

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0381-2025-MDA/A

Acora, 26 de Octubre
Del Año Dos Mil Veinticinco.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA – PUNO.

VISTOS: El Informe N° 286-2025-MDA/OGA/HSP, Informe N° 0617-2025-MDA/OPPI-NWTE, Opinión Legal N° 424-2025/MDA-AL, y demás documentos que forman parte de la presente Resolución;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma de la Constitución Política del Perú - Ley N° 28607, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, se 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, de conformidad con el literal 6) establece que la alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa, el Art. 20) en concordancia con el Art. 43° de la ley Orgánica de Municipalidades señala que a través de las Resoluciones de Alcaldía se aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo y que las mismas son competencia directa del Alcalde Municipal;

Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en su Artículo 4°, declara que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, el artículo 4° de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, prescribe que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientados a cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos;

Que, de conformidad a la Ley N° 30937 que modifica la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, Respecto a las municipalidades de Centros Poblados, en el ARTÍCULO 131° DIETAS, indica la Municipalidad Provincial o Distrital según corresponda asigna una dieta mensual al alcalde de Municipalidad de Centro Poblado ascendente a la fijada para los regidores distritales, en el ARTÍCULO 133° RECURSO, indica que la Municipalidad Provincial o Distrital según corresponda, acuerda la entrega de recursos presupuestales propios y de su libre disponibilidad, a la Municipalidad del Centro Poblado con arreglo a la normativa presupuestal vigente y en el ARTICULO 134° RESPONSABILIDAD EN EL USO DE RECURSOS, indica que la utilización eficiente y adecuada de los recursos de la Municipalidad del Centro Poblado es responsabilidad de su Alcalde y Regidores. El alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado informa mensualmente acerca de la utilización de los recursos a que se refiere el Artículo 133° a su Concejo Municipal y a la Municipalidad delegante. Anualmente rinde cuentas a la población en acto público. El incumplimiento de informar da lugar a la suspensión de la entrega de recursos por parte de la Municipalidad Provincial o Distrital. Los ingresos y los gastos de las Municipalidades de centros poblados se consolidan en las cuentas de la municipalidad delegante;

Que, en el numeral 1.2.1 del Artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que los actos de administración interna de las entidades, es decir, las acciones que realizan para organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios, son regulados por cada entidad, sujetándose a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley y a las normas que expresamente lo establezcan;

Que la Directiva es un instrumento que tiene por finalidad precisar políticas y determinar con procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el fin de propiciar el buen uso de los recursos financieros que transfiere la Municipalidad Distrital de Acora a las Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Acora;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL

ACORA

“CAPITAL DE LA CULTURA AYMARA”

Que, mediante el Informe N° 286-2025-MDA/OGA/HSP, emitido por el Jefe de la Oficina General de Administración, remite Propuesta de Directiva N° 001-2025-MDA: Directiva de Transferencia, Ejecución Control y Buen Uso de los Recursos Presupuestarios de las Municipalidades de los Centros Poblados de la Municipalidad Distrital de Acora, que tiene por objetivo garantizar la correcta gestión presupuestaria y optimizar el uso de los recursos asignados, asegurando la transparencia y la probidad en la administración pública;

Que, a través del Informe N° 0617-2025-MDA/OPPI-NWTE, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto e Inversiones, según las funciones establecidas por el ROF, previa a la revisión y evaluación emite opinión favorable, para la aprobación del proyecto de “Directiva N° 001-2025-MDA: Directiva de Transferencia, Ejecución Control y Buen Uso de los Recursos Presupuestarios de las Municipalidades de los Centros Poblados de la Municipalidad Distrital de Acora”, en ese entender al encontrarse conforme los lineamientos establecidos por la mencionada directiva y contando con la aprobación del área correspondientes, es necesario emitir pronunciamiento legal favorable;

Que, con Opinión Legal N° 424-2025/MDA-AL, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Legal, señala en la parte de conclusiones: es Procedente la solicitud de aprobación de la “DIRECTIVA DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA, de conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, las Directivas internas en la Municipalidad Distrital de Acora, tienen por objeto precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigente, asimismo las directivas constituyen un dispositivo legal de carácter interno que tiene por finalidad ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguirse en determinado asunto y que sirve generalmente para implementar o precisar disposiciones contenidas en un reglamento o resolución;

Que, en uso de las facultades conferidas por el inciso 6) Art. 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, el cual señala que es atribución del Alcalde: “Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas”;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, la DIRECTIVA N° 002-2025-MDA/A, “DIRECTIVA DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA, el mismo que como Anexo forma parte de la presente Resolución, en merito a las considerando expuesto en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR sin efecto toda normativa interna que se oponga a lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Unidad de Contabilidad, Oficina de Planeamiento Presupuesto e Inversiones, y a las demás unidades orgánicas de la Municipalidad, tomar las acciones que correspondan a fin de llevar adelante la ejecución de la presente Resolución y la Directiva N° 002-2025-MDA/A conforme a sus atribuciones, facultades, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Acora, el estricto cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR, a la Unidad de Imagen institucional y Protocolo, la publicación de la presente disposición en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Acora.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE. -



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA
Abog. Wilfredo Cruz Solares
SECRETARIO GENERAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL ACORA
Abog. Hernán Crisisto Aycaya
DNI: 42139379
ALCALDE

DIRECTIVA N° 002-2025-MDA

DIRECTIVA DE TRANSFERENCIA, EJECUCIÓN, CONTROL Y BUEN USO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS DE LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ACORA

INTRODUCCIÓN

En el marco de la organización territorial del Estado peruano, las Municipalidades Distritales son órganos de gobierno local que promueven el desarrollo integral de sus circunscripciones. Dentro de su jurisdicción, las Municipalidades de Centros Poblados actúan como órganos descentralizados, encargados de la administración y ejecución de funciones y servicios públicos locales que les son delegados. La Ley Orgánica de Municipalidades (Ley N° 27972), junto con sus modificatorias (Ley N° 30937 y Ley N° 31079), establece el marco legal para la creación, organización, funciones y recursos de estas entidades.

La eficiente y transparente gestión de los recursos públicos es un pilar fundamental para el desarrollo sostenible y la mejora de la calidad de vida de la población. La presente Directiva tiene como propósito establecer un marco normativo claro y procedimientos estandarizados que aseguren la correcta transferencia, ejecución, control y rendición de cuentas de los recursos presupuestarios asignados por la Municipalidad Distrital de Acora a las Municipalidades de los Centros Poblados bajo su jurisdicción. Esto es esencial para garantizar que las asignaciones presupuestarias se utilicen de manera óptima, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales y a la satisfacción de las necesidades prioritarias de la comunidad.

Dada la naturaleza de los Centros Poblados, sus acciones deben alinearse y basarse en el Plan de Desarrollo Distrital de Acora, elaborado en el marco del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN). Asimismo, la estructura organizacional de la Municipalidad Distrital de Acora establece que todos los trámites relacionados con estas transferencias deben pasar por la Gerencia Municipal para su aprobación y ser ejecutados por la Oficina General de Administración, con la intervención de sus unidades orgánicas pertinentes como Contabilidad, Tesorería, y Planeamiento y Presupuesto.

Esta directiva, por tanto, busca ser un instrumento que detalle cada paso del proceso, desde la solicitud de transferencia hasta la rendición final, incorporando mecanismos de control, responsabilidades claras y prohibiciones específicas para salvaguardar el buen uso de los fondos públicos. Se enfatiza la importancia de la disciplina presupuestaria y la racionalidad del gasto, en concordancia con la Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025, y el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

I. OBJETIVO

La presente Directiva tiene como objetivo principal establecer los lineamientos y procedimientos presupuestarios para el otorgamiento, ejecución, control y buen uso de las transferencias de recursos financieros que la Municipalidad Distrital de Acora otorga a las Municipalidades de los Centros Poblados de su jurisdicción.

Los objetivos generales de la Directiva son los siguientes:

1. Administrar eficientemente las ejecuciones presupuestarias, orientándolas a la atención de las gestiones y necesidades de la comunidad, de acuerdo con las normas presupuestarias vigentes y los servicios públicos delegados.
2. Velar por el uso racional y transparente de los importes transferidos a las Municipalidades de los Centros Poblados.

Y los objetivos específicos:

1. Garantizar un buen servicio a la ciudadanía, con transparencia y participación, para el bienestar de la comunidad.



2. Crear y desarrollar, a partir de la normatividad vigente, lineamientos de participación que promuevan la generación y ejecución de la inversión privada, cuando sea aplicable.
3. Promover la formación de unidades económicas, para concertar sistemas productivos de servicios para la comunidad, en el marco de sus funciones delegadas.
4. Optimizar el procedimiento para el otorgamiento, utilización y rendición de las transferencias financieras, asegurando su funcionamiento en concordancia con la normativa vigente.
5. Fortalecer una administración eficiente de los recursos transferidos a los Centros Poblados, mediante la coordinación, capacitación y asesoramiento permanente.

II. FINALIDAD

La finalidad de esta Directiva es orientar la buena marcha de la gestión con transparencia y rendición de cuentas oportuna, dentro de los parámetros de la ley, con énfasis en la atención de las prioridades de la comunidad. Se busca:

1. Aplicar un control previo adecuado de gastos, que se ajuste a los principios de austeridad y disciplina presupuestaria.
2. Prevenir gastos indebidos e innecesarios que puedan afectar las necesidades de la comunidad.
3. Reforzar una administración eficiente y eficaz de los recursos transferidos a los Centros Poblados.
4. Establecer los mecanismos para el control, seguimiento y supervisión de las asignaciones presupuestarias, con el fin de optimizar la presentación de los servicios públicos delegados.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria para todas las Municipalidades de Centros Poblados del Distrito de Acora de la Provincia de Puno, que estén reconocidas por Ley y cumplan con los requisitos estipulados por las normas vigentes de su competencia.

Asimismo, es de cumplimiento obligatorio para las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Acora involucradas en las actividades de transferencias financieras, tales como la Gerencia Municipal, Oficina General de Administración, Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería, y Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

IV. BASE LEGAL

La presente Directiva se sujeta a lo prescrito en el siguiente Marco Legal:

- ❖ **Constitución Política del Perú:** Establece los fundamentos de la organización del Estado, la descentralización y la autonomía de los gobiernos locales.
- ❖ **Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias:** Marco fundamental que rige la creación, origen, naturaleza, autonomía, organización, finalidad, tipos, competencias, clasificación y régimen económico de las municipalidades.
 - **Ley N° 30937:** Modifica artículos de la Ley N° 27972 relacionados con las Municipalidades de Centros Poblados, su dieta, facultades y obligaciones, recursos y limitaciones.
 - **Ley N° 31079:** Modifica la Ley N° 27972 respecto a las Municipalidades de Centros Poblados, en particular sobre sus recursos.
 - **Ley N° 28440:** Ley de Elecciones de Autoridades de Municipalidades de Centros Poblados.
 - **Ley N° 28458:** Ley que establece plazo para la adecuación de las municipalidades de centros poblados a la Ley N° 27972.

- ❖ **Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025:** Aprueba el Presupuesto Anual de Gastos para el Año Fiscal 2025 y establece las disposiciones para la gestión presupuestaria, medidas de austeridad, disciplina y calidad del gasto público.
- ❖ **Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República:** Regula el Sistema Nacional de Control y las funciones de la Contraloría General de la República.
- ❖ **Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público:** Establece los principios, normas y procedimientos del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ **Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería:** Regula el Sistema Nacional de Tesorería, incluyendo la administración de los fondos públicos.
- ❖ **Resolución Directorial N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias:** Establece los procedimientos de tesorería a seguir por las entidades del Sector Público.
- ❖ **Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT y modificatorias:** Aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, fundamental para la sustentación de gastos.
- ❖ **Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público:** Establece el marco de la administración financiera del sector público.
- ❖ **Ordenanzas Municipales que aprueban la Adecuación de las Municipalidades de Centros Poblados de la Jurisdicción del Distrito de Acora - Puno:** Disposiciones específicas de la Municipalidad Distrital de Acora para sus Centros Poblados.
- ❖ **Acuerdo de Consejo Municipal:** Aprobación de los montos a transferir mensualmente a los Centros Poblados.
- ❖ **Ley N° 27783 – Ley de la Descentralización:** Marco para el proceso de descentralización y la asignación de competencias y transferencia de recursos.
- ❖ **Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024:** Normativa presupuestaria previa que sienta bases para el Año Fiscal 2025 y menciones de transferencias y prohibiciones.

DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. Naturaleza de las Transferencias Financieras.** Las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados son asignaciones presupuestarias contenidas en el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de cada ejercicio presupuestal de la Municipalidad Distrital de Acora. Estas asignaciones se sujetan a las Ordenanzas de adecuación y a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley N° 27972, modificado por la Ley N° 31079. Los recursos transferidos deben permitir lograr fines, objetivos y metas institucionales de los Centros Poblados, alineados con el Plan de Desarrollo Distrital de Acora.
- 5.2. Asignación y Monto de Recursos.** La Ley N° 31079 establece que la asignación presupuestal de la Municipalidad Distrital para las Municipalidades de Centros Poblados de su jurisdicción debe ser como mínimo el 50% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. Las transferencias se destinan para la gestión municipal, orientadas a la ampliación, mantenimiento y operación de los servicios públicos delegados.
- 5.3. Responsabilidad sobre los Recursos Transferidos.** La responsabilidad en la utilización de los recursos transferidos recae en el Alcalde, Regidores y Tesorero de las Municipalidades de los Centros Poblados. El Alcalde del Centro Poblado informa mensualmente sobre la utilización de los recursos a su Concejo Municipal y a la Municipalidad Distrital de Acora, y anualmente rinde cuentas a la población



en acto público. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la suspensión de la entrega de recursos.

5.4. Destino de los Recursos. Las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados están destinadas a financiar los gastos operativos e institucionales necesarios para la administración de la entidad, así como la ejecución de las actividades y servicios públicos que le han sido delegados, conforme a su Plan de Trabajo Anual.

5.5. Planes de Trabajo Anual Las Municipalidades de los Centros Poblados. deben elaborar un Plan de Trabajo Anual de acuerdo a las necesidades de su jurisdicción. Este plan debe ser aprobado por el Consejo Municipal del Centro Poblado y ratificado por el Concejo Municipal Distrital de Acora, mediante un acuerdo de Concejo. El Plan de Trabajo Anual puede ser modificado siguiendo los mecanismos señalados en las líneas precedentes. Este plan debe alinearse con el Plan de Desarrollo Distrital de Acora.

5.6. Estructura Organizacional de los Centros Poblados. Considerándose que los Centros Poblados son Municipalidades con cierta autonomía de gestión, deben diseñar su organización tomando en cuenta las necesidades operacionales del sistema administrativo gubernamental, así como métodos y principios organizacionales. Su estructura orgánica debe ser acorde a la realidad del Centro Poblado y a su disponibilidad presupuestal.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Del Trámite de Transferencias

Las transferencias de recursos a las Municipalidades de Centros Poblados se realizarán de forma mensual. El proceso se inicia con la solicitud del Alcalde del Centro Poblado a la Municipalidad Distrital de Acora, siguiendo el siguiente protocolo:

Proceso de Transferencia de Recursos

1. Inicio del Trámite - Solicitud de la Municipalidad del Centro Poblado:

- **Acción:** El Alcalde del Centro Poblado presenta una solicitud de transferencia a la Municipalidad Distrital de Acora, dirigida a la Alcaldía, Gerencia Municipal y la Oficina General de Administración, a través de la Mesa de Partes.
- **Calendario:** La solicitud debe ajustarse al calendario de pagos establecido.
- **Documentación Sustentatoria:**
 - **Resolución de Adecuación** de la Municipalidad del Centro Poblado.
 - **Credencial del Alcalde** vigente.
 - **Conformidad de Rendición de Cuentas del mes anterior**, emitida por la Municipalidad Distrital de Acora.
 - **Indicación clara del mes e importe** de la transferencia solicitada.
 - **Plan de Trabajo Anual del Centro Poblado** (aprobado por el Concejo del Centro Poblado y ratificado por el Concejo Distrital).
 - **Número de Cuenta Corriente Interbancaria (CCI)** del Centro Poblado, aperturada en el Banco de la Nación, autorizado por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF).
 - **Ficha RUC** de la Municipalidad del Centro Poblado.

- **Ordenanza Municipal de autorización de creación** de la Municipalidad del Centro Poblado.
- **Resolución de Alcaldía** donde se designa a los responsables de la cuenta bancaria, firmada por el Alcalde del Centro Poblado.
- **Copia de DNI** de los responsables de la cuenta bancaria.
- **Resolución de Alcaldía Distrital** por las transferencias mensuales.

2. **Recepción y Derivación - Gerencia Municipal:**

- **Acción:** La Gerencia Municipal recibe la solicitud y la deriva a la Oficina General de Administración para su procesamiento.

3. **Verificación y Conformidad - Oficina General de Administración (Unidad de Contabilidad):**

- **Acción:** La Unidad de Contabilidad de la Oficina General de Administración recibe la solicitud y la documentación. Procede a verificar el cumplimiento de los requisitos documentarios y la conformidad de las rendiciones de cuentas presentadas previamente por la Municipalidad del Centro Poblado.
- **Informe:** Si todo está conforme, la Unidad de Contabilidad emite un informe favorable a la Oficina General de Administración. En caso de observaciones o incumplimientos, se informa a la Oficina General de Administración para las acciones administrativas y legales correspondientes.

4. **Autorización de Transferencia - Oficina General de Administración:**

- **Acción:** Basándose en el informe favorable de la Unidad de Contabilidad, la Oficina General de Administración autoriza la transferencia de los recursos al Centro Poblado.

5. **Certificación Presupuestal - Oficina de Planeamiento y Presupuesto:**

- **Acción:** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, previa solicitud y en base a la autorización, aprueba la certificación presupuestal anual de los montos correspondientes a la transferencia del ejercicio presupuestal programado.

6. **Ejecución del Compromiso y Devengado - Unidad de Contabilidad:**

- **Acción:** Una vez recibida la certificación presupuestal, la Unidad de Contabilidad ejecuta la fase de compromiso y devengado de acuerdo con la certificación aprobada.

7. **Ejecución del Giro/Pago - Unidad de Tesorería:**

- **Acción:** La Unidad de Tesorería **ejecuta la fase del giro**, realizando la transferencia de los fondos a la cuenta corriente bancaria aperturada por la Municipalidad del Centro Poblado en el Banco de la Nación.
- **Excepción:** Si los fondos a transferir son **menores al 25% de la UIT**, se realiza la fase del girado a nombre del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado, previa autorización de la Gerencia Municipal y bajo estricta responsabilidad.

8. **Notificación al Centro Poblado:**

- **Acción:** La Municipalidad Distrital de Acora notifica a la Municipalidad del Centro Poblado la realización de la transferencia.



6.2. Protocolo de Ejecución Presupuestaria de los Centros Poblados

Las Municipalidades de los Centros Poblados, en ejercicio de sus facultades delegadas, ejecutan sus presupuestos de acuerdo con las normas de disciplina presupuestaria y de racionalidad. Esta ejecución debe estar orientada al logro de los objetivos institucionales para una óptima administración y uso de los recursos.

1. Alineación con el Plan Distrital:

- **Acción:** Dado las características de los Centros Poblados, toda la ejecución presupuestaria y de gastos debe alinearse estrictamente con el Plan de Desarrollo Distrital de Acora y el Programa de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Acora, en lo que respecta a las funciones y servicios públicos delegados.
- **Criterios:** Los gastos deben enfocarse en las necesidades prioritarias de la comunidad del Centro Poblado y en los servicios públicos delegados, tal como se establece en el Plan de Trabajo Anual aprobado.

2. Priorización y Racionalidad del Gasto:

- **Acción:** Se deben priorizar los gastos y sus correspondientes necesidades de acuerdo con las funciones delegadas, desarrollando acciones que permitan una gestión eficiente, eficaz y que contribuya a la asignación eficiente de los recursos.
- **Principios:** La ejecución debe observar los principios de austeridad, disciplina y racionalidad del gasto público.

3. Directivas Internas de Pagos:

- **Acción:** Las Municipalidades de los Centros Poblados deben elaborar sus propias directivas internas para el manejo de pagos en efectivo o caja chica.
- **Marco Normativo:** Estas directivas deben ceñirse a la Directiva de Tesorería N° 01-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, especialmente en lo que respecta al pago de bienes y servicios.

4. Adquisición de Bienes y Servicios:

- **Acción:** La adquisición de bienes y servicios debe efectuarse aplicando el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley General de Contrataciones Públicas y sus modificatorias, y su reglamento. Los gastos que requieran un procedimiento especial deben cumplirse según la magnitud.
- **Registro:** Toda adquisición debe estar debidamente registrada y sustentada con la documentación exigida por la SUNAT.

6.3. Protocolo de Rendición de Cuentas

La rendición de cuentas es un proceso fundamental para asegurar la transparencia y el buen uso de los recursos públicos.

Proceso de Rendición de Cuentas

1. Elaboración del Informe de Rendición - Municipalidad del Centro Poblado:

- **Acción:** El Alcalde y Regidores de la Municipalidad del Centro Poblado elaboran mensualmente un Informe de Rendición de la Transferencia y una Acta de Declaración Jurada de Rendición de Cuentas (Anexo N° 01).
- **Contenido del Informe de Rendición:**
 - Detalle de los ingresos recibidos (transferencias de Acora, arbitrios, otros ingresos).

- Detalle de los gastos ejecutados, clasificados por tipo de bien o servicio, monto, fecha y proveedor.
- Estado de la cuenta bancaria (saldos iniciales, movimientos, saldos finales).
- Comparación de la ejecución con el Plan de Trabajo Anual.

• **Documentación Sustentatoria Obligatoria:**

- Facturas electrónicas.
- Recibos por Honorarios Electrónicos. (con firma y huella del proveedor).
- Boletas de Venta Electrónica.
- Boletas de Transporte Aéreo/Fluvial/Terrestre.
- Otros gastos no autorizados por SUNAT (Declaraciones Juradas de Gastos hasta un monto o importe del 10% de una UIT del año fiscal vigente).
- Copia del Acta de Sesión de Concejo del Centro Poblado donde se informa y aprueba la utilización de los recursos, en cumplimiento del Art. 134 de la Ley N° 30937.
- Los comprobantes de pago deben estar debidamente validados adjuntando la consulta RUC respectiva en la página de la SUNAT.

2. **Presentación a la Municipalidad Distrital de Acora:**

- **Acción:** La Municipalidad del Centro Poblado presenta el Informe de Rendición y la Declaración Jurada, junto con toda la documentación sustentatoria, a la Municipalidad Distrital de Acora a través de la Mesa de Partes, con atención a la Oficina General de Administración.
- **Plazo:** La rendición de cuentas debe ser presentada a la Municipalidad Distrital de Acora a través de la Mesa de Partes, a más tardar el décimo (10) día hábil del mes siguiente al que se rindan los gastos.

3. **Revisión y Conformidad - Oficina General de Administración (Unidad de Contabilidad):**

- **Acción:** La Unidad de Contabilidad de la Oficina General de Administración recibe la rendición de cuentas. Procede a revisar exhaustivamente los comprobantes y la documentación adjunta para verificar su conformidad con la normativa vigente y el Plan de Trabajo Anual.
- **Informe:** La Unidad de Contabilidad emite un informe a la Oficina General de Administración sobre los resultados de la revisión. Si existe conformidad, se emite el documento de conformidad para el siguiente giro.
- **Observaciones:** En caso de detectarse observaciones, inconsistencias o incumplimientos en la rendición, la Unidad de Contabilidad informa a la Oficina General de Administración, especificando las irregularidades y los plazos para su subsanación. El incumplimiento en los plazos o la subsanación de observaciones puede derivar en la suspensión de futuras transferencias.

4. **Informe a la Gerencia Municipal y Acciones Correctivas - Oficina General de Administración:**

- **Acción:** La Oficina General de Administración, en base al informe de Contabilidad, informa a la Gerencia Municipal sobre el estado de las rendiciones de cuentas.
- **Medidas:** Si se presentan observaciones no subsanadas en los plazos establecidos, la Gerencia Municipal, en coordinación con la Oficina General de Administración, determinará las acciones administrativas y legales a seguir, incluyendo la suspensión de transferencias futuras, hasta que se regularice la situación.

6.4. Sistemas de Monitoreo y Control

La Municipalidad Distrital de Acora implementará un sistema robusto de monitoreo y control para asegurar la correcta aplicación de esta directiva y el uso eficiente de los recursos.

1. Supervisión General:

- **Acción:** La Oficina General de Administración (Unidad de Contabilidad) conjuntamente con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y otras Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Distrital de Acora supervisarán el cumplimiento de la presente directiva.

2. Revisión Contable y Presupuestaria:

- **Acción:** La Unidad de Contabilidad realizará acciones de revisión de comprobantes e informará a la Oficina General de Administración sobre cualquier observación en las rendiciones de cuentas de los Centros Poblados dentro de los plazos establecidos.
- **Informes:** La Unidad de Contabilidad informará a la Oficina General de Administración y Gerencia Municipal sobre la situación, para que se tomen las acciones administrativas y legales de acuerdo con la normatividad vigente.

3. Monitoreo de Metas y Objetivos:

- **Acción:** La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con las demás dependencias, monitorearán el cumplimiento de los objetivos y metas del Plan de Trabajo Anual de cada Centro Poblado, verificando la correspondencia entre los gastos ejecutados y los servicios o actividades comprometidas.

4. Capacitación y Asesoramiento:

- **Acción:** La Oficina de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, a través de la Oficina General de Administración, efectuará capacitación y asesoramiento permanente a las Municipalidades de los Centros Poblados para coadyuvar con los objetivos de la presente directiva.

5. Auditorías y Exámenes Especiales:

- La Municipalidad Distrital de Acora podrá solicitar la realización de exámenes especiales, auditorías económicas y otros actos de control al Órgano de Control Institucional y a la Contraloría General de la República, conforme a sus atribuciones.

6. Transparencia Activa:

- La Municipalidad Distrital de Acora podrá publicar en su sede digital la información relevante sobre las transferencias realizadas, las rendiciones de cuentas consolidadas y los informes de supervisión, garantizando el acceso público a esta información.

6.5. Prohibiciones Específicas

Para asegurar la disciplina presupuestaria y el buen uso de los recursos transferidos, se establecen las siguientes prohibiciones:

1. **Contratación de Personal bajo modalidad CAS con recursos transferidos:** Queda prohibida la contratación de personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS) con los recursos transferidos a los Centros Poblados. Se exceptúa la contratación temporal necesaria para la ejecución de proyectos y/o actividades específicas previamente aprobados y debidamente sustentados.
2. **Otorgamiento de Préstamos Personales o Adelantos Remunerativos:** Está totalmente prohibido el otorgamiento de préstamos personales y adelantos remunerativos a cualquier funcionario o servidor con cargo a los recursos transferidos.



3. **Habilitación de Mayores Gastos Operativos sin sustento:** Está prohibido habilitar mayores gastos operativos que comprometan la sostenibilidad financiera o que no estén directamente relacionados con las funciones delegadas y el Plan de Trabajo Anual.
4. **Contracción de Obligaciones Financieras o Compromiso de Gasto Corriente:** Las Municipalidades de los Centros Poblados tienen prohibida la ejecución de proyectos de inversión, salvo aquellos casos establecidos por ley. No obstante, sus actividades operativas y de mantenimiento deben alinearse con la planificación de desarrollo y el Programa de Inversiones del distrito, a fin de garantizar la coherencia de las acciones a nivel distrital.
5. **Destino de Recursos a Fines No Inherentes:** Queda prohibido utilizar los recursos transferidos para actividades que no sean inherentes a los objetivos institucionales de la Municipalidad del Centro Poblado o a los servicios públicos que le han sido delegados.
6. **Financiamiento de Obras y Proyectos de Inversión sin Transferencia de Fondos Específicos:** Para los Centros Poblados del distrito de Acora, las transferencias están destinadas principalmente a gastos operativos y mantenimiento de servicios delegados.
7. **Modificaciones Presupuestarias Prohibidas:** Se prohíben, durante el Año Fiscal, las modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático con cargo a diversas partidas de gasto para habilitar otras partidas, salvo excepciones específicas detalladas en la Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
8. **Recepción de Recursos con Rendición Pendiente:** No procede la transferencia de recursos financieros a Centros Poblados que se encuentren con rendición de cuentas pendiente.

VII. Responsabilidades

La correcta aplicación de la presente Directiva y la gestión eficiente de los recursos implican responsabilidades claras para cada actor involucrado:

7.1. Del Alcalde de la Municipalidad del Centro Poblado:

- Asegurar el buen manejo y la correcta utilización de los recursos presupuestarios transferidos, así como una ejecución eficiente y eficaz de los mismos.
- Informar mensualmente sobre la utilización de los recursos a su concejo municipal y a la Municipalidad Distrital de Acora.
- Rendir cuentas anualmente a la población en acto público.
- Presentar la documentación sustentatoria completa y oportuna para la solicitud de transferencias y la rendición de cuentas.
- Cumplir con la elaboración y aprobación del Plan de Trabajo Anual del Centro Poblado, alineado con el Plan de Desarrollo Distrital de Acora, tales como el PDC, PEI u otro.
- Supervisar la ejecución de las actividades y servicios delegados, garantizando la calidad y la eficiencia en el uso de los fondos.

7.2. De los Regidores de la Municipalidad del Centro Poblado:

- Fiscalizar el buen manejo y la correcta utilización de los recursos presupuestarios por parte del Alcalde del Centro Poblado.
- Participar en la aprobación del Plan de Trabajo Anual y en la revisión de las rendiciones de cuentas presentadas por el Alcalde.
- Proponer proyectos y mociones que contribuyan al desarrollo del Centro Poblado y al buen uso de los recursos.



7.3. Del Alcalde de la Municipalidad Distrital de Acora:

- Asegurar la transferencia de recursos presupuestales a las Municipalidades de Centros Poblados de su jurisdicción, en la proporción y plazos establecidos.
- Promulgar la Ordenanza u documento que apruebe el Plan de Trabajo Anual del Centro Poblado (ratificación en caso corresponda).
- Garantizar la supervisión y control de las transferencias y su ejecución.

7.4. Del Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Acora:

- Dirigir y coordinar la implementación y el cumplimiento de la presente Directiva.
- Asegurar que todas las transferencias se realicen conforme a los procedimientos establecidos y la normativa vigente.
- Velar por la transparencia y eficiencia en la gestión de los recursos transferidos.
- Atender y resolver las observaciones o incidencias que se presenten en los procesos de transferencia y rendición de cuentas.

7.5. De la Oficina General de Administración de la Municipalidad Distrital de Acora:

- Autorizar las transferencias de recursos previa verificación de la documentación por la Unidad de Contabilidad.
- Supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- Recibir y procesar las solicitudes de transferencia y las rendiciones de cuentas.
- Coordinar con las unidades de Contabilidad, Tesorería y Planeamiento y Presupuesto para el adecuado desarrollo de los procesos.
- Realizar acciones administrativas y legales en caso de incumplimiento de la rendición de cuentas.
- Efectuar capacitación y asesoramiento permanente a los Centros Poblados.

7.6. De la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Acora:

- Aprobar la certificación presupuestal anual para las transferencias a los Centros Poblados.
- Monitorear la programación y ejecución presupuestaria de los recursos transferidos, asegurando su alineación con el Plan de Desarrollo Distrital de Acora y el Plan de Trabajo Anual de los Centros Poblados.
- Participar en la supervisión del cumplimiento de la Directiva.

7.7. De la Unidad de Contabilidad de la Oficina General de Administración:

- Verificar la conformidad de la documentación sustentatoria para las solicitudes de transferencia y las rendiciones de cuentas.
- Ejecutar las fases de compromiso y devengado de los recursos transferidos.
- Revisar los comprobantes de las rendiciones de cuentas e informar sobre observaciones.
- Consolidar los ingresos y gastos de las Municipalidades de Centros Poblados en las cuentas de la Municipalidad Distrital de Acora.



7.8. De la Unidad de Tesorería de la Oficina General de Administración:

- Ejecutar la fase de giro, realizando las transferencias de fondos a las cuentas bancarias de los Centros Poblados.
- Asegurar que las transferencias se realicen en los plazos establecidos.
- Custodiar los documentos de respaldo de las transferencias realizadas.

VIII. Disposiciones Complementarias y Finales

- 8.1. **Apertura de Cuentas Bancarias:** Para la apertura de cuentas bancarias de los Centros Poblados, se requieren, además de los documentos de solicitud de transferencia, la Resolución de Alcaldía (Distrital) que aprueba la Transferencia Financiera, la Ficha RUC del Centro Poblado, la Ordenanza Municipal de creación del Centro Poblado, y la Resolución de Alcaldía que designa a los responsables de la cuenta bancaria.
- 8.2. **Monitoreo y Seguimiento:** La Municipalidad Distrital de Acora, a través de sus órganos competentes, es responsable del monitoreo, seguimiento y cumplimiento de los fines y metas para los cuales se transfirieron los recursos. Los recursos públicos, bajo responsabilidad, deben ser destinados solo a los fines autorizados.
- 8.3. **Publicación de Acuerdos:** Los acuerdos del Concejo Municipal del Centro Poblado relacionados con la aprobación de los planes de trabajo y las rendiciones de cuentas pueden publicarse en la sede digital de la Municipalidad Distrital de Acora para garantizar la transparencia.
- 8.4. **Medidas ante Incumplimientos:** El incumplimiento en la presentación de la información o la detección de irregularidades en la ejecución o rendición de cuentas, facultará a la Municipalidad Distrital de Acora a suspender las transferencias subsiguientes y, de ser el caso, iniciar las acciones legales y administrativas que correspondan contra los responsables. La Contraloría General de la República verificará el cumplimiento de lo establecido en esta disposición.
- 8.5. **Modificaciones Presupuestarias en Centros Poblados:** Las Municipalidades de Centros Poblados pueden realizar modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático, siempre y cuando estén alineadas con el Plan de Trabajo Anual aprobado y no contravengan las prohibiciones de la presente Directiva y la Ley de Presupuesto del Sector Público. Estas modificaciones deben contar con el informe previo favorable de la oficina de presupuesto o la que haga sus veces en la Municipalidad Distrital de Acora.
- 8.6. **Gastos de Dieta para Alcaldes de Centros Poblados:** La Municipalidad Distrital de Acora asigna una dieta al Alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado, cuyo monto es equivalente al monto mensual fijado para los regidores distritales.

ANEXO N° 01:

ACTA DE DECLARACIÓN JURADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Propósito: Formalizar la rendición de cuentas mensual de los recursos transferidos por la Municipalidad Distrital de Acora a la Municipalidad del Centro Poblado, sirviendo como requisito indispensable para futuras transferencias.

Formato y Contenido:

- **Título:** ACTA DE DECLARACIÓN JURADA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.
- **Identificación del Centro Poblado:**
 - Nombre de la Municipalidad del Centro Poblado.
 - Distrito, Provincia, Departamento.
- **Periodo de Rendición:** Mes y Año.
- **Datos del Alcalde del Centro Poblado:**
 - Nombres y Apellidos.
 - Número de DNI.
- **Detalle de los Recursos Recibidos:**
 - Monto total de la transferencia recibida de la Municipalidad Distrital de Acora para el mes que se rinde.
 - Saldo del periodo anterior (si aplica).
- **Detalle Consolidado de Gastos Ejecutados:**
 - Total de gastos por Rubro (ej. Bienes, Servicios, Mantenimiento).
 - Monto total de gastos ejecutados.
- **Saldo Disponible:**

Monto de recursos no utilizados al cierre del periodo.
- **Declaración Jurada:**
 - Texto declarando bajo juramento que los recursos fueron utilizados de forma eficiente y adecuada, conforme a la normativa vigente, el Plan de Trabajo Anual y la presente Directiva.
 - Declaración de que todos los gastos están debidamente sustentados con comprobantes de pago válidos (facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, etc.).
 - Declaración de conocimiento de las responsabilidades administrativas, civiles y penales en caso de falsedad o incumplimiento.
- **Atestiguación:**
 - Espacio para la firma y sello del Alcalde del Centro Poblado.
 - Espacio para la firma de los Regidores del Centro Poblado (como constancia de haber sido informados en sesión de Concejo).
 - Fecha de elaboración y presentación.
- **Anexos Adjuntos:**
 - Relación de comprobantes de pago.
 - Copia del Acta de Sesión de Concejo del Centro Poblado donde se aprueba la rendición.
 - Informe Mensual de Rendición de Cuentas.

