



Municipalidad Provincial de San Martín

DIRECTIVA N.º 001. 2021-GA-MPSM

**“PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y
RENDICIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LAS
MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS ADECUADOS EN LA
PROVINCIA DE SAN MARTÍN – REGIÓN SAN MARTÍN”**

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	FECHA	FIRMA
Elaborado por	Luis Alberto Arévalo Mori	Gerente de Administración	29/09/2021	
Revisado por:	Mg. Werlyng Tuesta Viena	Gerente de Planificación y Presupuesto	11/11/2021	
	CPC Giovanna Vanessa Pinedo Santillán	Jefe de la Oficina de Contabilidad	27/10/2021 9/11/2021	
	CPC Milagros Ordoñez Huayami	Jefe de la Oficina de Tesorería	22/10/2021 10/11/2021	
	Abog. Jhon Tafur Puerta	Jefe de la Oficina de Asesoría Legal	2/11/2021	
Aprobado por:	Luis Alberto Arévalo Mori	Gerente de Administración	12/11/2021	

2021





DIRECTIVA N.º 001- 2021-GA-MPSM

**“PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE
RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS
ADECUADOS EN LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN – REGIÓN SAN MARTÍN”**

INDICE

	Nº Pagina
I. FINALIDAD.....	1
II. OBJETIVO.....	1
III. ALCANCE y RESPONSABILIDADES	1
IV. BASE LEGAL	2
V. DISPOSICIONES GENERALES.....	3
5.1. De las transferencias:.....	3
5.2. Del Buen uso de los recursos:.....	3
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	3
6.1. De la Apertura de las cuentas corrientes.	3
6.2. Trámite de las Transferencias:	4
6.3. De la aplicación de la Transferencia:	4
6.4. De la rendición de la Transferencia:	5
6.5. De la Supervisión y Control:	5
6.6. De la Afectación:	5
6.7. De las Prohibiciones:	6
6.8. De las Sanciones:	6
6.9. De la Vigencia:	6
VII. DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES	6
7.1. De la certificación para la transferencia de recursos financieros a los centros poblados adecuados.....	6
7.2. Plazos y procedimientos para la transferencia de recursos financieros a los centros poblados adecuados.....	6
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7
IX. ANEXOS.....	7



DIRECTIVA N.º 001 - 2021-GA-MPSM

**“PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE
RECURSOS TRANSFERIDOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS
ADECUADOS EN LA PROVINCIA DE SAN MARTÍN – REGIÓN SAN MARTÍN”**

I. FINALIDAD

Dotar a la Municipalidad Provincial de San Martín de un instrumento de gestión para optimizar el procedimiento para el otorgamiento, utilización y rendición de las transferencias financieras a las Municipalidades de Centros Poblados adecuados de la jurisdicción de la provincia de San Martín para su funcionamiento en concordancia con la normativa vigente.

II. OBJETIVO

- 2.1. Establecer los procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de las transferencias financieras de parte la Municipalidad Provincial de San Martín a las Municipalidades de los Centros Poblados de la provincia de San Martín adecuados, así como, para la supervisión de la correcta ejecución de las asignaciones presupuestarias a fin de que se optimice la prestación de los servicios públicos delegados.

III. ALCANCE y RESPONSABILIDADES

3.1. ALCANCE

1. Es de aplicación a todas las Municipalidades de Centros Poblados adecuados de la jurisdicción de la provincia de San Martín que reciben transferencias financieras por la Municipalidad Provincial de San Martín.
2. A los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de San Martín relacionadas con el trámite, otorgamiento, utilización, rendición y supervisión de las transferencias financieras a las Municipalidades de centros Poblados.

3.2. RESPONSABILIDADES

1. De la Gerencia Municipal

- a) Supervisar el estricto cumplimiento de lo establecido en la presente directiva.
- b) Derivar las rendiciones presentadas por las Municipalidades de Centros Poblados adecuados de la jurisdicción de la provincia de San Martín a la oficina competente.

2. De la Gerencia de Administración

- a) Revisar y autorizar las transferencias financieras asignadas a las Municipalidades de Centros Poblados adecuados de la jurisdicción de la provincia de San Martín, previa verificación de la documentación de corresponder.
- b) Brindar capacitaciones y asesoramiento a través de la oficina de contabilidad y tesorería con la finalidad de presentar una rendición adecuada dentro de las normas de Tesorería.
- c) Velar y hacer cumplir las disposiciones de la presente directiva con la adopción de acciones administrativas o legales ante el incumplimiento de corresponder.
- d) Registrar la certificación de crédito presupuestario de acuerdo a la programación presupuestal para el ejercicio fiscal vigente.

3. De la Oficina de Contabilidad y Tesorería



- a) Revisar y registrar las fases del devengado y girado en el SIAF – GL, previa verificación de la documentación que sustenta la transferencia de fondos, según corresponda.
- b) Brindar asistencia técnica y asesoramiento en el cumplimiento de la presente directiva.
- c) Revisar las rendiciones del uso de los recursos transferidos en la oficina de Contabilidad.

4. De la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto

- a) Revisar y aprobar la certificación de crédito presupuestario afectando al rubro y fuente de financiamiento correcto acorde a la resolución aprobada.

5. De la Sub Gerencia de Educación, Cultura, Deportes, Recreación y Participación Ciudadana.

- a) Brindar el apoyo técnico en el ámbito de su competencia, para una buena gestión de los Centros Poblados

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

- a) Administrar eficiente y adecuadamente los recursos financieros transferidos para el funcionamiento y prestación de los servicios públicos, respondiendo ante todo acto impropio que sus servidores cometan, en concordancia con el proceso penal y judicial que lo conserva, para efecto de juzgamiento.
- b) Informar mensualmente la utilización de los recursos financieros transferidos dentro del plazo establecido por la presente directiva.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27783 — Ley de Bases de la Descentralización, de 20/7/2002.
- Ley N° 27785 - Ley de Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, de 23/7/2002.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, de 27/5/2003.
- Ley N° 30937, Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados, de 24/4/2019.
- Ley N° 31079, Ley que modifica la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, respecto de las municipalidades de centros poblados, modificada por la Ley 30937, y la Ley 28440, Ley de Elecciones de Autoridades Municipales de Centros Poblados, de 28/11/2020.
- Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021, de 6/12/2020.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 “Aprueban la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15” de 24/12/2007, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 0034-2020-EF/50.01, aprueban la Directiva N° 0007-2020-EF/50.01 “Directiva para la Ejecución Presupuestaria”, así como sus Anexos, Modelos y Ficha y otras disposiciones.
- Resolución Directoral N° 031-2014-EF/52.03, establecen disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la DGETP y modifican la R.D. N° 053-2013-EF/52.03,
- Resolución de Superintendencia n.° 048-2021/SUNAT, “Modifican el reglamento de comprobantes de pago, designan emisores electrónicos del sistema de emisión electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la primera disposición complementaria final del decreto supremo n.° 100- 2020-PCM”, de 8/4/2021.



V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. De las transferencias:

1. Las transferencias de recursos financieros a las Municipalidades de los Centros Poblados adecuadas y adscritas a la jurisdicción de la provincia de San Martín son las asignaciones presupuestarias previstas en el Presupuesto Institucional en la Apertura de cada ejercicio presupuestal con sujeción a las ordenanzas de adecuación y al numeral 1 del artículo 133° de la Ley N° 27972, modificada con la Ley N° 31079¹, la cual estableció el pago de dietas según corresponda de acuerdo con la normativa vigente.
2. Los recursos de las Municipalidades de Centros Poblados están compuestos por la generación de ingresos propios que comprenderán recursos directamente recaudados en amparo de las competencias delegadas y los recursos transferidos mensualmente por las municipalidades Provincial de San Martín y distrital correspondiente, en la Fuente de Financiamiento, Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN y otras fuentes que dispongan las respectivas municipalidades, según su disponibilidad y de conformidad a lo dispuesto en la parte correspondiente a los recursos de las municipalidad de centros poblados consignados en las ordenanzas municipales de adecuación.
3. Las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados serán destinadas para la gestión municipal orientados a la ampliación, mantenimiento y operación de los servicios delegados.
4. Corresponde también a un tipo de transferencias de recursos, las otorgadas a las municipalidades de centros poblados por concepto de dietas a sus respectivos alcaldes, cuyo monto es ascendente a la dieta de un regidor distrital; en ese sentido, ésta sólo será aplicable a las respectivas municipalidades distritales que tengan adscritas centros poblados en sus respectivas jurisdicciones distritales, con sujeción a lo dispuesto en el del artículo 131° de la Ley N° 27972.

5.2. Del Buen uso de los recursos:

1. Los alcaldes de los centros poblados son responsables del buen manejo de los recursos percibidos durante el periodo presupuestal, así como de la eficiente y eficaz ejecución para los fines que fueron destinados, de conformidad con el art. 134° de la Ley Orgánica de Municipalidades.
2. Para el presente año fiscal y posteriores, la Municipalidad Provincial de San Martín transfiere mensualmente a las Municipalidades de centros poblados, un monto no menor a lo aprobado en las respectivas ordenanzas de adecuación.
3. No procede las transferencias de recursos financieros a las Municipalidades de los Centros Poblados adecuados que tiene pendiente la rendición.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. De la Apertura de las cuentas corrientes.

¹ En la cual se estableció 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”.



1. Los representantes de los Centros poblados solicitan la creación de la cuenta corriente en concordancia a la directiva N° 002-2021-EF-52.03, para lo cual presentan los siguientes documentos:

- Resolución de Creación del Centro Poblado.
- Resolución de Alcaldía de designación de los alcaldes de los centros poblados
- Ficha RUC con información actualizada y con quince (15) días máximo de su impresión.
- Copia de DNI de los responsables del manejo de las cuentas.

6.2. Trámite de las Transferencias:

1. La transferencia inicia a solicitud de parte de las Municipalidad del Centro Poblado de acuerdo al calendario de pagos, para lo cual presentan por mesa de parte con atención por la Gerencia de Administración, la documentación sustentatoria con la indicación del mes e importe.
2. La Gerencia de Administración, registra la certificación presupuestal y solicita su aprobación a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, previa revisión de calendario de pago y la documentación presentada por la Municipalidad del Centro Poblado.
3. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto aprueba la certificación presupuestal anual de los montos correspondientes a la transferencia del ejercicio presupuestal programado.
4. La Gerencia de Administración ejecuta el compromiso de acuerdo a la certificación presupuestal aprobada.
5. La Oficina de Contabilidad, ejecuta la fase del devengado.
6. La Oficina de Tesorería, ejecuta la fase del giro, haciendo la transferencia a la cuenta corriente aperturada al centro poblado correspondiente. Si los fondos a transferir son menores al 25% de la UIT, se podrá girar un cheque a nombre del Alcalde del Centro Poblado.

6.3. De la aplicación de la Transferencia:

1. Las Municipalidades de Centros Poblados, en ejercicio de sus facultades y/o competencias delegadas ejecutan sus respectivos presupuestos, de acuerdo a sus necesidades.
2. Las Municipalidades de Centros Poblados, elaboran sus directivas internas para el manejo de pagos en efectivo o caja chica, con respecto al pago de bienes y servicios debe ceñirse a la Directiva de Tesorería N° 01-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
3. Las Municipalidades de los Centros Poblados, ejecutan su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria y de racionalidad, tales como:
 - Ejecutar sus gastos que estén orientados al logro de los objetivos institucionales para una óptima administración y uso de los recursos.
 - Priorizar los gastos y sus correspondientes necesidades de acuerdo a sus funciones delegadas, así como desarrollar acciones que les permita obtener una gestión eficiente, eficaz y que contribuya a la eficiente asignación de recursos.
 - Queda prohibido utilizar los recursos para actividades que no son inherentes a los objetivos de la institución.



6.4. De la rendición de la Transferencia:

1. El informe de rendición de la transferencia se presenta por mesa de partes de la MPSM hasta el décimo (10) día hábil de culminado el mes, debidamente sustentado con documentos autorizados por la SUNAT, tales como:

- Facturas (Usuario y SUNAT)
- Boletas (Usuario)
- Boletos de viaje (Usuario),
- Recibos por honorarios electrónicos
- Tickets de máquina registradora (Usuario y SUNAT)

Los documentos sustentatorios del gasto deben ser copias fedateadas y/o certificadas por el funcionario responsable de la entidad y emitidos con la razón social, RUC y dirección correcta del centro poblado que rinde la transferencia de recursos económicos.

2. Excepcionalmente, se podrán presentar rendiciones con declaraciones juradas, las que no podrán exceder el 30% de la transferencia mensual ni sobrepasar el 10% de la UIT vigente.
3. Excepcionalmente se podrán utilizar planillas eventuales para pagos, las cuales deberán contar con la autorización previa, con firma y sello del alcalde del CPM y con la firma y/o huella del trabajador de conformidad al importe recibido.
4. Los comprobantes de pago, deberán contener en el reverso, una descripción del motivo del gasto, con la firma y sello del responsable, bajo responsabilidad.
5. El informe de rendición es revisado por la Oficina de Contabilidad; y, de existir alguna observación la Municipalidad del Centro Poblado en un plazo de tres (3) días hábiles levanta las observaciones.
6. Asimismo, la Oficina de Contabilidad informa a la Gerencia de Administración sobre las municipalidades de los centros poblados que presenten constantes observaciones sobre el incumplimiento de las rendiciones dentro de los plazos establecidos a efecto de que se tomen las acciones administrativas y legales de acuerdo a la normatividad vigente.

6.5. De la Supervisión y Control:

1. La Gerencia Municipal conjuntamente con la Gerencia de Administración y las Unidades Orgánicas competentes de la Municipalidad Provincial de San Martín, supervisan el cumplimiento de la presente directiva.
2. La Oficina de Contabilidad, realiza las acciones de revisión de comprobantes e informa a la Gerencia de Administración sobre las municipalidades de los centros poblados que presenten constantes observaciones en el incumplimiento de las rendiciones dentro de los plazos establecidos a efecto de que se tomen las acciones administrativas y legales de acuerdo a la normatividad vigente.

6.6. De la Afectación:

La Municipalidad Provincial de San Martín transfiere a las Municipalidades de Centros Poblados teniendo en cuenta la siguiente estructura funcional programática:

Función : 03 Planeamiento, Gestión y reserva de contingencia



División Funcional : 011 Transferencias e intermediación financiera
Grupo Funcional : 0019 Transferencias de carácter general
Actividad : Transferencias de recursos a los centros poblados
Clasificador : 2.4.1.3.1.3. A otras unidades del Gobierno Local
Fuente : 5 Recursos Determinados
Rubro : 07 FONCOMUN

6.7. De las Prohibiciones:

1. Queda prohibida la contratación del personal bajo la modalidad de Contrato Administrativo - CAS, salvo constituirse como Unidad Ejecutora y con sujeción a la normativa vigente.
2. Las prohibiciones son las mismas que señalan en la Ley de Presupuesto vigente.

6.8. De las Sanciones:

1. El Incumplimiento de la presente Directiva, se comunicará a la instancia correspondiente para el tratamiento respectivo.

6.9. De la Vigencia:

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

VII. DISPOSICIONES PROCEDIMENTALES

7.1. De la certificación para la transferencia de recursos financieros a los centros poblados adecuados.

1. La Gerencia de Administración a inicios de cada ejercicio fiscal registra la certificación presupuestal anual en el SIAF por el monto a transferir a las municipalidades de centro poblados adecuados y luego solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la aprobación de la misma de acuerdo a lo programado y/o asignado en el Presupuesto Institucional de la Entidad.
2. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto aprueba la certificación presupuestal anual para la transferencia de recursos financieros a los centros poblados adecuados y remite la misma a la Gerencia de Administración para los respectivos compromisos en el SIAF.

7.2. Plazos y procedimientos para la transferencia de recursos financieros a los centros poblados adecuados.

1. La transferencia inicia a solicitud de parte las Municipalidad del Centro Poblado adecuado de acuerdo al calendario de pagos, para lo cual presentan por Mesa de Partes con atención por la Gerencia de Administración, la documentación sustentatoria con la indicación del mes e importe.
2. La Responsable de Mesa de Partes, en el mismo día, recibe el expediente, registra el número de trámite y deriva la solicitud de transferencia de los centros poblados adecuados a la Gerencia de Administración – GA.
3. La Gerencia de Administración, máximo hasta el día hábil uno (1), con la certificación presupuestal Anual, revisa la solicitud la transferencia de los centros poblados adecuados y registra del compromiso en el SIAF respectivo.



4. La Gerencia de Administración a la Oficina de Contabilidad, máximo hasta el día hábil dos (2), traslada el expediente completo comprometido para su revisión y dispone el registro del devengado en el SIAF.
5. La Oficina de Contabilidad a la Gerencia de Administración, máximo hasta el día hábil tres (3), revisa, registra el devengado del SIAF y remite el expediente indicando que corresponde el giro de la transferencia de los recursos financieros.
6. La Gerencia de Administración a la Oficina de Tesorería, máximo hasta el día hábil cuatro (4), dispone a la Oficina de Tesorería el giro y/o transferencia de los recursos financieros a los centros poblados adecuados, previa revisión del expediente.
7. La Oficina de Tesorería, máximo hasta el día hábil cinco (5), registra el giro y/o transferencia de recursos financieros a los centros poblados adecuados, comunica el giro y/o transferencia.
8. La Oficina de Tesorería gestiona los vitos buenos del comprobante de pago generado por la transferencia de recursos financieros a los centros poblados adecuados, numera y archiva el mismo.



VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Las Transferencias de recursos que la Municipalidad Provincial de San Martín, efectúe a favor de las Municipalidades de los Centros Poblados en el marco de las normativas vigentes, deben cumplir estrictamente sus fines, objetivos y metas, bajo responsabilidad penal y judicial de quienes lo administran.

SEGUNDO. - Las Transferencias de los recursos económicos a que se refiere el párrafo precedente, deben ser rendidas mensualmente, tal como lo señala el numeral 6.3 de la presente Directiva y con las exigencias de Ley y acorde con el Programa del SIAF-GL – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Decreto Legislativo N° 1436, caso contrario no se procederá a efectuar la transferencia del mes siguiente.

TERCERO. - La información de la Ejecución Presupuestaria, Financiera y Administrativa que por Ley se presenta, se deberán realizar con los requisitos que la Ley lo exige y en el tiempo previsto por su normatividad y por la presente Directiva.

CUARTO. - Que de conformidad al Art. 133 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización Art. 48.2), todas las mencionadas normas no concurren a especificaciones por concepto de movilidad local para gestiones de su competencia, por el contrario dice: (...) "Estas transferencias estarán en función a los servicios públicos que les hayan sido delegados" (...).

QUINTO. - En aplicación a las normas precedentes de la cláusula cuarta de las Disposiciones Complementarias de la presente Directiva, no es factible contemplar montos fijos de gastos por concepto de movilidad y otros.

SEXTO. - La Presente Directiva entra en vigencia a partir de su aprobación.

IX. ANEXOS

Forma parte de la presente directiva, el anexo siguiente:

Flujograma n.º 1 : "Procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de las transferencias de recursos a las municipalidades de centros poblados adecuados en la Provincia de San Martín – Región San Martín"



