

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Página 1 de 5

Resolución Gerencial N° 0306 -2022-MPHCO-GM.

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 0306-2022 -MPHCO-GM.

Huánuco, 08 de agosto de 2022.

VISTO:



El Exp. N°202211156, de 23 de marzo de 2022; Memorándum Múltiple N°0095-2022-MPHCO-GM, de 12 de abril de 2022; Memorándum N°0259-2022-MPHCO-GM, de 12 de abril de 2022; Memorándum N°0501-2022-MPHCO-GM, de 21 de abril de 2022; Informe N°009-2022-MPHCO-GAF-SGC/SMM, de 26 de mayo de 2022; Informe N°0087-2022-MPHCO-GAF-SGC, de 27 de mayo de 2022; Informe N°01099-2022-MPHCO-GAF-SGC/SMM, de 30 de mayo de 2022; Informe N°053-2022-MPHCO-GPP/SGDO, de 02 de junio de 2022; Informe N°00206-2022-MPHCO-GPP, de 02 de junio de 2022; Informe Legal N°0529-2022-MPHCO-GAJ, de 09 de junio de 2022, sobre aprobación de directiva que regula las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco a las municipalidades de los centros poblados del distrito de Huánuco, mediante acto resolutivo, Informe N°0249-2022-MPHCO-GAF, de 02 de agosto de 2022, y;

CONSIDERANDO:



Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 194 y 195 de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 2 del Título Preliminar, artículo 20 inciso 6) y artículo 43 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, y la Ley de Bases de Descentralización, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos del Gobierno Local. Los mismos gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución 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, el artículo II.- Autonomía de la Ley Orgánica de Municipalidades- N° 27972, establece que, "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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, el artículo V.- Estado Democrático, Descentralizado y Desconcentrado, de la mencionada ley establece que, "La estructura, organización y funciones específicas de los gobiernos locales se cimientan en una visión de Estado democrático, unitario, descentralizado y desconcentrado, con la finalidad de lograr el desarrollo sostenible del país. En el marco del proceso de descentralización y conforme al criterio de subsidiariedad, el gobierno más cercano a la población es el más idóneo para ejercer la competencia o función; por consiguiente, el gobierno nacional no debe asumir competencias que pueden ser cumplidas más eficientemente por los gobiernos regionales, y éstos, a su vez, no deben hacer aquello que puede ser ejecutado por los gobiernos locales";



Que, el artículo 26 de la Ley Orgánica de Municipalidades- N° 27972, establece que, "La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444 (...)"



Que, el artículo 27 de la Ley Orgánica de Municipalidades- N° 27972, establece que, "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del gerente municipal, funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el alcalde, quien puede cesarlo sin expresión de causa. El gerente municipal también puede ser cesado mediante acuerdo del concejo municipal adoptado por dos tercios del

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Página 2 de 5

Resolución Gerencial N° 0306 -2022-MPHCO-GM.

número hábil de regidores en tanto se presenten cualesquiera de las causales previstas en su atribución contenida en el artículo 9 de la presente ley";

Que, el artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades- N° 27972, establece que, "Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones de concejo. El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas".

Que, el artículo 131 y 133 de la Ley N°27979- Ley Orgánica de Municipalidades, modificada con Ley N°31079- Ley que modifica la Ley N°30937 y la Ley N°28440, Ley de elecciones de autoridades municipales de Centros Poblados, establece que:

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.

Artículo 133. RECURSOS

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 período 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, el artículo 16 de la Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022- Ley N°31365

16.1. Autorízase, en el presente Año Fiscal, la realización, de manera excepcional, de las siguientes transferencias financieras entre entidades, conforme se detalla a continuación: (...) m). Las que efectúen los gobiernos locales para las acciones siguientes: (...) iii. La prestación de los servicios públicos delegados a las municipalidades de centros poblados, según el artículo 133 de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades. (...). Asimismo, en el numeral 16.2. Las transferencias financieras autorizadas en el numeral 16.1 se realizan, en el caso de las entidades del Gobierno Nacional, mediante resolución del titular del pliego, y en el caso de los gobiernos regionales y los gobiernos locales, mediante acuerdo de Consejo Regional o Concejo Municipal, respectivamente, requiriéndose en ambos casos el informe previo favorable de la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces en la entidad (...);

Que, el artículo IV.- Principios del procedimiento administrativo del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, precisa lo siguiente; "1.1. Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Página 3 de 5

Resolución Gerencial N° 0306 -2022-MPHCO-GM.

Que, el artículo 1 del TUO de la Ley N° 27444, precisa que, "Los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan";

Que, mediante Exp. N°202211156, de 23 de marzo de 2022; la jefe del órgano de control institucional de la municipalidad provincia remite el Oficio N°0269-2022-CG/OC0401, comunicando la identificación de tres situaciones adversas plasmadas en el informe de orientación de oficio N°006-2022-OCI/0401-SOO.

Que, mediante Memorándum Múltiple N°0095-2022-MPHCO-GM, de 12 de abril de 2022; este despacho reemite a la Gerencia de Administración y Finanzas el plan de acción conteniendo las acciones a adoptarse, a fin de que se dé cumplimiento a la primera situación adversa;

Que, mediante Memorándum N°0259-2022-MPHCO-GM, de 12 de abril de 2022; este despacho reemite a la Gerencia de Administración y Finanzas el plan de acción conteniendo las acciones a adoptarse, a fin de que se dé cumplimiento a la segunda situación adversa;

Que, mediante Memorándum N°0501-2022-MPHCO-GM, de 21 de abril de 2022; La Gerencia de Administración y Finanzas remite a la Subgerencia de Contabilidad (e) para que proyecte nueva directiva o actualización de la Directiva N°04-2017-MPHCO, "Directiva que regula las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco a las Municipalidades de los Centros Poblados del distrito de Huánuco";

Que, mediante Informe N°0087-2022-MPHCO-GAF-SGC, de 27 de mayo de 2022; la Subgerencia de Contabilidad remite la actualización de la directiva, adjuntado el Informe N°01099-2022-MPHCO-GAF-SGC/SMM, de 30 de mayo de 2022, para su consideración y evaluación por parte de las áreas competentes;

Que, mediante Informe N°01099-2022-MPHCO-GAF-SGC/SMM, de 30 de mayo de 2022; la Gerencia de Administración y Finanzas remite a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el proyecto de actualización de la Directiva N°04-2017-MPHCO, en cumplimiento al plan de acción;

Que, mediante Informe N°053-2022-MPHCO-GPP/SGDO, de 02 de junio de 2022; la Subgerencia de Desarrollo Organizacional informa que el proyecto de actualización de la Directiva N°04-2017-MPHCO, es un instrumento que debe ser aprobado y aplicado en beneficio de los centros poblados de la jurisdicción del distrito de Huánuco, ya que no contraviene el ordenamiento jurídico y se estaría cumpliendo con los lineamientos establecidos por las diferentes normativas legales para el presente caso. Toda vez que con la implementación de la directiva actualizada busca establecer los procedimientos orientados al uso correcto de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Huánuco a las municipalidades del centro poblados, con fijación de atención de necesidades prioritarias de la comunidad, para tener una administración eficiente de los recursos transferidos de acuerdo a sus competencias;

Que, mediante Informe N°00206-2022-MPHCO-GPP, de 02 de junio de 2022; la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remite los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica, correspondiente al proyecto de la directiva;

Que, mediante Informe Legal N°0529-2022-MPHCO-GAJ, de 09 de junio de 2022, el Gerente de Asesoría Jurídica, opina; "(...) por la procedencia de la aprobación del proyecto de directiva que regula las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco a las Municipalidades de los Centros Poblados del distrito de Huánuco;

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Página 4 de 5

Resolución Gerencial N° 0306 -2022-MPHCO-GM.

Que, mediante Provedo N°018-2022-MPHCO-GM, de 12/07/2022, esta gerencia, solicita a la Gerencia de Desarrollo Social presente el sustento de asignaciones mensuales a las municipalidades de los Centros Poblados descritos, y mediante Informe N°977-2022-MPHCO-GM, de 14/07/2022, la Gerencia de Desarrollo Social hace de conocimiento que su gerencia no ha intervenido en el procedimiento de asignación mensual a las municipalidades de los Centros Poblados, no teniendo asimismo competencia y con Informe N°249-2022-MPHCO-GM, de 02/08/2022, la Gerencia de Administración y Finanzas remite los actuados para aprobación de directiva que regula las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco a las municipalidades de los centros poblados del distrito de Huánuco, y;

Que, bajo los fundamentos mencionados, es preciso indicar 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. Por lo que, estando a la Directiva N°04-2017-MPHCO, "Directiva que regula las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco a las Municipalidades de los Centros Poblados del distrito de Huánuco", es necesario regular las responsabilidades y procedimientos administrativos para la entrega de recursos presupuestales, propios y transferidos por el gobierno nacional de su libre disponibilidad a la municipalidad de centro poblado. La presente directiva tiene como objetivo establecer los mecanismos y procesos para la asignación y control de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Huánuco a las Municipalidades de los Centros Poblados de su jurisdicción, en aras de velar por el uso adecuado de los recursos públicos; siendo así, resulta necesario aprobar mediante acto resolutivo el proyecto de directiva que regula las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco a las Municipalidades de los Centros Poblados del distrito de Huánuco";

Que, de conformidad a la Resolución de Alcaldía N° 270-2020-MPHCO/A, de 13 de marzo de 2020, se resuelve delegar funciones al Gerente Municipal, entre ellas la aprobación de directivas u otros documentos de carácter normativo, necesarias para conducir la gestión técnica, financiera y administrativa de la Municipalidad;

Por las consideraciones expuestas, y de conformidad al Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N°004-2019-JUS; Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General; Ley N°27972- Ley Orgánica de Municipalidades; Reglamento de Organización y Funciones- ROF de la MPHCO aprobado mediante Ordenanza Municipal N°12-2019-MPHCO y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR LA DIRECTIVA N°04-2022-MPHCO, denominado "DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE HUÁNUCO", conforme a las consideraciones expuestas en la presente resolución; directiva que se anexa al presente, el cual consta de diez (10) artículos y dos (2) anexos; el mismo que forma parte del presente en veintitrés (23) folios.

Artículo Segundo. - ENCARGAR, a la Gerencia de Administración y Finanzas y Gerencia de Planificación y Presupuesto, cautelar el cumplimiento efectivo y seguimiento de lo dispuesto en la directiva aprobada.

Artículo Tercero. - DEJAR SIN EFECTO, cualquier disposición que se opongan al presente.

Artículo Cuarto. - DISPONER, a la Subgerencia de Comunicaciones e Informática la publicación de la presente resolución y la directiva en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

Página 5 de 5

Resolución Gerencial N° 0306 -2022-MPHCO-GM.

Artículo Quinto. - TRANSCRIBIR, la presente resolución a todas las unidades orgánicas de la entidad (Alcaldía, Gerencias, Dirección, Procuraduría y OEC), para su conocimiento y fines de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c.
Archivo
CPC. MRP/GM
Abg. Jhp



CPC. Mirozaqui Ramírez Paredes
GERENTE MUNICIPAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

[Firma manuscrita]



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO

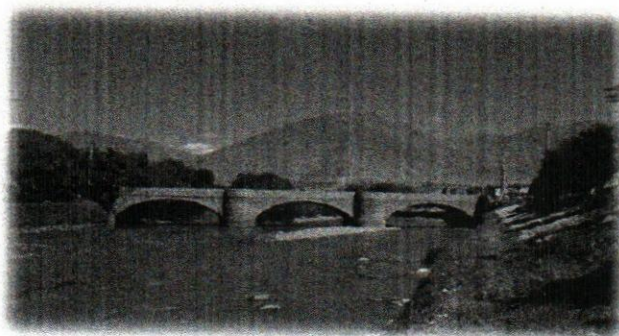


MUNICIPALIDAD DE
HUANUCO
Unión y trabajo

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

DIRECTIVA N° 04 - 2022-MPHCO

"DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS
OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO A
LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO
DE HUÁNUCO"



**GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
SUB GERENCIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

DIRECTIVA N° 04 - 2022-MPHCO



**DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS
FINANCIERAS OTORGADAS POR LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO A LAS
MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS
DEL DISTRITO DE HUANUCO**



INDICE

I. OBJETIVO	3
II. FINALIDAD	3
III. BASE LEGAL	3
IV. ALCANCE	4
V. VIGENCIA.....	4
VI. RESPONSABILIDADES	4
VII. DISPOSICIONES GENERALES	5
VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.....	7
IX. SANCIONES.....	13
X. ANEXOS	13

ANEXO N° 01 Asignación Mensual a las Municipalidades de los Centros Poblados del Distrito de Huánuco

ANEXO N° 02 Informe de Rendición de Cuentas

FORMATO N° 1	Cuadro De Necesidades
FORMATO N° 1 - A	Especificaciones Técnicas – Bienes
FORMATO N° 1 - B	Términos de Referencia - Servicios
FORMATO N° 2	Reporte De Ingresos
FORMATO N° 3	Reporte De Gastos
FORMATO N° 3 - A	Declaración Jurada de Gastos
FORMATO N° 4	Inventario de Bienes Patrimoniales
FORMATO N° 5	Conformidad de U.O. de la MPHCO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

DIRECTIVA N° - 2022-MPHCO

DIRECTIVA QUE REGULA LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE HUÁNUCO

I. OBJETIVO

Establecer los mecanismos y procesos para la asignación y control de las transferencias financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Huánuco a las Municipalidades de los Centros Poblados de su jurisdicción, en aras de velar por el uso adecuado de los recursos públicos.

II. FINALIDAD

Uniformizar los procedimientos orientados al uso eficiente y transparente de los recursos con que cuentan las Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción de Huánuco, para el desempeño de las funciones y prestación de los servicios públicos delegados en atención a las necesidades prioritarias de la comunidad, con arreglo a la normativa vigente.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias Ley N° 30937 y Ley N° 31079
- Ordenanzas Municipales de adecuación a las modificatorias de la Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ordenanza Municipal N° 037-2021-MPHCO, que modifica el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Huánuco
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1439, del Sistema Nacional de Abastecimiento
- Normas de Control Interno Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG
- Resolución de Superintendencia N°. 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago N° 060-2003/SUNAT y N° 229-2003/SUNAT
- Resolución de Superintendencia N° 182-2008/SUNAT y 188-2010/SUNAT, y modificatorias, que aprueban el Sistema de Emisión Electrónica que permite la emisión de Recibos Electrónicos, Facturas y documentos vinculados a estas, entre otros.
- Directiva de Tesorería 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificado por Decreto Supremo N° 017-2007-EF/77.15
- Comunicado N° 0001-2022-EF/50.01 a los Gobiernos Locales

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

IV. ALCANCE

Están comprendidos y obligados al cumplimiento de la presente Directiva;

- 4.1. Las Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Huánuco, que reciben transferencias otorgadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco.
- 4.2 Las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Huánuco, involucradas en las actividades relacionadas a la asignación y control de las transferencias a las Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Huánuco.

V. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia desde el día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

VI. RESPONSABILIDADES

1. De la Gerencia Municipal y la Oficina de Control institucional

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

2. De la Gerencia de Desarrollo Social

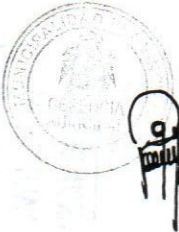
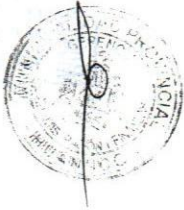
- a) El Área de Centros Poblados es responsable de evaluar y reportar el cumplimiento del Plan Operativo Local de las Municipalidades de Centros Poblados.

2. De la Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

3. De la Gerencia de Administración

- a) Autorizar el registro de las transferencias financieras asignadas a las Municipalidades de Centros Poblados de la jurisdicción de Huánuco, previa verificación de la certificación de crédito presupuestario de acuerdo a la programación presupuestal para el ejercicio fiscal vigente.
- b) Derivar las rendiciones presentadas por las Municipalidades de Centros Poblados de la jurisdicción de Huánuco a las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería.

- 
- 
- c) Velar por el cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva con la adopción de acciones administrativas o legales ante el incumplimiento, de corresponder.
- d) La Sub Gerencia de Contabilidad es responsable de registrar las fases de compromiso y devengado en el SIAF - SP, previa verificación de la documentación que sustenta la transferencia de fondos, según corresponda, a fin de ser derivado a la Sub Gerencia de Tesorería para el registro de la fase girado en la cuenta corriente en el Banco de la Nación a nombre de la Municipalidad de Centro Poblado correspondiente.
- e) Efectuar el control previo y concurrente de los Informes de Gestión y anexos presentados por las Municipalidades de los Centros Poblados, las cuales acreditan la ejecución de ingresos y gastos de los recursos puestos a disposición; revisión efectuada a través de las Sub Gerencias de Contabilidad y Tesorería.
- f) Realizar visitas inopinadas a las Municipalidades de Centro Poblado, con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos. Los resultados de la mencionada acción de control deberán remitirse a la Gerencia Municipal y Alcaldía. De existir observaciones que aparenten una lesión a los fondos públicos, estas serán remitidas también al Órgano de Control Institucional, para las acciones correspondientes.

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

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

VII. DISPOSICIONES GENERALES

- 
- 
- 6.1 La Municipalidad Provincial de Huánuco prevee durante su ejercicio presupuestal, los ingresos y gastos correspondientes a la fuente de financiamiento Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN, la misma que se determina tomando en consideración a las municipalidades de los Centros Poblados conforme a la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, tomando en cuenta los principios de austeridad para la asignación de los montos a transferir a municipalidades de Centros Poblados, según normativa vigente.

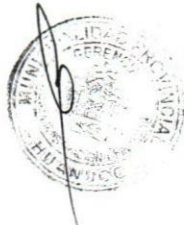
- 6.2 Los recursos de las Municipalidades de Centros Poblados están compuestos por la generación de ingresos propios que comprenderán recursos directamente recaudados, producto de la prestación de los servicios públicos delegados y los recursos transferidos mensualmente por las Municipalidad Provincial de Huánuco, en la Fuente de Financiamiento Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN, para el cumplimiento de las funciones y la prestación de servicios públicos locales delegados, en proporción a la población a ser atendida; y otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la municipalidad delegante.
- 6.3 Las transferencias de recursos financieros a las Municipalidades de los Centros Poblados adscritas a la jurisdicción de Huánuco son las asignaciones presupuestarias previstas en el Presupuesto Institucional en la Apertura de cada ejercicio presupuestal con sujeción a las ordenanzas de adecuación y a la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente, y demás normativa vigente. Las mismas que deben ser materializadas por la Municipalidad Provincial de Huánuco a través de un Acuerdo de Concejo que tome como referencia evaluaciones técnicas de las áreas competentes, para que las asignaciones sean definidas en proporción a la población a ser atendida.
- 6.4 Los importes a transferir a las Municipalidades de Centros Poblados aprobados mediante Acuerdo de Concejo no deben ser inferiores al 50% de la UIT vigente.
- 6.5 Corresponde también a un tipo de transferencias de recursos, las otorgadas a las municipalidades de centros poblados por concepto de compensación económica a sus respectivos alcaldes, cuyo monto es ascendente a la dieta de un regidor distrital.
- 6.6 Los alcaldes de los centros poblados son responsables del adecuado uso de los recursos percibidos durante el periodo presupuestal, sean recursos propios o transferidos por la municipalidad provincial, demostrando transparencia en la gestión presupuestal conforme a normativa vigente.
- 6.7 Los bienes adquiridos con los recursos percibidos por las Municipalidades de Centros Poblados deben ser custodiados velando por su adecuado uso en el desempeño de funciones inherentes a la gestión municipal.
- 6.8 No proceden las transferencias de recursos financieros a las Municipalidades de los Centros Poblados que se encuentren pendientes de rendición.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSPARENCIA

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Requisitos para acceder a las transferencias

Las Municipalidades de Centros Poblados deben contar con las siguientes condiciones mínimas para efectos de recepcionar las transferencias financieras por parte de la Municipalidad Provincial de Huánuco:

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- a) Ordenanza Municipal Provincial; de adecuación a modificatorias de la Ley Orgánica de Municipalidades en la que se describan las competencias y atribuciones delegadas a la Municipalidad de Centro Poblado.
 - b) Contar con el Registro Único de Contribuyente (RUC).
 - c) Contar con la apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación a nombre de la Municipalidad de Centro Poblado correspondiente, en cumplimiento al Numeral 2.1 del Artículo 2 de la R.D. 031-2014-EF/52.03.
 - d) Resolución de Alcaldía de la Municipalidad del Centro Poblado, que designa a los responsables del manejo de cuentas bancarias. Según Anexo 04 de la Directiva de Tesorería.
 - e) Contar con un Plan Operativo Local aprobado con Acuerdo de Concejo y/o Resolución de Alcaldía de cada Municipalidad de Centro Poblado, de acuerdo a las necesidades prioritarias para brindar los servicios públicos delegados establecidos en la Ordenanza Municipal de Creación y/o Adecuación. Deberá informarse de manera mensual los avances en el cumplimiento del Plan Operativo Local en la oportunidad en que la Municipalidad de Centro Poblado solicite la transferencia de recursos.

7.2. Tramite de las transferencias

- 
- 
- 
- a) La Transferencia se iniciará a solicitud del alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, adjuntando la Credencial Vigente previa verificación de los requisitos establecidos en numeral 7.1 de la presente directiva, los mismos que serán presentados por única vez al inicio de cada año; a excepción del Informe mensual de los avances de cumplimiento del Plan Operativo Local.
 - b) La solicitud debe presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes de culminado el mes. A fin de que la ejecución de la transferencia no exceda del quinto día hábil de cada mes, conforme a la normativa vigente.
 - c) La solicitud deberá adjuntar un Informe de avance mensual de actividades relacionadas al Plan Operativo Local de la Municipalidad de Centro Poblado, y se remitirá en dos ejemplares, un original a la Gerencia de Administración y Finanzas, y una copia al Área de Centros Poblados de la Gerencia de Desarrollo Social, quien tomará conocimiento del informe. El Plan Operativo Local será presentado a inicios del año a la Gerencia de

Planificación y Presupuesto.

- d) La Gerencia de Planificación y Presupuesto de la MPHCO a través del área correspondiente evalúa y registra la certificación asignando la Fuente de Financiamiento en la Estructura Funcional Programática, y Cadena del Gasto correspondiente por única vez al inicio del año.
- e) La Gerencia de Administración y Finanzas de la MPHCO a través de las oficinas de Contabilidad y Tesorería, efectuará la revisión de la solicitud de transferencia luego del cual realizará el registro de las fases de devengado y girado en el SIAF-SP, el giro se efectuará con depósito en la cuenta corriente abierta en el Banco de la Nación a nombre de la Municipalidad de Centro Poblado.
- f) La oficina de Tesorería de la Municipalidad Provincial de Huánuco, asume la responsabilidad de orientar a los alcaldes de los Municipios de Centros Poblados para la apertura de cuenta corriente en el Banco de la Nación y designación de los responsables del manejo de cuentas bancarias de la Municipalidad de Centro Poblado conforme a lo establecido en la Directiva de Tesorería.
- g) La Municipalidad de Centro Poblado, en un plazo de tres días de recibida la transferencia, extenderá el recibo de ingresos respectivo, en formato físico, a la Municipalidad Provincial de Huánuco, dejando constancia de la recepción de los recursos financieros transferidos.

7.3. Ejecución de Gastos

- a) Los gastos ejecutados deberán estar vinculados a lo requerido en el Cuadro de Necesidades mensual, acompañado de las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, los cuales serán elaborados de manera previa a la ejecución de los gastos y deberán estar visados por el alcalde y dos regidores de la Municipalidad de Centro Poblado.
- b) Los gastos ejecutados deberán corresponder a las acciones que se deriven de las funciones y de la prestación de los servicios públicos delegados, efectuados dentro del periodo mensual correspondiente.
- c) Las Municipalidades de los 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 Operativo Local.
- d) Los gastos ejecutados deberán ser sustentados con los Comprobantes de Pago autorizados por la SUNAT, sin borrones ni enmendaduras, emitidos a nombre de la Municipalidad de Centro Poblado, identificando el RUC respectivo.
- e) Los Comprobantes de Pago que se obtengan en la adquisición de bienes y

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

servicios, deben describir en el reverso de dicho comprobante la actividad a que corresponde, consignando la autorización y visación del alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado y del tesorero o quien haga sus veces, bajo apercibiendo de no ser reconocido como gasto.

- 
- 
- 
- 
- 
- 
- f) Los Comprobantes de Pago deberán detallar la cantidad, unidad de medida, precio unitario y valor total de los bienes y servicios adquiridos, evitando recurrir al registro del concepto POR CONSUMO.
 - g) Todo Comprobante de Pago relacionado a servicios contratados por la Municipalidad de Centro Poblado, irá acompañado del Informe de Servicio del proveedor adjuntando panel fotográfico de corresponder; y del informe de Conformidad del Alcalde.
 - h) Para los servicios sustentados con Recibos por Honorarios, también se deberá adjuntar la Suspensión de Renta de Cuarta Categoría, en cuanto excedan el importe de S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles).
 - i) Para la adquisición de bienes o prestación de servicios afectos al Sistema de Detracciones, además deberá adjuntarse el voucher de depósito en el Banco de la Nación, que la Municipalidad del Centro Poblado efectúa dentro de los cinco días hábiles de haber pagado al proveedor.
 - j) Los bienes adquiridos deberán ingresar al almacén de la Municipalidad del Centro Poblado, llevando un control de entradas y salidas de los bienes, mediante un Kardex.
 - k) La compra de combustible será de uso exclusivo de vehículos y maquinarias utilizadas en la realización de labores administrativas o trabajos de mantenimiento dentro de su jurisdicción, los mismos que deberán estar contemplados en el Plan Operativo Local, también deberá contar con panel fotográfico y los Comprobantes de pago visados por el alcalde y su Tesorero(a) o quien haga sus veces.
 - l) Los bienes patrimoniales adquiridos, luego de su ingreso al almacén deben ser asignados al alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, debiendo actualizar el inventario de los mismos en la oportunidad en que se presentan las rendiciones de cuenta mensuales.
 - m) Se podrán ejecutar 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 su Plan Operativo Local. Debiendo acreditarse las actividades de gestión desarrolladas, cuyos Comprobantes de Pago deben estar debidamente visados por el comisionado, adicionalmente por dos regidores.
 - n) Se aceptará el uso de Declaración Jurada únicamente para aquellos gastos que no pudieran ser sustentados por un máximo de 10% de la UIT. Teniendo en cuenta que por los gastos de movilidad local debe consignarse el detalle

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCION

del traslado día, fecha y concepto.

- o) No se considerarán como documentos sustentatorios los Comprobantes de Pago por concepto de adquisición bebidas alcohólicas, vestuario (a excepción de equipos de protección personal), fuegos artificiales, artículos de tocador, medicamentos de uso personal, accesorios de teléfonos móviles, bienes y servicios para la realización de festejos y otros gastos que no guarden concordancia con su Plan Operativo Local.
- p) Los gastos relacionados a caja chica, pagos en efectivo, recursos humanos, apoyos económicos y otros no previstos en la presente directiva, podrán ejecutarse conforme a lo permitido por la normatividad vigente de cada sistema administrativo con el cual se relaciona. Siendo necesario, contar con el financiamiento respectivo y el respaldo sustentado por el Órgano de Gobierno Local, por lo que los gastos que no se adecuen al presente literal, devienen en nulas.

7.4. Informe de Rendición de cuentas

Los Alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados están obligados a informar los ingresos por concepto de recursos recaudados por delegación, transferencias y otros ingresos percibidos; juntamente con las ejecución de los gastos a partir de tales recursos; de manera mensual a su Concejo municipal y a la municipalidad delegante, y anualmente rinde cuentas a la población en acto público.

Por lo que el Informe de Rendición de Cuentas mensual debe contener los siguientes aspectos:

- Descripción literal de la Gestión Municipal, tales como los objetivos alcanzados, las limitaciones que se han tenido para alcanzar los objetivos y las acciones ejecutadas para superar las limitaciones presentadas.
- Los formatos que permitan verificar la administración de los recursos puestos a disposición de las Municipalidades de Centro Poblado, siendo los siguientes:
 - ✓ Cuadro de Necesidades cualitativo de bienes y servicios requeridos mensualmente, y asociados al desarrollo de actividades inherentes a las funciones delegadas. En caso de requerirse bienes o servicios con características concretas, también debe adjuntarse las Especificaciones Técnicas y Términos de Referencia, respectivamente.
 - ✓ Reporte de ingresos, el cual comprende la descripción de los recursos propios, transferidos y otros disponibles.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

- ✓ Reporte de gastos, la misma que contendrá la descripción de la documentación que sustenta la ejecución de los gastos, los Comprobantes de Pago originales, los informes de servicio de proveedor, de conformidad de servicio, Declaración Jurada de Gastos y otros descritos en el numeral 7.3 de la presente directiva.
- ✓ Inventario de bienes patrimoniales (muebles e inmuebles), el cual deberá contener la descripción de los bienes de capital disponibles, cuyo registro debe ser actualizado.

El incumplimiento de informar da lugar a la suspensión de la entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

El Informe de Rendición de Cuentas se presentará periódicamente en forma mensual, no acumulable, salvo excepciones debidamente justificadas, con un máximo acumulable de dos meses; caso contrario serán revertidas a Caja y no será reembolsable. Entendiéndose que la siguiente transferencia tendrá efecto luego de informada la última rendición.

Las rendiciones deberán cubrir la totalidad de los gastos efectuados, no aceptándose rendiciones parciales. Asimismo, no se aceptarán nuevas solicitudes de transferencia financiera que tengan rendiciones pendientes en meses anteriores y/o que tengan observaciones o enmendaduras.

El proceso de rendición de cuentas se desarrollará de la siguiente manera:

- a) El Informe de Rendición de Cuentas mensual será presentado en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huánuco, dentro de los diez primeros días hábiles de culminado el mes, con atención a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien a través de la Sub Gerencia de Contabilidad realizará verificación de la documentación presentada.
- b) De no existir observaciones, el Informe de Rendición de Cuentas será remitida a la Sub Gerencia de Tesorería para su custodia y archivo correspondiente. Adicionalmente debe expedirse una copia de la documentación al Área de Centros Poblados de la Gerencia de Desarrollo Social, para el monitoreo correspondiente.
- c) En caso de existir observaciones al contenido de la documentación presentada por la Municipalidad de Centro Poblado, se procederá conforme a lo siguiente:
 - Dentro de los tres días hábiles siguientes de recepcionado el Informe de Rendición de Cuentas mensual, la Sub Gerencia de Contabilidad notificará vía Oficio a la Municipalidad de Centro Poblado.
 - La Municipalidad de Centro Poblado, también tendrá un plazo de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCION

tres días hábiles para el levantamiento de observaciones.

- La Sub Gerencia de Contabilidad informará a la Gerencia de Administración y Finanzas, y esta a su vez informará a la Gerencia Municipal, respecto a las Municipalidades de Centro Poblado que presenten constantes observaciones en sus informes, o no presenten rendiciones dentro de los plazos establecidos, a efectos de que se tomen acciones administrativas, legales de acuerdo a la normatividad vigente.

- d) Los mayores gastos que exceden el importe establecido no serán reembolsados por la Municipalidad Provincial de Huánuco.

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 los 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 de Huánuco.

Los regidores de la Municipalidades de Centros Poblados deberán cumplir con la función de Fiscalización bajo responsabilidad de los recursos asignados por la Municipalidad Provincial de Huánuco e ingresos propios que pudiera generar la Municipalidad de Centro Poblado.

7.5. Prohibiciones

- a) Esta totalmente prohibido el otorgamiento de préstamos personales y adelantos remunerativos
- b) Queda prohibida la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de servicios.
- c) Está prohibido habilitar mayores gastos operativos.
- d) Las municipalidades de centros poblados están impedidas de contraer obligaciones financieras y de comprometer gasto corriente para tales efectos.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

IX. SANCIONES

El funcionario, alcalde, regidores y servidor municipal que trasgreda la presente Directiva, será sancionado, previo proceso administrativo disciplinario, sin perjuicio de interponer la acción civil o penal correspondiente.



X. ANEXOS

- ANEXO N° 01 Asignación Mensual a las Municipalidades de los Centros Poblados del Distrito de Huánuco
- ANEXO N° 02 Informe de Rendición de Cuentas

FORMATO N° 1	Cuadro De Necesidades
FORMATO N° 1 - A	Especificaciones Técnicas – Bienes
FORMATO N° 1 - B	Términos de Referencia - Servicios
FORMATO N° 2	Reporte De Ingresos
FORMATO N° 3	Reporte De Gastos
FORMATO N° 3 - A	Declaración Jurada de Gastos
FORMATO N° 4	Inventario de Bienes Patrimoniales
FORMATO N° 5	Conformidad de U.O. de la MPHCO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

ANEXO N° 01

**ASIGNACION MENSUAL A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS
DEL DISTRITO DE HUANUCO**

(En Soles)

N°	NOMBRE DEL CENTRO POBLADO	TRANSFERENCIA MENSUAL
1	Colpa Baja	4,000.00
2	Tres de Mayo de Yanacocha	2,200.00
3	Nauyán Rondos	4,000.00
4	Santo Domingo de Nauyán	4,000.00
5	Marabamba	4,000.00

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

ANEXO N° 02

Municipalidad de Centro Poblado

INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Mes de de

CAPITULO 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 los factores)

1.4. MEDIDAS TOMADAS PARA SUPERAR LAS LIMITACIONES

(Exponer brevemente las acciones adoptadas)

CAPITULO II: DE LA EJECUCION DE INGRESOS Y GASTOS

En cumplimiento de los objetivos establecidos en el Plan Operativo Local para el desempeño de las competencias y funciones delegadas mediante Ordenanza Municipal N° se presentan los siguientes formatos que describen la ejecución de los recursos puestos a disposición de esta municipalidad

FORMATO N° 1 CUADRO DE NECESIDADES

FORMATO N° 2 REPORTE DE INGRESOS

FORMATO N° 3 REPORTE DE GASTOS

FORMATO N° 4 INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES

FORMATO N° 5 CONFORMIDAD DE U.O. DE LA MPHCO

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

FORMATO N° 1

CUADRO DE NECESIDADES

FUNCION DELEGADA*	N°	ACTIVIDADES A REALIZAR	BIEN O SERVICIO A REQUERIR		
			CANT.	U.M	DESCRIPCION
	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
	7				
	8				
	9				
	10				

* Los requerimientos de gastos serán descritos por cada Función Delegada:

ADMINISTRACION DEL ESTADO
ADMINISTRACION ESPECIFICA
REGISTRO CIVIL
ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FISICO Y USO DEL SUELO
SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD
TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO
ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS
EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION

Administrador o Responsable

Alcalde de la Municipalidad de CCPP

Regidor

Regidor

FORMATO N° 1 – A

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - BIENES

1. ÁREA USUARIA :

2. FINALIDAD PÚBLICA: (Obligatorio)

(Indicar que necesidad busca satisfacer, mejorar o atender con la contratación requerida)

3. OBJETIVO : (Obligatorio)

5. DESCRIPCIÓN (Obligatorio)

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1			
2			
3			
4			

4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS (Obligatorio)

(Indicar las características o atributos técnicos que debe cumplir el bien para satisfacer la necesidad de la entidades tales como dimensión, composición, material, empaque, año de fabricación mínimo el bien, repuestos, accesorios, condiciones de almacenamiento, compatibilidad con algún equipo o componente, entre otros)

5. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL: (De corresponder)

(La garantía del servicio, el servicio de mantenimiento preventivo, soporte técnico, capacitación u otro prestación, serán considerados como prestación accesoria siempre y cuando éstas sea por un periodo mayor a un año, en caso contrario serán considerados dentro de la prestación principal).

6. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA: (Obligatorio)

Lugar:

Plazo:

7. FORMA DE PAGO: (Obligatorio)

Prevía recepción del bien e informe del cumplimiento de las especificaciones técnicas.

FECHA

CCPP de , de de 2022.

FIRMA DEL SOLICITANTE

V° B° ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

FORMATO N° 1 - B

TÉRMINOS DE REFERENCIA - SERVICIOS

1. ÁREA USUARIA :

2. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO:

3. FINALIDAD PÚBLICA: (Obligatorio)

(Indicar que necesidad busca satisfacer, mejorar o atender con la contratación requerida)

4. OBJETO DEL SERVICIO: (Obligatorio)

(Indicar cual es el objeto de la contratación)

5. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

(El área usuaria determinará lo que comprende el servicio a realizar, así como el detalle de las actividades o desarrollar para tal efecto. En los casos que corresponda deberá indicarse expresamente si la prestación principal conlleva la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, soporte técnico, capacitaciones, o actividades afines)

6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: (Obligatorio)

Lugar:

Plazo:

7. PRODUCTO: (Obligatorio)

(indicar el número de entregables, el contenido de cada entregable, los plazos de presentación y condiciones relevantes para cumplir con cada entregable).

8. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: (Obligatorio)

(Se deberá precisar la documentación obligatoria a presentar por el prestador de servicio para la realización del pago y el comprobante de pago)

9. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DE SERVICIO: (Obligatorio)

El prestador de servicio es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo no menor de un (01) año, contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

FECHA

CCPP de , de de 2022.

FIRMA DEL SOLICITANTE

V° B° ALCALDE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
GERENCIA MUNICIPAL
TRANSCRIPCIÓN

FORMATO N° 2

REPORTE DE INGRESOS

N°	CONCEPTO DE INGRESO	DETALLE	MONTO PARCIAL	MONTO TOTAL
1	Recursos transferidos por la Municipalidad Provincial de Huánuco			
2	Arbitrios recibidos por la prestación efectiva de servicios públicos locales delegados			
3	Ingresos por la prestación de otros servicios públicos delegados			
4	Otros recursos que resulten de convenios, donaciones, actividades y acuerdos adoptados por gestión directa o mediante la municipalidad delegante			
TOTAL EJECUCION DE INGRESOS				

Administrador o Responsable

Alcalde de la Municipalidad de CCPP

FORMATO N° 3

REPORTE DE GASTOS

FUNCION DELEGADA	COMPROBANTE DE PAGO O DDJJ			RAZON SOCIAL	DESCRIPCION DEL GASTO	SUB TOTAL	TOTAL
	FECHA	TIPO	N°				
ADMINISTRACION DEL ESTADO							
ADMINISTRACION ESPECIFICA							
REGISTRO CIVIL							
ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FISICO Y USO DEL SUELO							
SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD							
TRANSITO, VIALIDAD Y TRANSPORTE PUBLICO							
ABASTECIMIENTO Y COMERCIALIZACION DE PRODUCTOS Y SERVICIOS							
EDUCACION, CULTURA, DEPORTES Y RECREACION							
TOTAL EJECUCION DE GASTOS							

Administrador o Responsable

Alcalde de la Municipalidad de CCPP

FORMATO N° 4

INVENTARIO DE BIENES PATRIMONIALES

Actualizado al mes de

N°	DENOMINACION DEL BIEN	ESPECIFICACIONES	UBICACIÓN	FECHA DE REGISTRO	VALOR	ESTADO (Bueno, Regular o Malo)
BIENES INMUEBLES						
1						
2						
3						
4						
5						
BIENES MUEBLES						
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
TOTAL						

Administrador o Responsable

Alcalde de la Municipalidad de CCPP

FORMATO N° 5

CONFORMIDAD DE U.O. DE LA MPHCO

UNIDAD ORGANICA	RESPONSABLE	FIRMA Y SELLO
Gerencia Municipal		
Gerencia de Administración y Finanzas		
Gerencia de Planificación y Presupuesto		
Sub Gerencia de Contabilidad		
Sub Gerencia de Tesorería		

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
Gerencia Municipal

TRANSCRIPCIÓN - NOTIFICACIÓN

La Disposición Municipal que antecede y que se encuentra signada con el N° _____ ha sido emitida por el despacho de Gerencia Municipal, por lo que cumplo con notificar a su persona para conocimiento y fines.

Huánuco, ____ / ____ / ____

Firma: _____