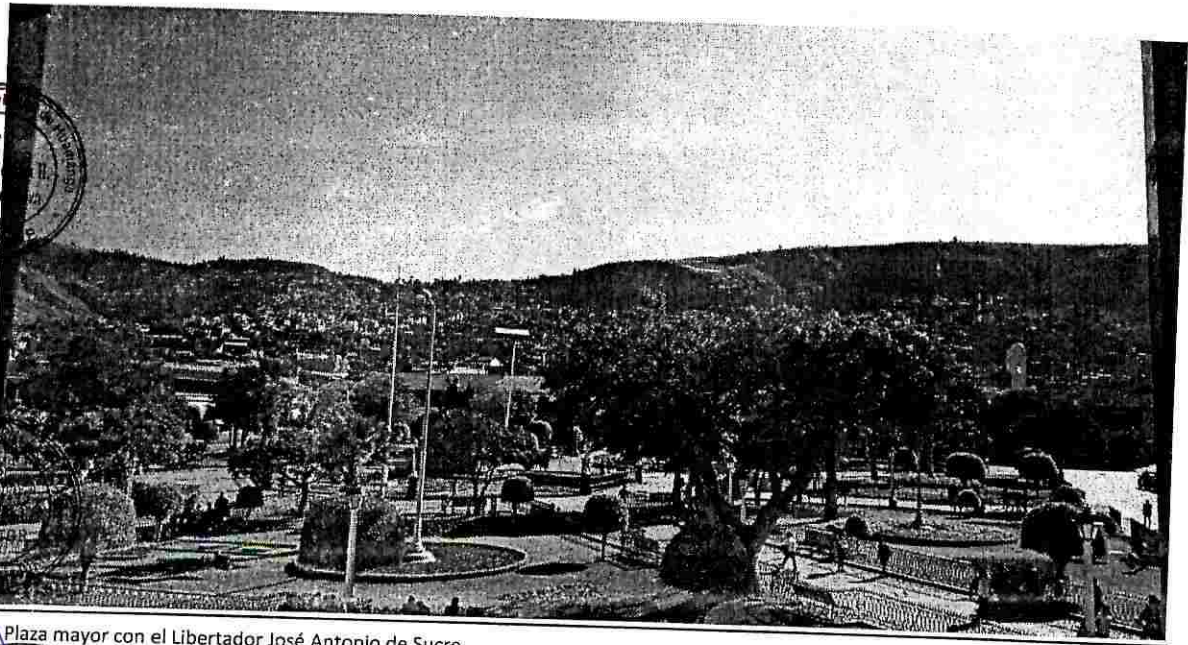
LEY N° 24682.

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



Palacio Municipal de Huamanga

**"DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTO PARA LA TRANSFERENCIA,
CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS
MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS"**



Plaza mayor con el Libertador José Antonio de Sucre

Ayacucho - Perú





DIRECTIVA N° 08 -2017-MPH/A.

DIRECTIVA PARA LA TRANSFERENCIA, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS OTORGADOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS

I. OBJETIVOS:

- 1.1. La presente Directiva tiene por objetivo establecer los mecanismos para el otorgamiento y control de las transferencias económicas que otorga la Municipalidad Provincial de Huamanga a las Municipalidades de los centros Poblados de la provincia de Huamanga.
- 1.2. Fiscalizar el cumplimiento a cabalidad con las asignaciones presupuestarias a fin de que se optimice la prestación de los servicios públicos delegados.



FINALIDAD

Uniformizar procedimientos orientados al uso correcto de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Huamanga a los Centros Poblados con fijación en la atención de necesidades prioritarias de la comunidad. Fortalecer una administración eficiente de los recursos transferidos a los centros Poblados mediante capacitación, coordinación y asesoramiento permanente.



III. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27185 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 30518 – Ley que aprueba el presupuesto del sector público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 27785 – Ley de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27783 – Ley de la Descentralización.
- Ley N° 28458 – Ley que establece plazo para la adecuación de las Municipalidades de Centros Poblados.
- Resolución Directoral N° 030-2015-EF/50.01, que aprueba la fase de ejecución presupuestara para el año 2016.
- Resolución Directoral N° 001-2007-EF/77.15 Disposiciones complementarias a la directiva de tesorería aprobada por R. D. N° 002-2007.15 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03, que modifica la R. D. N° 053-2013-EF/52.03.
- Ley N° 26300 – Ley de los derechos de Participación y Control Ciudadano.



IV. ALCANCE



- 4.1. La Directiva es de aplicación a todas las Municipalidades de centros Poblados de la jurisdicción de la provincia de Huamanga que reciben transferidas financieras por la Municipalidad Provincial de Huamanga Poblados.
- 4.2. A las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huamanga relacionadas con el trámite y otorgamiento de las transferencias financieras a las Municipalidades de centros Poblados.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las transferencias:

- 5.1.1. Son transferencias de Recursos a las Municipalidades de los centros Poblados, las asignaciones presupuestarias previstas en el Presupuesto Institucional en la Apertura de cada ejercicio presupuestal en proporción a su población y servicios públicos delegados aprobados con Resolución de Alcaldía.
- 5.1.2. Los Recursos de las Municipalidades de Centros Poblados están compuestos por la generación de ingresos propios que comprenderán recursos directamente recaudados y los recursos transferidos por la Municipalidad Provincial de Huamanga.
- 5.1.3. Las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados serán destinados sólo para la **implementación con bienes, servicios (agua, electricidad, recursos humanos, refacciones, remodelaciones) indispensable y brindar los servicios públicos delegados. Entendiéndose como servicio público el conjunto de necesidades reales y prioritarias de su jurisdicción comunal enmarcadas en la Ordenanza Municipal de Creación y/o Adecuación en:** el servicio de limpieza pública, parques y jardines públicos; regular y controlar el proceso de disposición final de los desechos sólidos y líquidos; brindar el servicio de agua y alcantarillado; administración y conducción del cementerio de su localidad rigiéndose de acuerdo a las normatividades vigentes; en Registro Civil siempre y cuando haya sido debidamente autorizado por el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil RENIEC, conforme a Ley.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. Trámite de Transferencias:

- 6.1.1. La Municipalidad Provincial de Huamanga efectuará la transferencia a las Municipalidades de centros poblados a través de la Oficina de Tesorería, considerando el Artículo 133° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley de Presupuesto del Sector Público y las Normas Municipales.
- 6.1.2. Solicitará apertura de cuenta corriente, designando dos titulares; conforme al artículo 2° inciso b) y 3° inciso b) de la R. D. N° 031-2014.
- 6.1.3. La Transferencia se iniciará a solicitud del Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado, adjuntando la credencial vigente, Plan de Trabajo Anual





debidamente aprobado con Acuerdo de Concejo y/o Resolución de Alcaldía de cada Municipalidad de centro Poblado y la rendición de fondos transferidos.

6.1.4. La Unidad de Tesorería, efectuará el depósito de la transferencia a la cuenta corriente aperturada por cada Municipalidad del Centro Poblado, dos veces por año (cada seis meses).

6.2. Del Buen Uso de los Recursos:

6.2.1. La Municipalidad de Centro Poblado, están obligados a elaborar el plan de Trabajo Anual de acuerdo a las necesidades prioritarias para la **implementación con bienes indispensables y brindar los servicios públicos delegados** en la Ordenanza Municipal de Creación.

6.2.2. Las Municipalidades de Centros Poblados deberán ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria y de racionalidad en concordancia con los objetivos y metas previstas en el plan de Trabajo Anual.

De las Rendiciones:

La sustentación de los gastos por las transferencias recibidas deberán hacerlo con los Comprobantes de Pago ORIGINALES autorizados por la SUNAT sin borrones ni enmendaduras emitidos a nombres de la Municipalidad del centro Poblado; entendiéndose por comprobante de pago los siguientes:

- Facturas
- Recibos de Honorarios Profesionales electrónico.
- Boletas de Venta nombre de la Municipalidad del Centro Poblado.
- Tickets

Tratándose de trabajos de mano de obra deberán presentar planilla de subvención Económica debidamente firmados por el trabajador, pago que deberá estar evidenciado por dos regidores como mínimo y el Alcalde.

6.3.2. Sólo se aceptarán el uso de Declaración Jurada siempre y cuando se encuentran enmarcados en aplicación del artículo 71° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería". Es decir, para aquellos gastos que no pudieran ser sustentados hasta por un máximo de 10% de la UIT de las transferencias efectuadas. Teniendo en cuenta que los gastos de movilidad local deben ser al detalle ósea por día, fecha y el concepto.

Se aceptarán gastos de Gestión del Alcalde, Regidor y/o personal designado a realizar viajes dentro de la jurisdicción de la provincia, los mismos que deberán estar enmarcados en el plan de Trabajo.

6.3.4. La rendición de los gastos de gestión (por consumo, hospedaje y pasajes) deberán estar debidamente sustentados, indicando los motivos del viajes y/o gastos efectuados.

6.3.5. Los comprobantes de pagos sustentados como gastos deberán ser visados tanto por el Alcalde del Centro Poblado y por lo menos dos regidores.

6.3.6. El resumen de los gastos con el detalle de fechas, comprobante de pago, razón social, justificación e importe serán llenados en el formato





preestablecido en la presente directiva con la firma del Alcalde del centro Poblado y dos regidores aprobando dichos gastos los cuales deberán concordar con el plan de Trabajo Anual con el que se ha solicitado el desembolso de los recursos.

6.3.7. Los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados están obligados de informar los ingresos y egresos de los Recursos directamente Recaudados, juntamente con las renciones de la ejecución de las asignaciones.

6.3.8. Los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados estarán obligados a realizar la rendición de cuentas a la población de la ejecución presupuestal dos veces al año (cada seis meses).

6.3.9. Los Alcaldes de las Municipalidades de centros Poblados que cumplan su periodo de gestión, están en la obligación de hacer la entrega de la documentación y os saldos financieros tanto de las transferencias como de los ingresos propios e informar sobre lo actuado; lo ejecutado y los compromisos asumidos, al nuevo Alcalde entrante y una copia de esta entrega deberá ser remitida a la Municipalidad Provincial.

Los regidores de los Centros Poblados deberán cumplir la función de fiscalización bajo responsabilidad de los recursos Asignados por la Municipalidad Provincial de Huamanga e ingresos propios que pudiera generar la Municipalidad de centro poblado.



VII. DE LAS RESPONSABILIDADES:

7.1. La Municipalidad Provincial de Huamanga a través del Área de Control Previo, Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería efectuará una capacitación y asesoramiento permanente con la finalidad de coadyuvar con los objetivos de la presente directiva.

La responsabilidad en la utilización de los recursos transferidos para desempeñar las funciones y servicios delegados recae en el Alcalde y sus regidores de los Centros Poblados de conformidad con lo establecido en el Artículo 134 de la Ley de Municipalidades.

7.3. La evaluación del cumplimiento del plan de Trabajo de las Municipalidades de Centros Poblados estará a cargo de la Subgerencia de Participación Vecinal y Ciudadana, bajo responsabilidad.

La Oficina de Control Institucional y la Dirección de Administración y Finanzas a través del Responsable de Control Previo será responsable del cumplimiento de la presente Directiva.



VIII. AFECTACION

La Municipalidad Provincial de Huamanga transfiere a las Municipalidades de Centros Poblados de Huamanga de acuerdo al siguiente Estructura Funcional Programática:

FUNCION
PROGRAMA





SUBPROGRAMA
ACTIVIDAD
COMPONENTE
CLASIFICADOR
FTE. FTO.



DE LAS PROHIBICIONES:

1. Queda prohibida la contratación del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
2. Queda prohibida habilitar un mayor gasto operativo con recursos destinados al mantenimiento de infraestructura educativa, salud y otros prioritarios.

X. SANCIONES:

El Alcalde, Regidores y trabajador que transgreda la presente directiva, será acreedor a un proceso civil o penal.



VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY N° 24682.
 "Año del Buen Servicio al Ciudadano"



ANEXO N° 01

PRESUPUESTO ANALITICO DE GASTOS CONTENIDOS EN EL PLAN ANUAL

CENTRO POBLADO :
 ALCALDE :
 PERIODO / AÑO :
 IMPORTE :

ITEMS	CANT.	U.M.	JUSTIFICACION	IMPORTE
TOTAL DESEMBOLSO SI.				



FECHA:.....



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAMANGA
 AYACUCHO "CAPITAL DE LA EMANCIPACIÓN HISPANOAMERICANA"
 LEY Nº 24682.
 "Año del Buen Servicio al Ciudadano"

PLANILLA DE SUBVENCION ECONOMICA

MES:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRES	DESCRIPCION	DNI	DIAS TRABAJ.	PAGO TOTAL SI.	FIRMA

FECHA:.....

.....
ALCALDE DEL CENTRO POBLADO

.....
REGIDOR

.....
REGIDOR





DECLARACION JURADA

NOMBRES Y APELLIDOS DEL COMISIONADO:

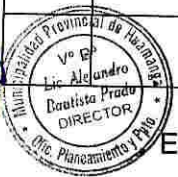
DOCUMENTO DE IDENTIDAD NACIONAL N°

TRABAJADOR Y/O AUTORIDADES DEL CENTRO POBLADO DE:

CARGO:

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

N°	FECHA	DESCRIPCION	IMPORTE



En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada.

Lugar y fecha,



.....
ALCALDE DEL CENTRO POBLADO

.....
REGIDOR

.....
REGIDOR

