



CENTRAL TELEFONICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe



DIRECTIVA N° 003-2015-UPECT-OPRP-MUNIVES
DIRECTIVA QUE REGULA LA INCOORPORACIÓN Y EL USO DE
LAS DONACIONES FINANCIERAS NO REEMBOLSABLES
PROVENIENTES DE LA COOPERACIÓN INTERNACIONAL
TRANSFERIDOS A LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL
SALVADOR



País Perú, Departamento Lima, Provincia Lima,
Distrito Villa El Salvador, Sector 02, Grupo 15, Manzana "M", lote 07. Casa Municipal.

Sitio Web www.munives.gob.pe

Teléfono: (511) 319 2530 Anexo 559

Fax: (511) 287 1071

Página 0 de 9

"Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87
Premio Príncipe de Asturias de la Concordia



CENTRAL TELEFÓNICA 919-2530
TELEFAX 247-1071
www.munivsa.gub.gv

ÍNDICE

Contenido

Artículo 1.- Objetivo.....	2
Artículo 2.- Base legal	2
Artículo 3.- Alcance.....	2
Artículo 4.- Disposiciones Generales.....	3
Artículo 5.- Disposiciones Específicas	3
5.1. De la aceptación de los fondos no reembolsables:	3
5.2. De la programación de los fondos no reembolsables.....	4
5.3. De la ejecución de los fondos no reembolsables.	4
5.4. De la rendición de los fondos no reembolsables.	5
Artículo 6.- Disposiciones Finales.....	5
Anexo 01	7



Directiva que regula el procedimiento para la incorporación y el uso de las donaciones financieras no reembolsables provenientes de la Cooperación Internacional transferidos a la Municipalidad De Villa El Salvador.

Artículo 1.- Objetivo

La presente Directiva tiene por objetivo establecer el procedimiento para su aceptación, programación, ejecución y rendición de cuentas de las donaciones financieras no reembolsables provenientes de la cooperación internacional transferidos a la Municipalidad de Villa El Salvador

Artículo 2.- Base legal

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General
- D. L N° 719 y sus modificatorias, Ley de Cooperación Técnica Internacional
- D.S. N° 015-92-PCM, Aprueba el Reglamento del D.L N° 719
- Ley N° 27692, Ley de Creación de la Agencia Peruana de Cooperación Internacional.
- Ordenanza N° 298/MVES, Aprueba el Nuevo Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.
- Ley N° 2841, Ley general del sistema nacional de presupuesto
- Normas del sistema administrativo de Tesorería

Artículo 3.- Alcance

La presente Directiva es de alcance para todos/as los/as funcionarios/as responsables de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador que sean responsables de la custodia de los fondos no reembolsables; así como de la ejecución de proyectos y/o actividades financiadas con fondos no reembolsables provenientes de la cooperación internacional.



CENTRAL TELEFÓNICA 919-2590
TELÉFAX: 287-1071
www.munivisa.gob.pe

Artículo 4.- Disposiciones Generales

El incumplimiento de la presente directiva, será sujeto a la determinación de responsabilidades y las sanciones que corresponda de conformidad a las normas aplicables al manejo de fondos públicos.

4.2. La presente directiva entrará en vigencia luego de su aprobación respectiva y será notificada a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Villa El Salvador.

Artículo 5.- Disposiciones Específicas

5.1. De la aceptación de los fondos no reembolsables:

a. La Unidad de Finanzas informará a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica que se ha recibido una transferencia económica, distinta a las transferencias que le son efectuadas a la Municipalidad de Villa el Salvador por concepto de Foncomun, canon y del cumplimiento de metas del plan de incentivos a la mejora y modernización de la gestión Municipal, debiendo de informar sobre la persona natural o jurídica depositante, el número de cuenta de ahorros, el monto depositado y el tipo de moneda.¹

b. Determinado a través de consultas y coordinaciones con la persona natural o jurídica que ha efectuado la donación - el origen y destino de la donación-, la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica elevará un informe a la Gerencia Municipal comunicando que se ha realizado una transferencia económica de fondos no reembolsables a la cuenta de ahorros de la municipalidad, detallando la fuente de donde provienen los fondos, el monto, así como describir su finalidad de uso.

c.- La gerencia Municipal, una vez verificada la información, informará a la alcaldía, para que se proceda a tramitar ante el Concejo Municipal, la aprobación de la donación respectiva.

c. El Concejo Municipal conforme el art. 09 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, procederá a aceptar los fondos no reembolsables transferidos en calidad de donación para la ejecución de proyectos y/o actividades a favor

¹Se deberá de entender que previa a la transferencia ésta ha sido coordinada entre la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica; y la entidad cooperante.



CENTRAL TELEFONICA 319-2530
TELEFAX: 251107
www.municipalidad.gov.gv

de la Municipalidad de Villa El Salvador provenientes de la cooperación internacional mediante el Acuerdo de Concejo respectivo.

En el acuerdo de concejo que acepta la donación deberá de consignarse la cuenta bancaria donde se encuentran los fondos no reembolsables, la fuente de donde provienen los fondos no reembolsables, así como la finalidad para los cuales fueron transferidos, así como la indicación para que los mismos sean incorporados por la unidad de Presupuesto al presupuesto institucional del año fiscal en curso.

5.2. De la programación presupuestal de los fondos no reembolsables.

a. Luego de la aprobación mediante acuerdo de concejo y suscripción del convenio, los fondos no reembolsables se incorporarán en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, labor que será realizada por la Unidad de Presupuesto luego de que se le notifique el Acuerdo de Concejo. Posteriormente esta unidad deberá comunicar a la unidad responsable que estará a cargo de la ejecución del proyecto o actividad motivo de la donación.

b. La unidad de presupuesto deberá de tomar las acciones necesarias a nivel presupuestario con la finalidad de verificar y controlar la ejecución, a través de que los montos ingresados y que se requieren comprometer para su gasto, se encuentren conforme al presupuesto detallado en el proyecto y/o actividad, a fin de evitar que se produzca un uso distinto a su finalidad o malversación de los mismos.

c. La Unidad de Presupuesto enviará a la Unidad de Contabilidad los montos ingresados y que requieren comprometer para su ingreso al SIAF.

5.3. De la ejecución de los fondos no reembolsables.

a. El inicio de la ejecución de los fondos no reembolsables, procederá a realizarse luego de que la entidad cooperante lo autorice (a través de un convenio específico de ser el caso o una carta de autorización), en función del cronograma de ejecución y presupuesto aprobado en el detallado de la actividad y/o proyecto.

b. Las Unidades Orgánicas responsables de la ejecución del proyecto y/o actividad financiados con fondos no reembolsables provenientes de la





CENTRAL TELEFÓNICO
TELÉFAX 287-1071
www.municipios.gob.pe

cooperación internacional, ejecutarán los fondos conforme a la finalidad, el cronograma de ejecución y presupuesto detallado en el proyecto y/o actividad aprobado por la entidad donante.

c.- Cualquier cambio de uso de los fondos será aprobado por la entidad donante, a través de la respectiva carta de comunicación o la adenda respectiva, en cualquier de los dos casos será gestionada por la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, en la cual debe quedar claro que autoriza la modificación del uso de los fondos, precisándose el monto y el concepto, aspecto que debe ser incorporado, modificándose el cronograma y presupuesto del proyecto o actividad a ejecutarse.

5.4. De la rendición de los avances de la ejecución y liquidación de los fondos no reembolsables.

La rendición de los avances en la ejecución o liquidación final de fondos no reembolsables destinados a la ejecución de proyectos y/o actividades será de responsabilidad del funcionario /a responsable, para lo cual deberá de elevar un informe financiero a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica. Se adjunta Anexo 01.

Este informe financiero tendrá periodicidad semestral y una vez culminado la ejecución del proyecto y/o actividad o cuando se le requiera.

Artículo 6.- Disposiciones Finales

a. Cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva será resuelto y comunicado por la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, así como por la normatividad vigente, para los sistemas de presupuesto, planeamiento, tesorería, control y logística, así como aquellas que la APCI haya emitido al respecto.

b. Queda prohibido hacer uso indebido de los fondos no reembolsables provenientes de la cooperación internacional destinados a financiar proyectos y/o actividades específicos. Esto se configura cuando se destina el fondo a la adquisición de bienes y/o servicios que no están considerados en el presupuesto detallado del proyecto y/o actividad o que su finalidad sea distinta de la donación aceptada.



VILLA EL SALVADOR



MUNICIPALIDAD

CENTRAL TELEFONO: 267-1071
TELEFAX: 267-1071
www.munisv.gov.pe

La malversación de fondos donados, será de absoluta responsabilidad de los funcionarios que tramiten gastos distintos a la finalidad del proyecto o actividad, recordando sobre ellos las sanciones que las normas especifiquen al respecto.





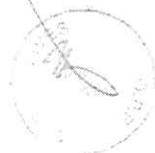
CENTRAL TELEFÓNICA 319-1000
TELEFAX: 287-7071
www.muhiv01.gob.do

Anexo 01

ESTADO FINANCIERO DEL PROYECTO /ACTIVIDAD

1.1. REPORTE DE SEGUIMIENTO

Cuadro N° 1 Resumen General	
Proyecto/actividad	Nuevos soles Dólares /Euros
Monto Total	
Monto (Aporte Entidad Cooperante)	
Entidad Cooperante	
N° de cuenta Bancaria	
Tipo de cuenta	
Documento de Aprobación	
Gasto Ejecutado (Aporte Entidad Cooperante)	
Saldo	
Periodo del Informe	



Cuadro N° 2 Registro de Ingresos				
N°	Monto transferido	Fecha	Monto Recibido	Fecha



CENTRAL TELEFONICA 319-2536
TELEFAX: 287-1071

Cuadro N° 3

Gastos Ejecutados por Actividades con Financiamiento de Cooperación

Componente	Actividad	Monto programado (S/.)		Monto ejecutado (S/.)		Avance (Expresado en %)
		Aporte (13) ² Fuente Coop.	Total programado	Fuente Cooperante	Total Ejecutado	



Cuadro N°4

Registro de Egresos³

Concepto		Medio probatorio				Monto S/
Bienes	Servicios	(N° de facturas, N° de boletas, otros)	Proveedor /empresa	N° Comprobante de Pago	Fecha	



1.2. MOVIMIENTO DE LA CUENTA BANCARIA DEL PROYECTO

2. ANEXOS (RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN FINANCIERA QUE SE ADJUNTA)

² Fuente de Financiamiento: Rubro (13 Donaciones y transferencias).

³ Egresos sustentados en boletas, facturas (comprobantes de pago), cuyas copias se adjuntan como anexos del informe.