RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°138-2018-MPT/GM

Pampas, 03 de Octubre de 2018

El Gerente de la Municipalidad Provincial de Tayacaja-Pampas

VISTOS:

Informe N°0490-2018-GPP/MPT emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, Informe N°400-2018-HRMQ-GAJ-MPT/P emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, e Informe N°431-2018-GPP/MPT, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de Gobierno Local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; tienen personería jurídica de derecho público, competencia para aprobar su organización interna y su presupuesto, así como para administrar sus bienes y rentas conforme a lo establecido en los artículos 194°. 195° y 196° de la Constitución Política del Estado:

Que, el artículo 133° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, señala que las Municipalidades Provinciales y Distritales están obligadas a entregar a las Municipalidades de Centros Poblados de su jurisdicción en proporción a su población y a los servicios públicos delegados, un porcentaje de sus recursos propios y los transferidos por el Gobierno Nacional, para el cumplimiento de la prestación de los indicados servicios. La entrega o transferencia de recursos se efectuará en forma mensual, bajo responsabilidad del Alcalde y Gerente Municipal correspondiente;

Que, la presente Norma Interna regula las transferencias financieras otorgadas por la Municipalidad Provincial de Tayacaja a las Municipalidades de Centros Poblados del Distrito de Pampas, tiene por finalidad establecer el procedimiento administrativo para la ejecución de las transferencias Financieras que permitan el funcionamiento de las Municipalidades de los centros poblados de la jurisdicción del Distrito de Pampas. Así como establecer los lineamientos básicos para la utilización de estos recursos, al amparo de las normas vigentes para dicho fin;

Que, con Informe N°0490-2018-GPP/MPT, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto, remite la propuesta de Directiva N°004-2018-GPP/MPT "**LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADO DEL DISTRITO DE PAMPAS**", concluyendo procedente su aprobación y posterior puesta en vigencia;

Que, mediante Informe N°400-2018-HRMQ-GAJ-MPT/P, el Gerente de Asesoría Jurídica, declara PROCEDENTE la aprobación de la propuesta de Directiva N°004-2018-GPP/MPT "**LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADO DEL DISTRITO DE PAMPAS**";

Por las consideraciones expuestas, y de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, aprobado con Ordenanza Municipal Nº 025-2018-CM-MPT; autoriza al Gerente Municipal dictar, Resoluciones Gerenciales en los asuntos de su competencia, con la visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica y con cargo de dar cuenta al Despacho de Alcaldía;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la Directiva N°004-2018-GPP/MPT "**LAS TRANSFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADO DEL DISTRITO DE PAMPAS**", la misma que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución, cuya aplicación es obligatoria para cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Informática, la publicación del contenido íntegro de la Directiva aprobada en el portal web institucional www.munitayacaja.gob.pe para su difusión y cumplimiento por las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR la presente al Despacho de Alcaldía, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e instancias administrativas de la Entidad para su cumplimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA - PAMPAS
Mg. CESAR AU... ...A TELLO
GERENTE MUNICIPAL

GERENCIA DE DESARROLLO ECONÓMICO - V°B° - MPT -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA PAMPAS - V°B°

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA - V°B° GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS - PAMPAS -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL - V°B° SDU

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL TAYACAJA - V°B° Gerencia de Planeamiento y Presupuesto - PAMPAS -

PROVINCIAL DE TAYACAJA - V°B° GERENCIA DE ESORIA JURIDICA - PAMPAS -

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

DIRECTIVA Nº 004 - 2018 - GPP/MPT

"LAS TRANFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PAMPAS"

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA

AGOSTO 2018

ÍNDICE GENERAL

ÍNDICE

Pág.

1.- OBJETIVO 2
2.- FINALIDAD 3
3.- BASE LEGAL 3
4.- ALCANCE 3
5.- VIGENCIA 4
6.- DISPOSICIONES GENERALES 4
7.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS 5
7.1.- Tramite de las transferencias 5
7.2.- Dela Aplicación de Transferencia 5
7.3.- Del Tramite de los Informes de Gestión, Rendición De la Transferencia y del Estado Situacional de Gastos Aprobados. 6
7.4.- De la Supervisión y control 8
7.5.- De la Prohibiciones 9

8.- SANCIONES 9
9.- RESPONSABILIDAD 9

ANEXOS
ANEXO Nº 01
ASIGNACION MENSUAL A MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PAMPAS 10

FORMATO Nº 01 11

FORMATO DE GASTOS 12

FORMATO Nº 02 A
REPORTE DE RENDICION DE GASTOS ADMINISTRATIVOS 13

FORMATO Nº 03
DEL ESTADO SITUACIONAL PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS APROBADOS. 14

CONFORMIDAD 15

e. Los gastos efectuados por Caja Chica, deberá describirse en el reverso el motivo de gasto y debe ser firmado por el responsable solicitante y la autorización del jefe inmediato bajo responsabilidad.

f. Asimismo atenderá los requerimientos de información adicional que se le solicite por parte de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

7.3.3. El Informe de Gestión y Rendición de Gastos Administrativos, (Formato N° 02 A), serán por la Subgerencia de Contabilidad de existir observaciones debe de efectuarse el trámite siguiente:

a. Dentro de los tres (03) días siguientes a la presentación, la Subgerencia de Contabilidad notificará vía oficio, en un plazo de (01) día, a la Municipalidad del Centro Poblado.
b. La Municipalidad del Centro Poblado, también tendrá un plazo hasta de tres (03) días hábiles para levantar las observaciones. De no hacerlo en el plazo establecido, queda suspendida toda transferencia.
c. Asimismo, la Subgerencia de Contabilidad informará a la Gerencia de Administración y Finanzas y esta a su vez informará a la Gerencia Municipal, sobre las Municipalidades de los Centros Poblados que presenten constantes observaciones sobre incumplimiento de las rendiciones dentro de los plazos establecidos a efecto de que se tomen las acciones administrativas, legales de acuerdo a la Normatividad vigente.

7.3.4. Para la Revisión del Informe de gestión no se requerirá mayores requisitos que los establecidos en los numerales precedentes.

7.3.5. El Estado Situacional Presupuestal de los Gastos Aprobados (**Formato N° 03**) se remitirá trimestralmente dentro de los (05) primeros días del trimestre culminado a la Municipalidad Provincial de Tayacaja, para su evaluación a cargo de la Gerencia de Planificación Estratégica.

7.4. De la Supervisión y control

7.4.1. La Gerencia de Administración y Finanzas supervisará el cumplimiento de la presente directiva.

7.4.2. La Subgerencia de Contabilidad, en su función de control previo y concurrente, realizará acciones de revisión de implementación y aplicación de normas y directivas, que coadyuven a la eficiente aplicación de los recursos asignados debiendo realizar visitas inopinadas en forma mensual, para lo cual elegirá al azar una Municipalidad de los Centros Poblados, por mes con la finalidad de verificar la correcta administración de los recursos. Los resultados de la mencionada acción de control deberán remitirse a la Gerencia de Administración, Gerencia Municipal y Alcaldía. De existir observaciones, que aparenten una lesión a los fondos públicos, estos serán remitidos al Órgano de Control Institucional, para las acciones correspondientes.

DIRECTIVA Nº 004-2018-GPE/MPT

"LAS TRANFERENCIAS FINANCIERAS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA A LAS MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PAMPAS"

I. OBJETIVO

Normar los mecanismos de las Transferencias Financieras que otorga la Municipalidad Provincial de Tayacaja a las Municipalidades de los Centros Poblados de su jurisdicción.

II. FINALIDAD

Establecer el procedimiento administrativo para la ejecución de las Transferencias Financieras que permiten el funcionamiento de las Municipalidades de los Centros Poblados de la Jurisdicción del Distrito de Pampas, así como establecer lineamientos básicos para la utilización de estos recursos, al amparo de las normas vigentes para dicho fin.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Peru-1993
- Ley Nº 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Art. 133.
- Ley Nº 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y su modificatoria.
- Ley Nº 30693 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018
- Ley Nº N27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Normas básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

IV. ALCANCE

4.1 A los seis (06) Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Pampas, que reciben transferencias, otorgadas por la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

4.2 A las unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, involucradas en las actividades relacionadas al otorgamiento de transferencias a las Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Pampas.

V. VIGENCIA

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

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La Municipalidad Provincial de Tayacaja ha previsto el presupuesto en la fuente de financiamiento Fondo de Compensación Municipal – FONCOMUN destinado a la gestión Municipal orientados a gastos administrativos de los servicios delegados de las seis Municipalidades de los Centros Poblados del distrito de Pampas y 118 Centros Poblados en el ámbito de la provincia de Tayacaja.

6.2. Los recursos de las Municipalidades de los Centros Poblados estarán compuestos por la generación de ingresos propios que comprenderán recursos directamente recaudados y los recursos transferidos (FONCOMUN) a la Municipalidad Provincial de Tayacaja, por parte del Gobierno Central.

6.3. Las transferencias efectuadas por la Municipalidad Provincial de Tayacaja a las Municipalidades de los Centros Poblados, se harán considerando la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades (Art. 133°), Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y las normas Municipales (Ordenanzas, Decretos y Resoluciones, etc), y otras normas vigentes afines.

6.4. Los Alcaldes de los Centros Poblados y sus Regidores son responsables del buen manejo de los recursos percibidos durante el periodo presupuestal, así como de la eficiencia y eficaz ejecución para los fines que fueron destinados, de conformidad con el Art. 134 de la Ley Orgánica de Municipalidades.

6.5. La transferencia correspondiente al mes presupuestado se ajustara a los mayores o menores montos transferidos por el gobierno central, de dicho mes, tomando como montos de distribución lo señalado en el anexo N° 01, razón por la cual se efectuaran nuevos cálculos de acuerdo a la ejecución de los ingresos de dicha fuente.

6.6. Para el año fiscal, La Municipalidad Provincial de Tayacaja transferirá a las Municipalidades de los Centros Poblados, un monto no menor a lo programado en el PIA de dicho año.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Tramite de las transferencias.

7.1.1. La transferencia a los Centros Poblados se inicia a solicitud de la Municipalidad del Centro Poblado y se efectuara después de ser Acreditada la transferencia de FONCOMUN por parte del Ministerio de Economía y Finanzas y de acuerdo al calendario de pagos de la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

7.1.2. La Gerencia de Planificación Estratégica, efectuara la certificación presupuestal de los montos correspondientes a la transferencia del mes en curso y programación.

7.1.3. La Subgerencia de Contabilidad, efectuara las fases del compromiso y el devengado.

7.1.4. La Sub Gerencia de Tesorería, efectuara la fase de giro, directamente a la cuenta corriente y código de cuenta interbancario (C.C.I.) aperturada por la Municipalidad del Centro Poblado, para la transferencia de los recursos económicos.

7.1.5. La Municipalidad del Centro Poblado, en un plazo de tres días extenderá el recibo de ingresos respectivo y lo hará a la Municipalidad Provincial de

Tayacaja, como constancia de haber recibido los recursos económicos transferidos.

7.1.6. La Municipalidad del Centro Poblado debe contar con el Registro Único del Contribuyente (RUC).

7.2. De la Aplicación de la Transferencias.

7.2.1. Dentro de sus atribuciones de las Municipalidades de los Centros Poblados, en ejercicio de su autonomía política y administrativa, elabora, modifica y ejecutan sus presupuestos, de acuerdo a sus necesidades y a las facultades delegadas por la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

7.2.2. Para la aplicación de los recursos transferidos, la Municipalidad del Centro Poblado, observara los siguientes parámetros:

7.2.2.1. Las transferencias mensuales serán efectuadas para gastos administrativos.

7.2.3. La Municipalidad del Centro Poblado, están obligados a elaborar 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° 01-2017-EF/77.15, Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias.

7.2.4. Las Municipalidades del Centro Poblado, deben ejecutar su presupuesto de acuerdo a las normas de disciplina presupuestaria de racionalidad siguientes:

7.2.4.1. Para una óptima administración y uso de los recursos deberán elaborar su Plan Operativo Local, donde se incluya el presupuesto Institucional determinado los ingresos y gastos que estén orientados al logro de los objetivos.

7.2.4.2. Priorizar los gastos y su correspondiente necesidad de acuerdo a sus funciones, así como desarrollar acciones que les permita obtener una gestión eficiente, eficaz y que contribuya a la eficiente asignación de recursos.

7.2.5. Queda prohibido utilizar los recursos para actividades que no son inherentes a los objetivos de la institución.

7.2.6. El uso de los recursos para financiar apoyos económicos a favor de la comunidad será de aplicación a lo dispuesto en la Directiva de Tesorería.

7.2.7. En la administración de los recursos humanos, las acciones se realizaran de conformidad con la normatividad vigente obligatoriamente y sin excepción, para lo cual deberá contar con financiamiento respectivo. Aquellas acciones de personal aprobadas que no se ajusten a lo dispuesto por el presente literal devienen en nulas.

7.2.8. Ejecutar una revisión de sus procesos y procedimientos operativos que procuren la mayor congruencia de sus acciones con las funciones que les

corresponda legalmente para el cumplimento de la misión de la entidad al mínimo costo posible, en el marco de una simplificación administrativa, evitando así mismo la duplicidad de sus funciones.

7.2.9. Las adquisidores de bienes y servicios debe de efectuarse aplicando la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.

7.3. Del trámite de los Informes de Gestión, Rendición de la Transferencia y del Estado Situacional de Gastos Aprobados.

7.3.1. El informe de Gestión y el de Rendición de Transferencias (Reporte de Gastos Administrativos) se presentaran el décimo día hábil de culminado el mes, en la Sub Gerencia de Tramite Documentario, el cual será remitido a la Subgerencia de Contabilidad.

7.3.1.1. El informe de Gestión (Formato N° 01), detalla los ingresos y gastos en forma mensual, el mismo que consta de dos partes.

7.3.1.2. La primera parte del Informe de Gestión que comprende a realizar una descripción literal de los objetivos alcanzados, de las limitaciones que se ha tenido para alcanzar los objetivos, y las acciones tomadas para superar las limitaciones presentadas.

7.3.1.3. La segunda parte del Informe de Gestión, constituye en informar sobre los montos dinerarios correspondientes a los ingresos y la aplicación detallada de gastos y su destino.

7.3.2. La rendición de transferencia, se efectuara a través del reporte de Gastos Administrativos (Formato N° 02 A), el mismo debidamente documentado en originales tales como:

a. Comprobante de pago emitido por la Municipalidad Provincial de Tayacaja, Copia de Recibo de ingresos de recepción de la transferencia recibida por la Municipalidad del Centro Poblado.

b. Comprobante de pago, Orden de Servicio, Orden de Compra, Cuadro Comparativo, Informe de Conformidad de Recepción del servicio, PECOSA, y el documento que sustenta el gasto tales como: factura, recibo por honorarios, boletas de venta, boletos de viaje, Declaraciones Juradas y otros autorizados por la SUNAT.

c. Voucher de suspensión de la Renta de IV Categoría para profesionales que elaboren perfiles y excedan los S/. 1,500.00 (Mil quinientos y 00/100 soles).

d. Voucher de pago por los bienes y servicios afectos al sistema de Detracción, los cuales la Municipalidad del Centro Poblado debe depositar en el Banco de la Nación dentro de los cinco días hábiles de haber pagado al proveedor.

7.4.3. El órgano de Control Institucional fiscalizará el manejo de los Recursos Económicos, motivo de la transferencia otorgada a cada Municipalidad de los Centros Poblados del Distrito de Pampas. La Gerencia de Administración y Finanzas solicitará al Órgano de Control Institucional incluir en su Plan Anual de Control, efectuar acciones de control posterior a las transferencias efectuadas una vez concluido el ejercicio presupuestal.

7.5. De las Prohibiciones

7.5.1. Queda prohibido la contratación de personal bajo la modalidad de servicios diversos.

7.5.2. Queda prohibido habilitar un mayor gasto Administrativo.

7.5.3. En caso de las subvenciones financieras no debe exceder el 5% del porcentaje asignado al Gasto Administrativo.

8. SANCIONES

El Funcionario, Alcalde, Regidores y Servidor Municipal que transgreda la presente directiva, será sancionado, previo proceso administrativo disciplinario sin perjuicio de interponer la acción civil o penal correspondiente.

9. RESPONSABILIDAD

ELABORA	V° B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Gerencia de Planificación Estratégica	Gerencia Municipal Gerencia de Administración y Finanzas Gerencia de Planificación Estratégica Subgerencia de Contabilidad	Alcaldía	Toda las Municipalidades de los Centros Poblados del Distrito de Pampas.	Órgano de Control Institucional	Secretaria General

	Subgerencia de Tesorería Gerencia de Desarrollo Social			Gerencia de Administración y Finanzas	

ANEXO N° 01

ASIGNACIÓN MENSUAL A MUNICIPALIDADES DE LOS CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE PAMPAS
(EN SOLES)

N°	NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD	DISTRITO	PRESUPUESTO ANUAL	PRESUPUESTO PROM. MENSUAL AÑO FISCAL (Enero-Diciembre)
1	Ahuaycha Casay	Pampas	18,000.00	1,500.00
	Casay	Pampas	18,000.00	1,500.00
3	Llacta Ccolloy	Pampas	18,000.00	1,500.00
4	Mantacra	Pampas	18,000.00	1,500.00
5	San Juan de Mantaro Pacti	Pampas	18,000.00	1,500.00
6	Viñas	Pampas	18,000.00	1,500.00
TOTAL			**108,000.00**	**9,000.00**

FORMATO N° 01

Municipalidad de los Centros Poblados

.....

INFORME DE GESTIÓN

MES DE..... DE 201..

CAPITULO I: DE LA GESTIÓN 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. **MEDIDAD TOMADAS PARA SUPERAR LAS LIMITACIONES**
(Exponer brevemente las acciones adoptadas)

CAPÍTULO II: DE LOS INGRESOS Y GASTOS

2.1. DE LOS INGRESOS

Origen del ingreso	Monto en Soles
Municipalidad Provincial de Tayacaja	
05 RECURSOS DETERMINADOS	
07. Fondo de Compensación Municipal	
Municipalidad de los Centros Poblados	
09. Recursos Directamente Recaudados	
TOTAL INGRESOS DEL MES	

2.2. FORMATO DE LOS GASTOS

APLICACIÓN	SUB TOTAL	MONTO EN SOLES
Función: Administración del Estado		XX
1. Dietas	X	
2. Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios	X	
3. Servicios (Agua, Electricidad, Teléfono, etc.)	X	
4. Asesorías (Contabilidad, Administración, Legal)	X	
5. Gastos Diversos.	X	
Función: Organización, Espacio Físico y Uso del Suelo		XX
1. Remuneración, Retribuciones y Horarios.	X	
2. Costo de Trabajo Comunales	X	
3. Apoyos Comunales para mejoras en Vías en Infraestructura Agrícola.	X	
Función: Saneamiento, Salubridad y Salud		XX
1. Remuneración, Retribuciones y Honorarios.	X	
2. Costo de Trabajo Comunales.	X	
3. Apoyos Comunales en Saneamiento, Salubridad y Salud	X	
4. Subvenciones, Saneamiento, Salubridad y Salud	X	
Función: Abastecimiento, Comercialización de Productos y Servicios		
1. Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios.	X	
2. Costos de Trabajo en la Materia	X	
3. Apoyos Comunales en la Materia	X	
Función: Educación, Cultura, Deporte y Recreación		XX
1. Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios	X	
2. Costos de Trabajo en la Materia	X	
3. Apoyos Comunales en la Materia	X	
Función: Programas Sociales, Defensa y Promoción de Derechos		XX
1. Remuneraciones, Retribuciones y Honorarios	X	
Costo de Trabajos Comunales en Desarrollo Social	X	
Apoyos Comunales en Desarrollo Social	X	
Subvenciones Sociales	x	
TOTAL DE GASTOS DEL MES		

.....
ADMINISTRADOR O RESPONSABLE

.....
ALCALDE

FORMATO N° 02 A

REPORTE DE RENDICÓN DE GASTOS ADMINISTRATIVOS

Ítem	COMPROBANTE DE PAGO		RAZÓN SOCIAL O NOMBRE	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	IMPORTE
N°	FECHA	N°			S/.
	TOTAL				

.....
ADMINISTRADOR O RESPONSABLE

.....
ALCALDE

FORMATO N° 03

DEL ESTADO SITUACIONAL PRESUPUESTAL DE LOS GASTOS APROBADOS

CONCEPTO DEL GASTO	PRESUPUESTO AUTORIZADO	MODIFICACIONES	EJECUCIÓN	SALDO
TOTAL				

.....
ADMINISTRADOR O RESPONSABLE

.....
ALCALDE

10. CONFORMIDAD

UNIDAD ORGÁNICA	RESPONSABLE	FIRMA Y SELLO
Gerencia Municipal		
Gerencia de Administración y Finanzas		
Gerencia de Planificación Estratégica		
Subgerencia de Tesorería		
Subgerencia de Abastecimiento		
Sub Gerencia de Contabilidad		