



## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 227 - 2019- MPCP.

03 ABR. 2019

### VISTOS:

El Expediente Interno N°03525-2019, que contiene el Informe N°024-2019-MPCP-GPPR-SGPLA de fecha 19 de febrero del 2019, Informe N°015-2019-MPCP-GPPR-SGR de fecha 27 de febrero del 2019, Informe Legal N°259-2019-MPCP-GM-GAJ de fecha 02 de abril del 2019, y;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante el artículo 194° la Constitución Política del Perú se establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local que gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, lo cual es concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

Que, mediante el Informe N°024-2019-MPCP-GPPR-SGPLA de fecha 19 de febrero del 2019, la Sub Gerencia de Planeamiento, informa a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, que resulta necesario establecer mecanismos para el manejo eficiente de los recursos públicos, proponiéndose la aprobación de una Directiva para el buen uso, control y rendición de cuentas de las transferencias financieras otorgadas a las municipalidades de los centros poblados, ubicados en la jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo;

Que, en ese sentido, el especialista en racionalización, indica que la propuesta de Directiva para el buen uso, control y rendición de cuentas de las transferencias financieras otorgadas a las municipalidades de los centros poblados, ubicados en la jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, se elaboró en coordinación con el equipo técnico de la Sub Gerencia de Planeamiento, lo cual se tuvo como resultado final la presentación de la misma, conforme se describe en el Informe N°015-2019-MPCP-GPPR-SGR de fecha 27 de febrero del 2019;

Que, toda Directiva es un dispositivo oficial (legal) de carácter interno, que formula las dependencias administrativas, por intermedio de las autoridades superiores, con la finalidad de ordenar y orientar a las personas sobre un asunto indeterminado, mediante este documento las autoridades superiores dictan normas, disposiciones y Órdenes de carácter general. Como también, tiene por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, respecto a la propuesta de la **“Directiva para el uso, control y rendición de cuentas de las transferencias financieras otorgadas a las Municipalidades de los Centros Poblados ubicados en la Jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo”**, ésta tiene como objetivo, realizar el control de los recursos transferidos a las municipalidades de centros poblados, para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados mediante ordenanza. Asimismo, se busca administrar la ejecución de los recursos públicos, orientados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, de acuerdo a las normas presupuestarias vigentes;

Que, la citada directiva tiene por finalidad, establecer los procedimientos, requisitos, atribuciones y responsabilidades para el uso correcto de las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a las Municipalidades de los Centros Poblados establecidos dentro de nuestra jurisdicción;

Que, el cumplimiento de la citada directiva, es de aplicación para seis (06) municipalidades de centros poblados establecidas dentro de la jurisdicción de la provincia de coronel portillo, que perciben recursos financieros mediante transferencias efectuadas por parte de la municipalidad provincial pertinente, para cuyo efecto deberán rendir cuenta mensualmente de los importes percibidos;



Que, el citado proyecto de Directiva presentada por la Sub Gerencia de Racionalización adscrita a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización fue elaborado en mérito a la autonomía administrativa que tiene esta Municipalidad como Gobierno Local, y en observancia a las leyes y disposiciones que de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público; así como a las normas que regulan los fondos públicos del Estado; que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio; de acuerdo a lo dispuesto en el Artículo II y VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; por lo que la misma amerita ser aprobada;

Que, mediante Informe Legal N°259-2019-MPCP-GM-GAJ de fecha 02 de abril del 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica OPINA: que deviene en procedente aprobar la "DIRECTIVA PARA EL BUEN USO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", compuesta de nueve (09) artículos, Disposición General, Disposición Específica, en mérito al informe N° 024-2019-MPCP-GPPR-SGPLA de fecha 19 de febrero del 2019 e Informe N°015-2019-MPCP-GPPR-SGR de fecha 27 de febrero del 2019;

Que, mediante Resolución de Alcaldía, el Alcalde aprueba y resuelve lo asuntos de carácter administrativos de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades: "Las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo";

Que, en ese orden de ideas, Alcaldía es el órgano ejecutivo del Gobierno Local, y su titular es el Representante Legal y su máxima autoridad administrativa, facultado para dictar Decretos y Resoluciones con sujeción a las leyes y ordenanzas, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 6) del Art. 20° de la Ley N° 27972 - Ley orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** DEJAR sin efecto la resolución de alcaldía N° 1383-2012-MPCP de fecha 25 de octubre del 2012, que aprobó la "Directiva de Otorgamiento Para el Buen Uso, Control y Rendición de Cuentas de las Transferencias Financieras Otorgadas a las Municipalidades de los Centros Poblados ubicados en la jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo".

**ARTÍCULO SEGUNDO:** APROBAR la "DIRECTIVA PARA EL BUEN USO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO", que consta de nueve (09) artículos, Disposición General, Disposición Específica, los mismos que como anexo forman parte integrante de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO:** ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la presente resolución en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo [WWW.municportillo.gon.pe](http://WWW.municportillo.gon.pe).

**ARTÍCULO QUINTO:** ENCARGAR a la Gerencia de Secretaría General la notificación y distribución de la presente resolución a todas las Unidades Orgánicas de la institución.

Regístrese, Comuníquese Cúmplase y Archívese



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

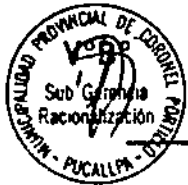
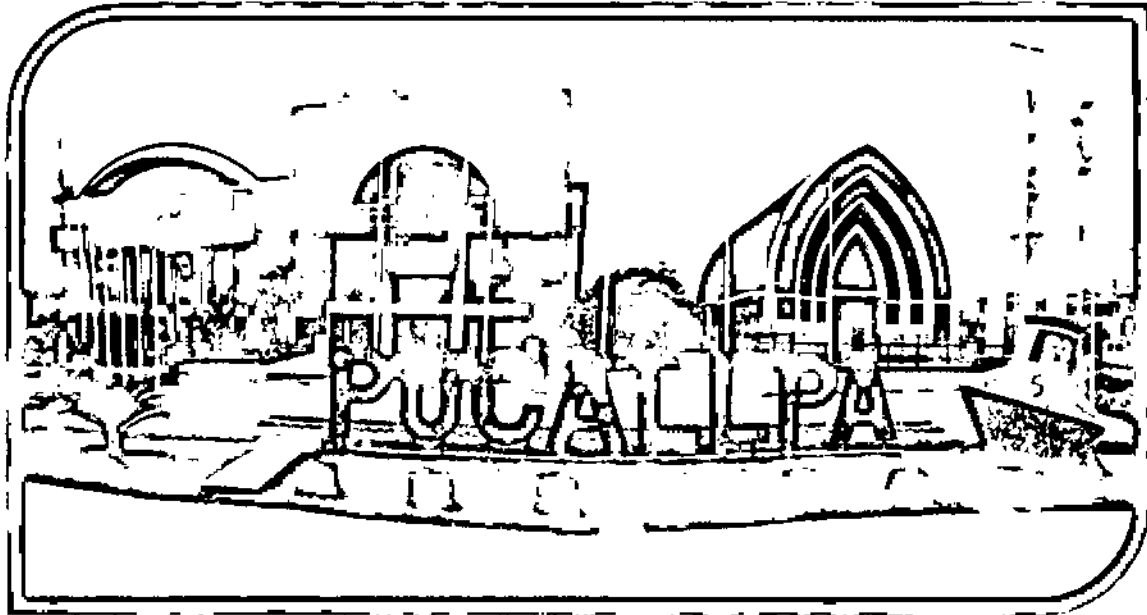
  
Segundo Leonidas Pérez Collazos  
ALCALDE PROVINCIAL



**PUCALLPA**  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

...Por un verdadero desarrollo!!

## **GERENCIA DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN**



### **SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO**

#### **DIRECTIVA N° 005 -2019-MPCP-GPPR-SGPLA**



**DIRECTIVA PARA EL BUEN USO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO"**

**AÑO 2019**



## ARTÍCULO 1º.- FINALIDAD

Establecer los procedimientos, requisitos, atribuciones y responsabilidades para el uso correcto de las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a las Municipalidades de los Centros Poblados establecidos dentro de su jurisdicción.

## ARTÍCULO 2º.- OBJETIVOS

- 2.1. Realizar el control de los recursos transferidos a las Municipalidades de Centros Poblados, para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados mediante Ordenanza Municipal.
- 2.2. Administrar la ejecución de los recursos públicos, orientados a mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, de acuerdo a las normas presupuestarias vigentes.
- 2.3. Orientar a las diferentes Municipalidades de los centros poblados sobre los procedimientos aplicables para cumplir eficientemente con las normas generales del sistema de tesorería.

## ARTÍCULO 3º BASE LEGAL

- ❖ Constitución política del Perú.
- ❖ Ley N° 27580, Ley de Reforma Constitucional.
- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1452, que modifica los Artículos: 2; 20; 34; 36; 37; 38; 44; 45; 48; 49; 202; 233 y 237 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo general.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal correspondiente.
- ❖ Ley N° 27783, Ley base de la descentralización.
- ❖ Ley N° 28458, Ley que establece plazo para la adecuación de las Municipalidades de Centros Poblados a la ley Orgánica de Municipalidades.
- ❖ Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- ❖ Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, Resolución que modifica la Directiva de Tesorería N° 01-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15
- ❖ Acuerdo de consejo N° 011- 2012-MPCP, que aprueba el incremento de las asignaciones presupuestales para los centros poblados de la Provincia de coronel Portillo.
- ❖ Resolución de Alcaldía que aprueba la transferencia de recursos para el año fiscal correspondiente.

## ARTÍCULO 4º ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para seis (06) las municipalidades de centros poblados establecidas dentro de la jurisdicción de la Provincia de Coronel Portillo, que perciben recursos financieros mediante transferencias efectuadas por parte de la municipalidad provincial pertinente, para cuyo efecto, deben rendir cuenta mensualmente de los importes percibidos.

Así mismo, es de aplicación a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, involucradas en las actividades relacionadas al trámite, otorgamiento y rendición de cuenta de las transferencias financieras efectuadas a las municipalidades de centros poblados.

## ARTÍCULO 5º VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia desde el primer día de su aprobación, Mediante Resolución de Alcaldía, debiendo publicarse en el portal web institucional ([www.municportillo.gob.pe](http://www.municportillo.gob.pe)).

## ARTÍCULO 6º DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Se entenderá como transferencia financiera, a los recursos otorgados por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, a favor de las Municipalidades de los Centros Poblados, según la distribución de fondos aprobados por Acuerdo de Concejo Municipal, en observancia a lo establecido en el Artículo 133º de la Ley Orgánica de Municipalidades.

6.2. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, en cumplimiento de sus funciones institucionales, ha previsto la transferencia mensual de los montos indicados en el **ANEXO N° 1** de la presente directiva, la misma que fue aprobada por Acuerdo de Concejo N° 011-2012-MPCP, para las Municipalidades de los Centros Poblados establecidas dentro de su jurisdicción, las cuales se detallan a continuación:

- a) Municipalidad del Centro Poblado San José (Distrito de Yarinacocha).
- b) Municipalidad del Centro Poblado San Pablo de Tushmo (Distrito de Yarinacocha).
- c) Municipalidad del Centro Poblado Nueva Esperanza de Panaillo (Distrito de Yarinacocha).
- d) Municipalidad del Centro Poblado Esperanza (Distrito de Nueva Requena)
- e) Municipalidad del Centro Poblado Nuevo San Juan, (Distrito de Manantay).
- f) Municipalidad del Centro Poblado Santa Rosa (Distrito de Masisea).

6.3. Toda transferencia efectuada por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo a las municipalidades de los centros poblados, se realizará considerando la disponibilidad presupuestal prevista en el Presupuesto Institucional de Apertura PIA de la entidad, y de conformidad a lo establecido en la ley de presupuesto del sector público para el año correspondiente, en la ley orgánica de municipalidades, en las normas municipales (ordenanzas, decretos, resoluciones, etc) y otras normas vigentes afines al proceso de transferencia de recursos a las municipalidades de los centros poblados.

6.4. La Municipalidad Provincial de Coronel Portillo puede incrementar las transferencias de recursos a las municipalidades de los centros poblados, previo acuerdo del Concejo Municipal Provincial. Para ello las autoridades de las municipalidades de centros poblados deben solicitar el incremento respectivo, sustentando la necesidad del mismo a través de un diagnóstico situacional, donde se detalle aspectos como: cantidad poblacional por grupo etario, detalle de la administración de los servicios públicos delegados, porcentaje de viviendas que cuenta con servicios básicos, entre otros que considere pertinentes.



## ARTÍCULO 7º DISPOSICIÓN ESPECÍFICAS

### 7.1. De la transferencia.

7.1.1. Para realizar la transferencia, cada municipalidad de centro poblado deberá contar con una cuenta corriente donde se le realizara el depósito correspondiente, considerando que su naturaleza es gasto corriente. El manejo de la cuenta bancaria será de exclusiva responsabilidad de los alcaldes de los centros poblados pudiendo delegar dicha función a un regidor(a) sin desmedro de sus responsabilidades, las cuales serán asignada mediante resolución de alcaldía del centro poblado o carta poder notarial, firmado o sellado por el titular del centro poblado.

7.1.2. El procedimiento para realizar las transferencias financieras materia de la presente directiva, se inicia cuando el encargado de la Sub Gerencia de Contabilidad, da la conformidad previa a la rendición de cuentas de las transferencias del mes anterior, la misma que es presentada por las autoridades de los centros poblados, según lo establecido en los anexos adjuntos a la presente directiva.

7.1.3. La Sub Gerencia de Tesorería para proceder al giro y entrega de cheque para el pago del mes que corresponda, a los alcaldes de los Centros Poblados o a quien este delegue, deberá solicitar los siguientes documentos:

- ✓ Copia simple de la resolución de proclamación como Alcalde del Centro Poblado.
- ✓ Documento mediante el cual se delegue la facultad de cobro de cheque (en el caso de ser regidor) debidamente firmado y sellado por el alcalde del centro poblado.
- ✓ Sello del alcalde del centro poblado.
- ✓ DNI original.
- ✓ Documento que acredite la apertura de la cuenta corriente a nombre de la Municipalidad del Centro Poblado.
- ✓ Acta de conformidad debidamente suscrita por el sub gerente de contabilidad, a la rendición de cuentas de las transferencias del mes anterior.

### 7.2. De la ejecución financiera y presupuestal.

7.2.1. En alcalde de la municipalidad del centro poblado o a quien este delegue, firmara el comprobante de pago respectivo y el acta de entrega (**ANEXO N° 2**), presentado por el funcionario encargado de la entrega de cheque, en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, como constancia de haber recibido los recursos transferidos.

7.2.2. Las municipalidades de los centros poblados ejecutaran el gasto de las transferencias económicas, utilizando su denominación y RUC.

### 7.3. Del buen uso de los recursos.

- 7.3.1. El uso de los recursos transferidos es responsabilidad de los alcaldes y regidores de los centros poblados.
- 7.3.2. La municipalidad de centro poblado utilizara la transferencia financiera en gastos que converjan estrictamente para el cumplimiento de la prestación de los servicios públicos delegados por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, mediante Ordenanza Municipal.
- 7.3.3. La Municipalidades de Centros Poblados, deberán de ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria y racionalización siguiente:
- priorizar el cumplimiento de la prestación de servicios públicos delegados de conformidad a sus funciones y competencias institucionales.
  - La ejecución del gasto se realizara en concordancia con los objetivos y metas planteadas en el plan de trabajo institucional que las autoridades de los centros poblados deberán elaborar al inicio de cada año.
  - No utilizar los fondos transferidos en fines que no sean para el bien de la Institución y para mejorar la calidad de vida de los pobladores del centro poblado.
  - Realizar la revisión de sus procesos y procedimientos operativos que procuren la mayor congruencia de sus acciones con las funciones que les corresponda legalmente en el marco de una simplificación administrativa, evitando así mismo la duplicidad de funciones.
  - Los gastos realizados deben de ser sustentados mediante comprobantes de pagos, debidamente autorizados por la SUNAT.



### 7.4. Del Control.

- 7.4.1. La Gerencia de Administración y Finanzas deberá hacer cumplir bajo estricta responsabilidad, las especificaciones establecidas en los numerales 7.1 y 7.2 de la presente directiva.
- 7.4.2. El encargado del manejo de los fondos deberá llevar un libro auxiliar para el control del gasto de los recursos transferidos, registrando las salidas de dinero, verificando los números, nombre del proveedor y montos establecidos en los comprobantes de pago, del mismo modo deberán de llevar un libro auxiliar de ingresos y gastos de los recursos percibidos por los servicios públicos delegados.
- 7.4.3. La Gerencia de Administración y Finanzas supervisara el cumplimiento de la presente directiva, realizando arquezos de fondos periódicos y sorpresivos.
- 7.4.4. Los regidores de cada municipalidad de centro poblado, así como el órgano de control institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, fiscalizaran el buen uso de los recursos otorgados.



## 7.5. De la rendición de cuentas.

- 7.5.1. Los alcaldes de las municipalidades de los centros poblados, dentro de los ocho (08) primeros días calendarios del mes siguiente al de la transferencia otorgada, deberán presentar a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, su informe ejecutivo (**ANEXO N° 03**) y el formato de rendición de cuentas (**ANEXO N° 04**), debidamente llenado, documentado y firmado, de los gastos efectuados en dicho periodo, caso contrario no se procederá a la entrega del cheque del mes siguiente. La no presentación del informe ejecutivo y del formato de rendición de cuenta en el modo, forma y plazo señalado, será de entera responsabilidad del Alcalde del Centro Poblado.
- 7.5.2. El Alcalde del Centro Poblado deberá de presentar su informe ejecutivo en concordancia con lo señalado en el Sub Numeral 7.5.1 de la presente directiva, en el cual deberá indicar el mes, comprobante de pago y el monto correspondiente de la transferencia financiera, así como un resumen de los gastos e ingresos correspondientes a los recursos recaudados por la prestación de servicios municipales delegados, denominados recursos propios y de los recursos transferidos indicando además las conclusiones relacionadas a los gastos efectuados.
- 7.5.3. Los documentos obligatorios para el proceso de rendición de cuenta de las transferencias, señalados en el sub numeral 7.5.1, deberán presentarse de la siguiente manera:

- a) El informe ejecutivo pago.

Adjuntar documentos que se encuentran comprendidos dentro del reglamento de comprobante de pagos aprobado por la SUNAT, como: facturas, boletas de ventas, tickets, etc., los mismos que deberán estar cancelados, emitidos por persona natural o jurídica que proporciona el servicio.

Las facturas o boletas de venta por cualquier concepto, deberán especificar la razón social del proveedor, la razón social del centro poblado, la fecha y el detalle correspondiente, caso contrario no será aceptada dentro de la rendición de cuentas.

Los comprobantes de pago presentadas deberán estar visados por la persona que realizó la adquisición o solicitó el servicio y por el Alcalde del Centro Poblado.

- b) Declaración Jurada de Gastos.

Para casos excepcionales y dependiendo del lugar, se utilizara la declaración jurada como documento sustentatorio (**ANEXO N° 05**), los cuales no pueden exceder el 30% de la transferencia mensual, ni sobrepasarse el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria UIT, de acuerdo a la directiva de tesorería aprobada mediante resolución directoral N° 002-2007-EF/77.15.

- c) Liquidación de compra.

En el caso de que la municipalidad del centro poblado adquiera bienes en establecimientos de su jurisdicción, que no cuenta con documentos sustentatorios





(factura, boletas de venta, recibo por honorarios, tickets u otros similares), dicho gasto será sustentado con una liquidez de compra, la misma que deberá ser solicitada en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT.

d) Acta de conformidad de servicio.

Todo trabajo realizado deberá de contar con el acta de conformidad de servicio la cual deberá de contener lo siguiente.

- Firma y sello del alcalde centro poblado y de la persona que realizo el servicio.
- El día, la hora y tipo de trabajo o servicio realizado.

e) Cuadro de servicios prestados

En el caso de que por las características del trabajo se contrate servicios de pobladores de la zona que no cuenta con recibo por honorarios, el alcalde delegado deberá presentar el cuadro de servicios prestados según lo indicado en el **ANEXO N° 06** de la presente directiva.

7.5.4. La documentación presentada como sustento para la rendición de cuentas, deberá guardar consistencia con la fecha de giro del cheque, correspondiente a la transferencia recibida en el mes, no se aceptaran comprobantes cuyas fechas de cancelación hayan sido efectuadas antes a la fecha de giro del cheque.



7.5.5. La rendición de cuentas cuyos documentos sustentatorios no se ajustan a las disposiciones legales vigentes y a la presente directiva, será observada y devuelta al responsable de su elaboración, para su corrección inmediata, la misma que tendrá un plazo de 72 horas, si transcurrido dicho plazo, la Municipalidad del Centro Poblado no cumple con levantar las observaciones, la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo devolverá los actuados a los Alcaldes respectivos y se tendrá como “pendiente” dicha rendición de cuentas.



7.5.6. La Gerencia de administración y finanzas de la municipalidad provincial de coronel portillo no dará curso a las solicitudes de transferencia de fondos de aquellos centros poblados que tengan pendientes las rendiciones de cuenta, en atención a lo señalado en el Artículo 7.5. numeral 7.5.3, de la presente directiva.

## **ARTÍCULO 8° DE LOS RECURSOS DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS**

Son recursos de las municipalidades de los centros poblados:

- Los bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
- Los recursos financieros transferidos por la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, para cumplir con la prestación de los servicios delegados.
- Las contribuciones, tasas, arbitrios, y derechos creados por el Concejo de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, que fueran delegados a los centros poblados, los mismos que constituyen sus ingresos propios y que son considerados como transferencias a su favor, por lo que dichos gastos deben ser informados en la rendición de cuentas señalada en el Artículo 7° de la presente directiva.

## ARTÍCULO 9° DE LA SUPERVISION Y CONTROL

- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización y la Gerencia de Administración y Finanzas, deberán garantizar el cumplimiento de la presente directiva.
- La Sub Gerencia de Contabilidad, verificara la procedencia y legalidad de los comprobantes de pago presentados por los alcaldes de los centros poblados al momento de su rendición.
- El órgano de Control Institucional, fiscalizará el manejo de los recursos económicos generados a partir de las funciones delegadas a las municipalidades de los centros poblados de la Provincia de Coronel Portillo, así como también, deberá realizar acciones de control posterior a las transferencias financieras efectuadas.





ANEXO N° 01

DISTRIBUCIÓN DE FONDOS PARA TRANSFERENCIA A CENTROS POBLADOS

(Aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 011-2012-MPCP)

Presupuestal: Asignaciones Presupuestarias que no Resultan en Productos  
Actividad Presupuestal: Transferencia de Recursos a los Centros Poblados  
Fuente de Financiamiento: 07 Fondo de Compensación Municipal  
Específica de Gastos: 24.13.13 A Otras Unidades de Gobierno Local

CENTRO POBLADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
Nuevo San Juan - Manantay	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	2,130.00	25,560.00
Santa Rosa - Masisea	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	1,440.00	17,280.00
San José - Yarinacocha	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	1,848.96	22,187.52
San Pablo de Tushmo - Yarinacocha	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	1,731.77	20,781.24
Nueva Esperanza de Panaillo - Yarinacocha	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	2,877.60	34,531.20
Esperanza - Nueva Requena	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	1,878.00	22,536.00
TOTAL	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	11,906.33	142,875.96

ANEXO N° 02  
ACTA DE ENTREGA

TRANSFERENCIA OTORGADA POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE CORONEL PORTILLO



SUB GERENCIA DE TESORERÍA

En la ciudad de Pucallpa, siendo las ....., del día....., de ..... del 20...,  
reunidos en la Sub Gerencia de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, los  
señores representantes de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo y el Alcalde del Centro  
Poblado Sr. (a) ....., con DNI N° .....,  
luego de la verificación de la documentación correspondiente y estando conforme el otorgamiento  
de la presente transferencia, se procedió a entregar a favor de la municipalidad del centro  
poblado....., el siguiente documento según  
detalle.

SIAF N°.....C/P N°.....Sl.....  
MES:..... - 20.....

En señal de conformidad se suscribe la presente acta.

\_\_\_\_\_  
Sr(a).....

Sello y firma del Alcalde del Centro Poblado





**ANEXO N° 03.**  
**MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO**

.....  
**INFORME EJECUTIVO N° ..... - 20..... - MCP.....-A**

**A:** .....  
Gerente de Administración y Finanzas de la MPCP.

**DE:** .....  
Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado.

**ASUNTO:** Rendición de cuentas del mes de ..... -20 .....

**FECHA:** Pucallpa, ..... de ..... del 20.....

---

Por medio del presente me dirijo a su despacho para informarlo los siguientes:

**ANTECEDENTES.**

- Señalar la Ordenanza Municipal mediante el cual se le delego funciones y señalar los Servicios Municipales Delegados.
- Señalar el comprobante de pago mediante el cual se otorga la transferencia materia de rendición, así como el monto y el periodo al que corresponde.

**PLAN DE TRABAJO INSTITUCIONAL.**

- Señalar los proyectos y/o actividades programadas para dicho periodo a solventar mediante los recursos transferidos, así como las metas y objetivos cumplidos, este plan de trabajo será anual y deberá ser elaborado por el alcalde del centro poblado y aprobado por su consejo municipal en el primer trimestre de cada año.

**RESUMEN DE LOS INGRESOS Y EGRESOS.**

- **RECURSOS PROPIOS.**  
(Señalar los ingresos y egresos correspondientes al cobro por la prestación de los servicios municipales delegados)
- **RECURSOS TRANSFERIDOS.**  
(Señalar el monto transferido, indicando en que rubro se realizó el gasto y el total del gasto, el mismo que deberá de coincidir con los documentos sustentatorios adjuntados para cada caso).

Ejemplo:



**"DIRECTIVA PARA EL BUEN USO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO"**

---

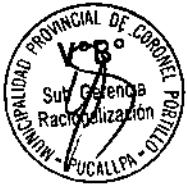
Monto transferido S/	.....	S/
Gasto realizados C/P	.....	S/
Declaración jurada de gasto	.....	S/
Liquidación de compra	.....	S/
Cuadro de servicios prestados	.....	S/
<b>Total</b>		<b>S/</b>

**CONCLUSIONES:**

- 
- 
- 
- 

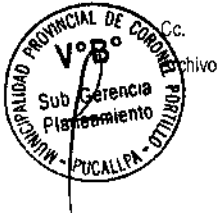
Se informa a su despacho para su conocimiento y demás fines

Atentamente.



\_\_\_\_\_  
Sr(a).....

Sello y firma del Alcalde del Centro Poblado



**ANEXO N° 04**

**RENDICIÓN DE CUENTA**



Nombres y apellidos del Alcalde del C.P. :  
 Nombre del Centro Poblado :  
 Cargo :  
 Condición laboral :  
 Lugar de destino :  
 Rendición correspondiente al mes de :  
 Transferencia económica recibida según C/P N° :  
 Informe ejecutivo N° :  
 Gastos realizados :

N°	Documentos (Denominación y N°)	Fecha	Razón Social	Concepto	Importe.
<b>TOTAL DE GASTO</b>					
<b>MONTO DE LOS RECURSOS TRANSFERIDOS</b>					

(Nombre del Centro Poblado).....de.....del 20.....

Sr(a).....

Sello y firma del Alcalde del Centro Poblado



ANEXO N° 05  
MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO

**DECLARACION JURADA DE GASTOS**

YO:..... Alcalde del centro poblado ..... De conformidad con la Resolución Directoral N° 002-2009-EF/77.15 que modifica la directiva de 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 realizados 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
<b>TOTAL DE GASTOS</b>			

En fe de lo cual firmo la presente declaración jurada de gastos.

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



**"DIRECTIVA PARA EL BUEN USO, CONTROL Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS UBICADOS EN LA JURISDICCIÓN DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO"**

---

\_\_\_\_\_  
Firma del trabajador comisionado

\_\_\_\_\_  
sello y firma del jefe

\_\_\_\_\_  
Sr(a).....  
Sello y firma del Alcalde del Centro Poblado



**ANEXO N° 6**

**CUADRO DE SERVICIOS PRESTADOS**

(S/)



ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DEL CENTRO POBLADO .....

ACTIVIDAD : .....

FINANCIAMIENTO : (Indicar si el servicio descrito es solventado con recursos propios o transferidos)

INFORME EJECUTIVO N° : .....

DIRECTIVA N° : .....

N°	NOMBRE APELLIDO	DNI	FIRMA	DETALLES DEL SERVICIOS	DIAS	COSTOS DE SERVICIOS	SUB TOTAL
<b>TOTAL DEL GASTO</b>							

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



\_\_\_\_\_  
Sr(a).....  
Sello y firma del Alcalde del Centro Poblado

GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y RACIONALIZACIÓN