



# Municipalidad Distrital de Puente Piedra

## RESOLUCION DE ALCALDIA N° 065-2017-ALC/MDPP

Puente Piedra, 19 de Mayo del 2017

### EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

**VISTO:** El Memorandum N° 435-2017-GAF/MDPP, de la Gerencia de Administración y Finanzas; solicita aprobación de la "Directiva que norma el Funcionamiento del Comité de Caja en la Municipalidad de Puente Piedra", el Memorandum N° 623-2017-GPP/MDPP de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 417-2017-SGT/GAF/MDPP de la Subgerencia de Tesorería, el Informe N° 057-2017-GAJ/MDPP, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

### CONSIDERANDO:

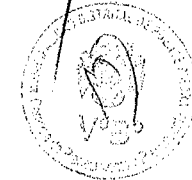
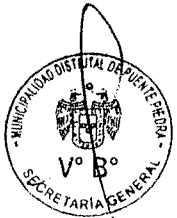
Que, el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Esta autonomía de las municipalidades radica en la facultad de ejercer gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley N° 28693, "Ley General del Sistema Nacional Tesorería", en su Título II, Capítulo I, artículo 23°, Inciso a), b) y c), establece que la programación de caja en el nivel descentralizado está en función a las facultades legales, las particularidades de recaudación y de prioridades del gasto;

Que, estando dentro de los objetivos y prioridades de la Municipalidad la adecuada administración financiera, orientando los ingresos recaudados prioritariamente a gastos de infraestructura urbana y servicios municipales;

Que, con documento de vistos, la Gerencia de Administración y Finanzas solicita la conformación del Comité de Caja, el mismo que regula el uso eficiente y manejo responsable de los fondos municipales de la entidad, que permita el cumplimiento de las obligaciones, en estricta concordancia con las prioridades de la gestión municipal;

Que, mediante Informe del Visto, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para la conformación del Comité de Caja, así como la aprobación de la Directiva que aprueba el Reglamento para el funcionamiento del Comité de Caja de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra; y en uso de las facultades que le confiere el artículo 20° inciso 6) y 20) de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;



SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.-** Crear el Comité de Caja de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, el mismo que estará conformado de la siguiente manera:

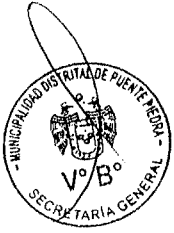
- Gerente Municipal, quien lo presidirá.
- Gerente de Administración y Finanzas.
- Gerente de Planeamiento y Presupuesto.
- Gerente de Administración Tributaria.
- Subgerente de Tesorería, quien actuara como Secretario Técnico.

**ARTICULO SEGUNDO.-** Apruébese la Directiva N° 002-2017-GAF/MDPP, "Directiva que Norma el Funcionamiento del Comité de Caja en la Municipalidad de Puente Piedra", que iniciara sus actividades a partir del día siguiente de suscrita la presente Resolución.

**ARTICULO TERCERO.-** Deróguese toda resolución que se oponga a la presente norma.

**ARTICULO CUARTO.-** Encargar a la Gerencia de Tecnologías de Información y Gobierno Electrónico, la publicación de la presente resolución y de la directiva en el portal Institucional para su difusión y cumplimiento por parte de las unidades orgánicas involucradas.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



*Handwritten signature*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
SECRETARÍA GENERAL  
*Handwritten signature*  
ABOG. HELI MARRUFO FERNANDEZ  
SECRETARIO GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA  
*Handwritten signature*  
C.P.C. MILTON E. JIMENEZ SALAZAR  
ALCALDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

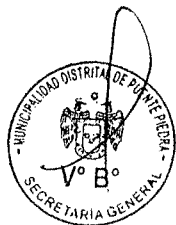


Municipalidad Distrital de Puente Piedra  
Gerencia de Administración y Finanzas

**DIRECTIVA N° 002-2017-GAF-MDPP**

**"DIRECTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO  
DEL COMITÉ DE CAJA EN LA MUNICIPALIDAD DE  
PUENTE PIEDRA"**

Mayo de 2017

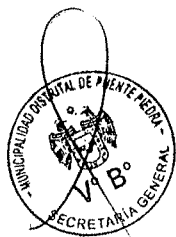


ok



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

**"DIRECTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"**



**I. OBJETIVO:**

Esta directiva tiene por objeto establecer las líneas de acción a seguir en el manejo eficiente de los recursos financieros, estableciendo la asignación de recursos que correspondan a las Unidades Ejecutoras y sus respectivos centros de costos de acuerdo a la disponibilidad financiera de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra

**II. FINALIDAD:**



Regular las normas básicas para una gestión integral, eficiente y manejo responsable vinculados con la percepción y utilización de los fondos municipales, que permitan el transparente cumplimiento de sus obligaciones, en estricta concordancia con las prioridades del caso.

**III. BASE LEGAL:**

- Ley N° 27444 - Ley del Procedimientos Administrativo General.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley N° 30519 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Directiva N° 005-2010-EF/76.01 para la ejecución presupuestaria por nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local.
- Ordenanza N° 257-MDPP, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, publicado el 01 de mayo de 2015.



**IV. ALCANCE**

Las disposiciones de la presente Directiva son de estricta aplicación para todos las Unidades Ejecutoras de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra y, sus respectivos Centros de Costos, llevándolo a la óptima aplicación y disposición de los fondos municipales.

**V. DISIPOSICIONES GENERALES Y PARTICULARES.**

**5.1 CONFORMACIÓN DEL COMITÉ**

- a. Gerente Municipal (Presidente)
- b. Gerencia de Administración y Finanzas.
- c. Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- d. Gerente de Administración Tributaria.
- e. Subgerencia de Tesorería (Secretario Técnico).





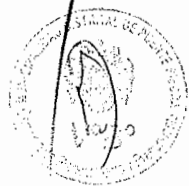
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"

5.2 FUNCIONES DEL COMITÉ DE CAJA



- Supervisar permanentemente la situación de los ingresos y de liquidez de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- Establecer los lineamientos de acción y los procedimientos que deben aplicar todas las unidades ejecutoras para la realización de los gastos debidamente presupuestados.
- Programar los pagos corrientes en estricta relación con la disponibilidad de fondos y el grado de relevancia de cada uno de los mismos.
- Priorizar el compromiso de acuerdo a los siguientes: En primera instancia asegurar el financiamiento de los gastos rígidos de la institución como son Remuneraciones, Locadores de Servicios, Dietas de los Regidores, pagos ESALUD, SUNAT, AFPs, otros gastos en Bienes y Servicios, y sentencias judiciales. En la misma forma lo que concierne a los gastos de capital, se deben priorizar los compromisos en función a criterios de urgencia, antigüedad u otros relacionados al impacto de los proyectos o que beneficie a la población.
- Disponer que todas las Gerencias alcancen oportunamente al Secretario Técnico del Comité, la información requerida de cada Gerencia o Subgerencia para un manejo eficiente de la caja.
- Incorporar en el cronograma de pagos el servicio de la deuda bancaria y otras cuentas por pagar no corrientes.
- Disponer la asignación financiera a nivel mensual en función al Calendario Trimestral, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones de ejecución y evaluación del Plan de Operativo Institucional y Presupuesto de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- Informar a la Gerencia de Administración y Finanzas de los déficits estacionales de Caja, que pudieran generarse, a fin de que autorice a cubrir oportunamente los mismos, mediante los mecanismos financieros que sean brindados por las entidades bancarias, a fin de asegurar la oportuna atención de las obligaciones de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra.
- Asignar los montos autorizados a ejecutar (Asignación Financiera Trimestral) para cada una de las Gerencias, en la compra de bienes, contratación de servicios y otros.



5.3 PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN DE INGRESOS DE PRESUPUESTO DE CAJA:

- a) La Gerencia de Administración Tributaria dentro de los 02 días hábiles del mes, deberá conciliar con la Subgerencia de Tesorería, sobre los ingresos que se recaudaron el mes anterior. El informe se presentara a nivel desagregado conforme a los clasificadores correspondientes.
- b) La Subgerencia de Tesorería, dentro de los 05 primeros días del mes informara al Comité de Caja, sobre los ingresos que se recaudaron en el mes anterior bajo su administración. El informe se presentara a nivel desagregado conforme a los clasificadores correspondientes y considerando los siguientes conceptos:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"



- Por derechos de TUPA.
- Por contribuciones.
- Por Arbitrios e Impuestos Municipales.
- Por venta de bienes.
- Por prestación de servicios.
- Por donaciones.
- Por transferencias.
- Por renta de propiedad municipal
- Por ingresos de capital y acciones.
- Por los recursos provenientes de operaciones oficiales de crédito interno y externo.
- Por saldo de periodos anteriores.
- Otros.



- c) La Subgerencia de Tesorería, dentro de los primeros 05 días hábiles del mes informara sobre los otros ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno central, tales como:

- FONCOMUN
- Impuesto a los juegos.
- Impuesto a las apuestas.
- Impuesto a los Espectáculos Públicos No Deportivos.
- Programa del Vaso de Leche.
- Canon Aduanero, Minero, Petrolero y/o otros cánones.
- Cualquier otra transferencia y/o donaciones del Gobierno Central o de cualquier otro organismo nacional e internacional pública o privada



**5.4 PROCEDIMIENTO PARA LA INFORMACIÓN DE GASTOS DE PRESUPUESTO DE CAJA:**

- 5.4.1 La Subgerencia de Tesorería en coordinación con la Subgerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales dentro de los primeros 02 días hábiles del mes, informara al Comité de Caja sobre los gastos fijos ejecutados en el mes anterior, así como también lo que se estima ejecutar en el mes.
- 5.4.2 La Sub Gerencia de Tesorería en coordinación con la Secretaria General, dentro de los 02 días hábiles del mes, informara al Comité de Caja respecto de los pagos realizados a los regidores por concepto de dietas en el mes anterior y de los que se estiman ejecutar en el mes.
- 5.4.3 La Subgerencia de Tesorería en coordinación con la Gerencia de Recursos Humanos, dentro de los 02 días hábiles de iniciado el mes, comunicara al Comité de Caja respecto de los gastos ejecutados en el mes anterior, tales como:

- Remuneraciones (D.L. N° 276, D.L N° 728 y D.L. N° 1057).
- Pensiones.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

**"DIRECTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"**

- Retenciones y Descuentos.
- Remuneraciones devengables de ejercicios anteriores.
- Pago a ex - trabajadores con sentencia judicial en calidad de cosa juzgada.
- Beneficios derivados de pactos colectivos.
- Otros relacionados al personal de la Municipalidad.

5.4.4 La Gerencia de Administración y Finanzas, en coordinación con la Sub Gerencia de Logística, Control Patrimonial y Servicios Generales, y la Sub Gerencia de Tesorería, dentro de los primeros 02 días de iniciado el mes deben comunicar al Comité de Caja, los gastos que se estiman ejecutar en el mes por transferencias corrientes y otras tales como:

- Transferencia por Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN).
- Pago de Locadores de Servicios
- Pago por sentencias judiciales de bienes, servicios y otros, que tengan la calidad de cosa juzgada.
- Gastos de ejercicios anteriores correspondientes a otros gastos corrientes.
- Transferencia de cuotas a entidades públicas y/o privadas.
- Devolución de Tributos.
- Otros varios.

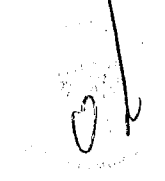
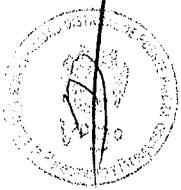
**5.5 INGRESOS Y GASTOS ADICIONALES:**

Dentro de los primeros 02 días hábiles de cada mes la Subgerencia de Tesorería o cualquier otra unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, deberá informar al Secretario Técnico del Comité de Caja, sobre los otros tipos de ingresos y/o gastos no contemplados en los acápite anteriores (ejecutados del mes anterior y por ejecutar en el mes).

**5.6 ASIGNACIÓN DE RECURSOS ADICIONALES PARA LA ATENCIÓN DE GASTOS CORRIENTES NO PRESUPUESTARIOS:**

- Proyectados los Ingresos y Gastos y una vez cubierto los costos fijos de la Municipalidad a más tardar el tercer día cada mes, el Comité de Caja y la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, con el saldo financiero disponible establecerá la asignación de recursos que corresponden a las respectivas áreas de la Municipalidad, a fin de atender los requerimientos solicitados por concepto de bienes y servicios administrativos y otros gastos corrientes.
- La asignación financiera mencionada en el punto anterior incluye los montos a utilizar para cajas chicas y fondos especiales, si fuere el caso, solicitados por las diferentes áreas de la Municipalidad.
- La asignación financiera mensual señalada en la letra a) puede ser acumulada para el siguiente mes calendario, en caso no haya sido utilizada en su totalidad en el correspondiente mes.

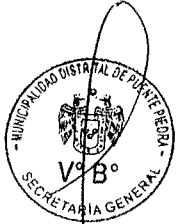
**5.7 DEL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA:**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PUENTE PIEDRA

"DIRECTIVA QUE NORMA EL FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE CAJA EN LA MUNICIPALIDAD DE PUENTE PIEDRA"



- 5.7.1 El Comité de Caja tendrá carácter permanente y se reunirá los primeros once (11) días hábiles de cada mes, para lo cual la Secretaria deberá hacer llegar toda la información que se detalla en los numerales anteriores, sobre ingreso y gastos efectuados en el mes anterior y lo proyectado para el mes en curso.
- 5.7.2 El Comité evaluará los informes de ingresos y gastos de la Secretaria Técnica a fin de determinar el grado de cumplimiento de la proyección de los ingresos, así como de los gastos programados del mes anterior para establecer la racionalidad y equilibrio en la ejecución de lo acordado.
- 5.7.3 El Comité revisará y evaluará la proyección de ingreso y gastos del mes en curso, determinará su prioridad y aprobará su ejecución, la misma que se hará de conocimiento vía correo electrónico institucional a todas las unidades orgánicas de la municipalidad para su estricto cumplimiento.
- 5.7.4 Las asignaciones de recursos relacionados a priorización de asuntos puntuales de las diferentes áreas se resolverán mediante votación por mayoría simple, no permitiéndose abstenciones.
- 5.7.5 Los acuerdos del Comité de Caja se acreditarán mediante actas que se suscribirán por todos los miembros asistentes copias serán proporcionadas a cada uno de los miembros asistentes y cuyas copias serán proporcionadas a cada uno de los miembros mencionados.
- 5.7.6 La Secretaria Técnica, elaborará un resumen de las asignaciones aprobadas y consignadas en el acta respectiva para el mes en curso y la hará llegar a todas las áreas interesadas.
- 5.7.7 Los Gerentes que soliciten, con la anuencia de la Presidencia del Comité podrán participar en la sesión del comité, solo a fin de sustentar algún gasto prioritario de su área relacionado con situaciones puntuales y de carácter estrictamente operativo y funcional, dejándose constancia que no tendrá derecho a voto.
- 5.7.8 La Presidencia del Comité podrá citar algún Gerente cuando las situaciones de operatividad de algún tipo de gasto de la Municipalidad relacionadas con sus funciones así lo amerite.
- 5.7.9 Los acuerdos adoptados en cada uno de los Comités de Caja, deberán darse en estricto cumplimiento, bajo responsabilidad en el ámbito de su competencia.

**5.8 DISPOSICIÓN FINAL**

**Primera.-** El Comité de Caja de la Municipalidad Distrital de Puente Piedra, entrará en funciones al día siguiente de su aprobación de la presente Directiva mediante Resolución de Alcaldía.

**Segunda.-** Cualquier situación no prevista en la presente Directiva se someterá a votación del Comité de Caja, a fin de darle una solución colegiada.