



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA  
PERUANA"

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAREDO

**“DIRECTIVA PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO,  
UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS TRANSFERENCIAS DE  
RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS  
POBLADOS”.**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
LAREDO**  
TRABAJANDO POR UN LAREDO BONITO

TRUJILLO – PERÚ

2025



**DIRECTIVA N° 001-2025-MDL-OGA**

**PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE LAS  
TRANSFERENCIAS DE RECURSOS A LAS MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS  
DEL DISTRITO DE LAREDO**

1. FINALIDAD

Dotar a las municipalidades 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, de la jurisdicción del Distrito de Laredo para su funcionamiento en concordancia con la normativa vigente

2. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de las transferencias financieras de parte la Municipalidad Distrital de Laredo, a las Municipalidades de los Centros Poblados de Laredo, así como, para el control, seguimiento, supervisión de la correcta ejecución de las asignaciones presupuestarias a fin de que se optimice la prestación de los servicios públicos delegados.

BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 30937 Ley que modifica la Ley Orgánica de Municipalidades respecto a los Centros Poblados
- Ley N° 33079 Ley que modifica la ley 27972 Orgánica de Municipalidades respecto de las municipalidades de centros Poblados modifica la ley 30937, y la ley N° 28440 leyes de Elecciones de las Autoridades, de las Municipalidades de Centros Poblados.
- Ley N° 27783-Ley de Bases de la Descentralización,
- Ley N° 27785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica
- Resolución Directoral N 002-2007-EF-77.15 Aprueban la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77
- Resolución de Superintendencia N° 048-2001/MAT, Modifican reglamento misión electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la



## "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

primera disposición complementarían final del Decreto Supremo N° 100-2020-PCM.

### 4. ALCANCE.

La presente Directiva es de aplicación a todas las Municipalidades de los Centros Poblados de la jurisdicción del Distrito de Laredo que reciben transferencias financieras por parte de la Municipalidad Distrital de Laredo.

- ✓ CENTRO POBLADO DE BARRAZA
- ✓ CENTRO POBLADO MENOCUCHO
- ✓ CENTRO POBLADOSANTO DOMINGO
- ✓ CENTRO POBLADO VALLE SOL
- ✓ CENTRO POBLADO DE BELLO HORIZONTE

A todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad de Laredo, relacionadas con el trámite, revisión, evaluación, autorización, otorgamiento, utilización, rendición y supervisión de las transferencias financieras a las Municipalidades de los Centros Poblados.

### 5. RESPONSABILIDAD

- ✓ CENTRO POBLADO SOLICITANTE
- ✓ GERENCIA MUNICIPAL
- ✓ OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
- ✓ OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
- ✓ UNIDAD FUNCIONAL DE CONTABILIDAD
- ✓ UNIDAD FUNCIONAL DE TESORERA

### 6. DISPOSICIONES GENERALES


#### 6.1. De Las transferencias:

**6.1.1.** La transferencia de los recursos financieros a las municipalidades de los centros poblados adecuadas y adscritas a la jurisdicción del Distrito de Laredo, son las asignaciones presupuestarias previstas en el Presupuesto institucional de Apertura de cada ejercicio presupuestal, con sujeción a las ordenanzas de adecuación y al numeral) del artículo 133, de la Ley N° 27972, modificada con la Ley N° 31079.


**6.1.2.** Los recursos de las municipalidades de Centros Poblados están compuestos por la generación de ingresos propias que comprenderán Recursos Directamente Recaudados y los recursos transferidos por la Municipalidad Distrital de Laredo.



## "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"




**6.1.3.** Las transferencias a las Municipalidades de Centros Poblados serán destinadas para la gestión municipal orientados a la ampliación, mantenimiento y operación de los servicios públicos delegados. Entendiéndose como servicio público el conjunta de necesidades reales y prioritarias de su jurisdicción comunal enmarcadas en la Ordenanza Municipal de Creación y/o Adecuación,




**6.1.4.** Las transferencias efectuadas a las municipalidades de los Centros Poblados de parte de la Municipalidad Distrital de Laredo, se harán teniendo en cuenta el artículo 133" de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.

**6.1.5.** 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 eficiente y eficaz ejecución para los fines que fueron destinados, de conformidad con el Art. 134" de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias




**6.1.6.** Las Municipalidades de Centros Poblados para recibir las transferencias de recursos financieros de la Municipalidad Distrital de Laredo, deberán contar con una Cuenta Corriente y Código de Cuenta interbancaria (CCI), autorizado. por el Ministerio de Economía y Finanzas en el Banco de la Nación.




**6.1.7.** Las Municipalidades de los Centros Poblados podrán hacer uso de sus recursos para fines distintos, en los casos de emergencia por efectos de alteraciones de la naturaleza debidamente declarados por la autoridad competente

### 7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS






#### 7.1. El informe de rendición



**7.1.1.** Los gastos de las transferencias recibidas por parte de los alcaldes de las Municipalidades de Centros Poblados, se presentará por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Laredo, hasta el último día hábil del mes de recibida la transferencia mensual, sustentado con comprobantes de pago debidamente autorizados y validados por la SUNAT, tales como:

- 
- Facturas electrónicas
  - Boletas de Venta
  - Requisitos por Honorarios Electrónicas
  - Otros documentos autorizados por la SUNAT, los cuales no deben presentar enmendaduras, ni borrones


"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA  
PERUANA"

- 
- 
- 
- 
- 
- 7.1.2.** Excepcionalmente, se podrán presentar rendiciones con declaraciones juradas, las que no podrán exceder el 10% de la UIT-UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA vigente.
- 7.1.3.** En caso de no rendir cuenta en el plazo establecido o cuando se presente observaciones en la rendición de cuentas, se suspenderá la transferencia hasta que regularice la rendición en cumplimiento a la normativa legal vigente
- 7.1.4.** Los comprobantes de pago, deberán contener en el reverso, una descripción del motivo del gasto, con la firma, huella y sello del responsable, bajo responsabilidad.
- 7.1.5.** En de presentarse observaciones rendición de cuentas, Unidad de Contabilidad elevará el informe correspondiente a la Oficina General de Administración
- 7.1.6.** La Oficina General de Administración comunicara a la municipalidad del Centro Poblado para que levante las observaciones en el plazo de (03) tres días hábiles, en caso de no cumplir quedara suspendida toda transferencia hasta la regularización.
- 7.1.7.** Las notificaciones podrán ser efectuadas al correo electrónico y/o institucional de la municipalidad de Centro Poblado, que consigne en el formato de rendición de cuentas (Anexo N° 02)
- 7.1.8.** La Oficina General de Administración informará a la Gerencia Municipal sobre las municipalidades de Centros Poblados que presenten constantes observaciones incumplimiento de las rendiciones de cuentas en los plazos establecidos, para efectos que se tome las acciones administrativas y legales de acuerdo a la normativa legal



**8. DE LAS RENDICIÓN DE LA TRANSFERENCIA**

**8.1. Tramite de Las transferencias**

- 
- 8.1.1.** La transferencia inicie a solicitud de parte de las Municipalidades de los Centros Poblados, anexando la rendición de cuentas del mes, para la cual presentan por mesa de partes, conforme a los formatos establecidas (anexo N° 02)
- 8.1.2.** La documentación que debe contener en el expediente para el trámite transferencia es según el siguiente detalle:
- a) Carta dirigida al alcalde de la Municipalidad Distrital de Laredo, (asunto presenta rendición y solicita transferencia)

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA  
PERUANA"

- b) Formato de rendición de cuentas debidamente documentada anexando los documentos sustentatorios correspondientes visados por el alcalde del Centro Poblado, según formato (Anexo N° 03)
- c) Resolución y/o Credencia que acredite como alcalde de Centro Poblado (copia fedateada por única vez)
- d) Copia de la ficha ruc vigente, por única vez

**8.1.3.** La Oficina General de Administración deriva a la Unidad Funcional de Contabilidad los Formato de rendición de cuentas debidamente documentada anexando los documentos sustentatorios, para su control previo y validación.

**8.1.4.** La Oficina General de Administración deriva a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la cual efectuara certificación presupuestal de los montos solicitados correspondientes de los documentos sustentatorios de la rendición de cuentas debidamente aprobado por la Unidad Funcional de Contabilidad

**8.1.5.** La Oficina General de Administración y/o a quien este hubiera delegado, previa evaluación real compromiso en el Sistema Integrado de Administración financiera - SIAF, de acuerdo a la certificación presupuesta aprobado y derivada a la Unidad Funcional de Contabilidad

**8.1.6.** La Unidad Funcional de Contabilidad expediente en el marco de sus funciones de control previo y realiza el registro de la fase de devengado en el SIAF, posteriormente realiza el trámite a la Unidad de Tesorería

**8.1.7.** La Unidad de Tesorería realiza la fase de giro en la plataforma SIAF (LANDING), vía transferencia a la cuenta corriente de la municipalidad del centro poblado, aperturada en el Banco de la Nación, salvo situación de fuerza mayor, lo cual se realizará a través de un cheque u Orden de Pago Electrónico a nombre del Tesorero de la Municipalidad del Centro Poblado

**9. DE LAS PROHIBICIONES**

**9.1.** Queda prohibida la contratación del personal bajo la modalidad de contrato Administrativo de Servicios CAS – DL N° 1057, señalado en las prohibiciones de la Ley de Presupuesto vigente del ejercicio fiscal.



## "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 10. SUPERVISIÓN Y CONTROL

- 10.1. La Oficina General de Administración conjuntamente con la Oficina de Planeamiento y Presupuesto supervisaran el cumplimiento de la presente directiva
- 10.2. La unidad de Contabilidad, realiza las acciones en el marco de sus funciones de control previa el seguimiento de la adecuada revisión de los procedimientos que las municipalidades de los centros poblados de acuerdo a la normatividad vigente
- 10.3. Los regidores de las Municipalidades de Centros Poblados deberán cumplir la función de fiscalización, de los recursos asignados por la Municipalidad Distrital e ingresos propios que pudiera generar las Municipalidades de los Centros Poblados

### 11. DE LAS SANCIONES

El alcalde, servidor municipal regidor de la Municipalidad del centro Poblado que transgreda la presente directiva y las normas de tesorería, y/o de presupuesto serán posibles de sanción administrativa, penal y civil según corresponda.

### 12. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

#### 12.1. DE LA VIGENCIA

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



"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

13. FLUJOGRAMA

DERIVACIÓN DE SOLICITUD DE FORMATO DE TRANSFERENCIA Y RENDICIÓN

EMISIÓN DE INFORME DE CONFORMIDAD, OBSERVACIONES Y/O VALIDACIONES

TRAMITE

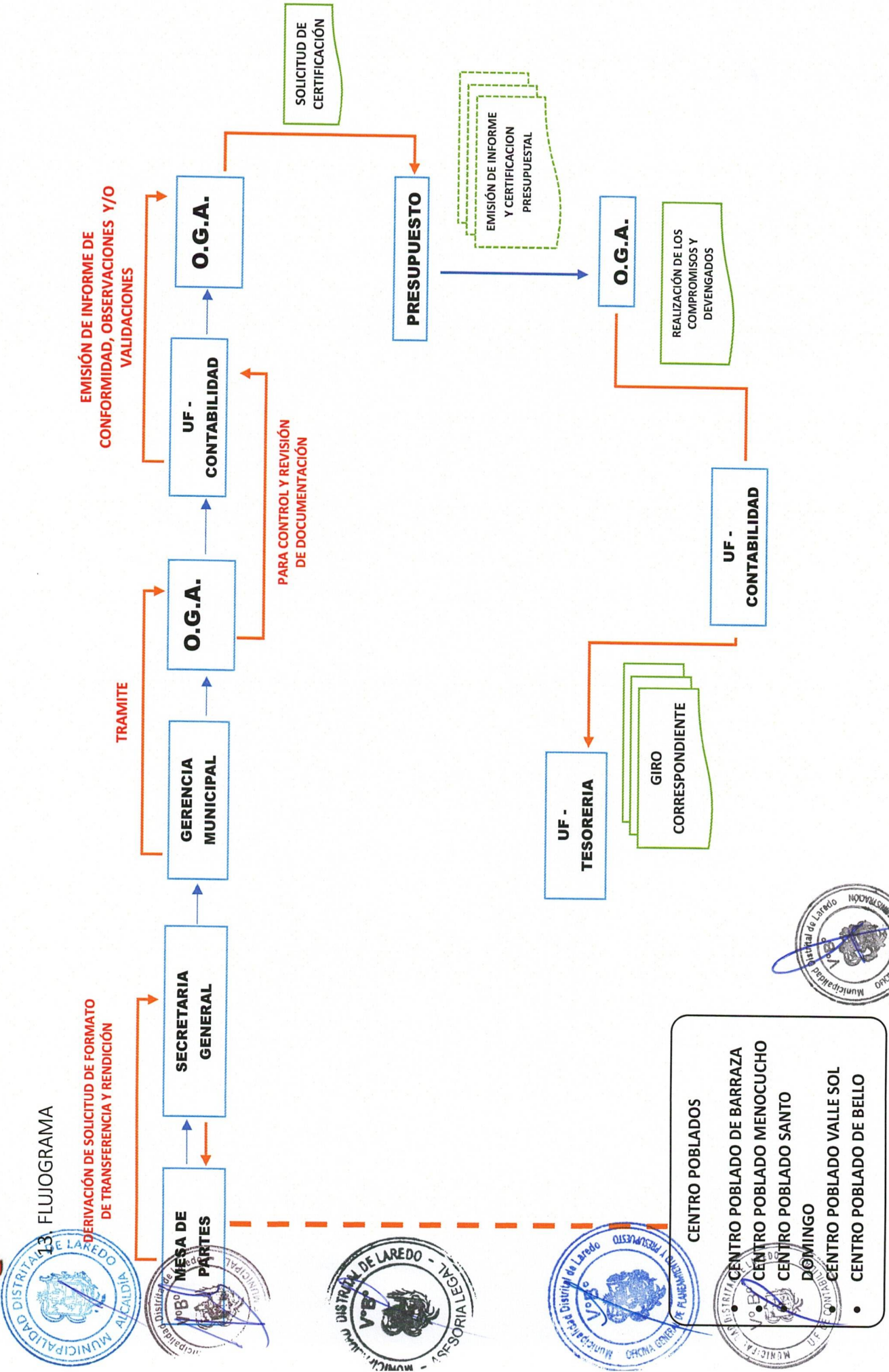
PARA CONTROL Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN

EMISIÓN DE INFORME Y CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL

REALIZACIÓN DE LOS COMPROMISOS Y DEVENGADOS

GIRO CORRESPONDIENTE



- CENTRO POBLADOS
- CENTRO POBLADO DE BARRAZA
- CENTRO POBLADO MENCUCUCHO
- CENTRO POBLADO SANTO DOMINGO
- CENTRO POBLADO VALLE SOL
- CENTRO POBLADO DE BELLO



## "AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

### 14. ANEXOS:

- ANEXO N° 01: Relación de Municipios de Centros Poblados del Distrito de Laredo
- ANEXO N° 02: Carta de Rendición y Solicitud de Transferencia
- ANEXO N° 03: Formato de Rendición de Cuentas.
- ANEXO N° 04: Formato de Declaración Jurada de Gastos.





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXOS N° 01

LISTADO DE MUNICIPALIDADES DE CENTROS POBLADOS DEL DISTRITO DE LAREDO.

Nº	RAZON SOCIAL	Nº DE RUC	DISTRITO
1	CENTRO POBLADO DE BARRAZA	20559883582	LAREDO
2	CENTRO POBLADO MENOCUCHO	20481385785	LAREDO
3	CENTRO POBLADO SANTO DOMINGO	20481754730	LAREDO
4	CENTRO POBLADO VALLE SOL	20602876111	LAREDO
5	CENTRO POBLADO DE BELLO HORIZONTE	20602368255	LAREDO
6	CENTRO POBLADO DE BARRAZA	20559883582	LAREDO





"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

ANEXO N 02

FORMATO: CARTA DE RENDICIÓN Y SOLICITUD DE TRASFERENCIA

Centro Poblado de .....Del..... 202.....

CARTA N° .....-202..... MDL...../A

Señor

Dr. ....

Alcalde de la Municipalidad Distrital de Laredo

Presente-

Asunto: Presenta rendición y solicita transferencia financiera

Referencia : a) Ley N° 31079 que modifica a la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.

b) Resolución de Alcaldía N-202-MPL-A

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y al mismo tiempo PRESENTAR LA RENDICIÓN DE CUENTAS correspondiente al mes de ...del 202, la misma que fue ejecutada en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades citado en la referencia al, conforme se detalla en el Formato de Rendición de Cuenta y los comprobantes de pago que sustenta el misma, los cuales a la presente para su consideración y fines correspondientes.

De la misma forma SOLICITO LA TRANSFERENCIA de fondos correspondiente al mes de del 202, esto en cumplimiento del acto resolutivo de la referencia b) y en cumplimiento del Artículo 133" Ley N° 31079 que modifica a la Ley 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, para atender gastos operativos del Centro Poblado a la que represento

Aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi consideración y estima personal

Atentamente

.....  
Firma y Sello Alcalde del C.P

Correo electrónico: .....

Celular:.....





**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

**ANEXO N° 03**

**FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTA**

**RENDICIÓN DE CUENTA**

(Transferencia Recibida en el Marco de la Ley N° 31079)

MUNICIPALIDAD : \_\_\_\_\_

NOMBRES Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_

CARGO : \_\_\_\_\_

PERIODO/RENDICIÓN : \_\_\_\_\_

**DETALLE DE LOS GASTOS REALIZADOS**

	COMPROBANTE DE PAGO				NOMBRE O RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE
	TIPO DE C/P	FECHA	SERIE	NUMERO			
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
<b>TOTAL DE GASTO S/</b>							

**MONTO RECIBIDO S/** \_\_\_\_\_

**MONTO RENDIDO S/** \_\_\_\_\_

**SALDO POR RENDIR S/** \_\_\_\_\_

Laredo, .....de .....202.....

\_\_\_\_\_  
Firma Alcalde C.P.

\_\_\_\_\_  
Firma Tesorero / Responsable C.P.





**"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"**

**ANEXO N° 04**

**FORMATO: DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS**

**DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS**

Yo,.....identificado con DNI N°.....alcalde de la Municipalidad de Centro Poblado .....de conformidad recursos a las municipalidades de centros poblados y en su numeral 8.2. regula el proceso de rendición de cuentas en la que establece que el monto de la declaración jurada no puede ser mayor a 10% de UIT y solo podrá sustentarse mediante declaración jurada, siempre que no sea posible obtener el comprobante de pago, en tal sentido Declaro bajo juramento haber realizado gastos, de los cuales no fue posible obtener comprobante de pago correspondiente;

DESCRIPCIÓN DEL GASTO A DECLARAR:

Nº	FECHA	CONCEPTO DETALLADO	IMPORTE S/
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>TOTAL DE GASTOS DECLARADOS S/</b>			

Lampa, .....de .....del 202.....

.....  
**FIRMA Y SELLO  
ALCALDE DEL C.P.**

