

	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 006-2007-OyM/MPP		Aprobada con D.A N° -2007-A/MPP	
	Área Ejecutora		Sistema:	
	Áreas Involucradas		Oficina de Mercados.	
	Elaborado		12/03/2007	
Páginas		04		
Sustituye a		Directiva N° 002-2001-DAYCP/MPP		
Aprobado		D.A N° 046-2001-A/MPP		

“Normas de Procedimiento de Pagos del Mercado Central de la Municipalidad Provincial de Piura”

I Objetivo.-

Establecer las normas, procedimientos e instrucciones que permitan asegurar en forma adecuada la ejecución de Ingresos y Gastos, por parte de la Junta de Administración Compartida del Mercado Central de la Municipalidad Provincial de Piura, en concordancia con la vigencia legal correspondiente a los gobiernos locales.

II. Finalidad.-

Establecer las pautas o instrucciones que permitan asegurar en forma adecuada y racional la atención de los pagos por obligaciones contraídas por la Junta de administración Compartida del Mercado Central de la Municipalidad Provincial de Piura.

III. Base legal.-

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Decreto Supremo N° 083-2004-PCM y Decreto Supremo N° 084-2004-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado y el Reglamento de la Ley N° 26850- Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado

IV. Alcance.-

El ámbito de aplicación de esta Directiva comprende a los funcionarios y servidores que por su competencia funcional intervienen en la Administración Compartida del Mercado Central.

V. Vigencia.-

Entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía.

VI. Procedimiento.-

6.1 De la apertura de la Cuenta Corriente.

La Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Piura, es la encargada de gestionar la apertura, modificación y/o cierre de la cuenta bancaria que manejará mancomunadamente la Junta de Administración Compartida del Mercado Central de Piura de acuerdo a la disposición Municipal correspondiente.

La Gerencia de Administración, a través de la Oficina de Tesorería deberá aperturar una sola cuenta bancaria a nombre de la Junta de Administración Compartida del Mercado Central de Piura, con firmas mancomunadas.

“Normas de Procedimientos de Pagos del Mercado Central de la Municipalidad Provincial de Piura”

6.2 Del proceso de Ejecución de Pagos

- a) Conforme a la legislación vigente, el gasto municipal que efectúen la Junta de Administración Compartida del Mercado Central de Piura, se sujeta al proceso de ejecución presupuestal y financiera, que rige para los gobiernos locales bajo responsabilidad del funcionario representante de la Municipalidad Provincial de Piura ante la Junta
- b) Las adquisiciones de bienes y/o servicios que deben realizarse se sujetan a las normas y procedimientos establecidos por ley, son autorizados por acuerdo de la Junta de Administración.
- c) Los compromisos contraídos no podrán exceder la capacidad financiera de los recursos que administra la Junta de Administración Compartida del Mercado Central.
- d) El compromiso del gasto se consigna en los documentos oficiales tales como; como la Orden de Compra – Guía de Internamiento y la Orden de Servicio prenumeradas, los cuales deben estar referidos a la actividad propia de la Junta de Administración Compartida del Mercado Central.
- e) Los compromisos contraídos por las adquisiciones efectuadas devengan al darse la conformidad expresa en los documentos oficiales del inciso anterior y habiéndose recepcionado a satisfacción los bienes solicitados o cumplido con la prestación de los servicios, por parte del Administrador de la Junta.
- f) El compromiso devengado se registra definitivamente en la asignación específica del gasto, al momento de la presentación y/o expedición por parte del proveedor o acreedor la factura, boleta de venta, Recibos de Honorarios u otros comprobantes reconocidos por la SUNAT, debiendo consignarse el RUC N° 20154477374 de la Municipalidad Provincial de Piura
- g) Cumplidos los pasos anteriores se procede a cancelar la obligación contraída hasta por el monto del compromiso devengado con cargo a la asignación del gasto, elemento específico del gasto, girándose el comprobante de pago y adjuntándose los documentos sustentatorios del gasto, así como el cheque y/o orden de pago respectivo.
- h) Los comprobantes de pago serán visados por dos representantes de la Junta de Administración Compartida, siendo uno de ellos el Presidente de la misma.
- i) El representante de la Municipalidad Provincial de Piura y el Presidente de la Junta, firmarán mancomunadamente los cheques que se emitan, bajo responsabilidad
- j) Todos los pagos autorizados por la Junta de Administración Compartida del Mercado Central de Piura se realizarán mediante giro de cheques u orden de pago contra la Cuenta Bancaria respectiva, excepto lo que se efectúen a través del Fondo Fijo para Pagos en Efectivo (caja chica).
- k) La Junta de Administración Compartida designara a un representante del manejo del Fondo Fijo para Pagos en Efectivo, de acuerdo a la magnitud de las necesidades, el mismo que se utilizará solo para gastos menudos y urgentes. El Monto del Fondo Fijo se renovará hasta dos veces al mes y el Monto máximo de cada pago en efectivo, será establecido por la Gerencia de Administración de la municipalidad, debiendo emitir la Resolución Gerencial respectiva.
- l) Todo pago para ser procedente debe ser registrado presupuestal y contabilizado patrimonialmente. Asimismo queda terminantemente prohibido incurrir en sobre giros bajo responsabilidad del funcionario que autoriza, sujeto a las acciones administrativas y legales correspondientes

“Normas de Procedimiento de Pagos del Mercado Central de la Municipalidad Provincial de Piura”

VII. Disposición Complementaria

- Primera El Administrador de la Junta de Administración Compartida del Mercado Central o quien haga sus veces, es el responsable del control de la ejecución del Presupuesto autorizado, emitiendo y alcanzando los informes mensuales a la Junta de la Administración Compartida y a la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Piura.
- Segunda El Administrador de la Junta de Administración Compartida del Mercado Central, velará por el cumplimiento de este proceso de ejecución tanto del Ingreso como del Gasto, debiendo remitir vía rendición de cuentas la documentación a la Oficina de Contabilidad dentro de los quince días calendarios del mes siguiente para su integración contable y custodia.
- Tercera La Junta de Administración Compartida, es responsable de proporcionar los formatos a utilizar en el proceso de ejecución de pagos que establece la presente Directiva, considerando los que emplean las Oficinas de Logística y Tesorería.

VIII. Responsabilidad

ELABORA	V°B°	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal, Gerencia de Administración, Gerencia de Servicios Comerciales, Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Administración Compartida del Mercado Central	Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General

“Normas de Procedimiento de Pagos del Mercado Central de la Municipalidad Provincial de Piura”

IX. Conformidad

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Abog. Ana G. Reategui Napuri	
Gerencia de Administración	Sr. César Barreto Flores	
Gerencia de Servicios Comerciales	Sr. William Jara Casariego	
Oficina de Presupuesto	CPC. Jesús García Correa	
Oficina de Tesorería	CPC. Catalina Rivas Vivencio	
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor Chanduvi Zapata	
Oficina de Organización y Métodos de Información	Lic. Adm. Germán Sandoval Chávez	