	Municipalidad Provincial de Piura			
	Directiva N° 020-2016-OyM-GTySI/MPP		Aprobada con DA N° 32 -2016-A/MPP	
	Área Ejecutora	Oficina de Contabilidad	Sistema:	
	Áreas Involucradas			
	Elaborado	09/12/2016	Páginas	08
	Sustituye a	Directiva N° 017-2015-OyM-GTySI/MPP	Aprobada con DA. N° 033-2015-A/MPP	

“Norma Interna para la Toma de Arqueos de Fondos y Valores, Cierre Contable y Presupuestal del Ejercicio 2016, en la Municipalidad Provincial de Piura”

I. Objetivo

Establecer las normas y procedimientos de las conciliaciones de los Arqueos de Fondos, Valores y Cobranzas.

Uniformizar criterios para el registro de las operaciones de Ingresos y Gasto en el SIAF - SP al 31 de diciembre de 2016 que permitan una efectiva transparencia de las acciones realizadas.

II. Finalidad

Asegurar la confiabilidad de la información financiera registrada en el Sistema Integrado de Administración Financiera-SIAF y dejar constancia de los procedimientos de comprobación y de conciliación referidos a: Arqueos de fondos, Valores y Cobranzas, que respaldan los saldos de las cuentas: Caja y Cuentas por cobrar, que se presentarán en el Balance de Comprobación al 31 de diciembre de 2016.

III. Base Legal

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- b) Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- c) Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- d) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- e) Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 – Capítulo VI Disposiciones para el Cierre del Año Fiscal.
- f) Ley N° 30373, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2016, vigente a la fecha.
- g) R.D.N° 009-2016-EF/51.01 que aprueba la Directiva N° 003-2016-EF/51.01 "Información Financiera, Presupuestaria, Complementaria con Periodicidad Mensual, Trimestral y Semestral por las Entidades Gubernamentales del Estado" y sus formatos y establecen su vigencia a partir del período contable 2016.
- h) D.S.N° 400-2015-EF "Procedimientos para el cumplimiento de metas y la asignación de los recursos del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2016"

IV. Alcance

Las disposiciones contenidas en la presente norma son de cumplimiento de los responsables de las unidades orgánicas que intervienen en el proceso de recaudación y registro de fondos y valores, ejecución de metas presupuestales y cierre de operaciones del ejercicio 2016.

Vigencia

La presente norma entra en vigencia al día siguiente de su aprobación, mediante Decreto de Alcaldía.

VI. Del Procedimiento

6.1. ARQUEO DE FONDOS

6.1.1. ACCIONES PRELIMINARES

6.1.1.1. Del Jefe de la Unidad de Fondos - Oficina de Tesorería

- a) Es el responsable de preparar los Libros y Registros relacionados con el Arqueo de Fondos: Caja y Fondo Para Pagos en Efectivo.
- b) Dispondrá la ejecución del inventario de Comprobantes de Pago y documentos sustentatorios a la fecha de la toma del Arqueo del Ejercicio 2016

- c) Evaluará los cheques emitidos y no cobrados a la fecha para proceder a su anulación, en caso sea necesario.
- d) Dispondrá el empoce en las cuentas corrientes de la Municipalidad Provincial de Piura registradas en el Banco de la Nación, de los fondos que estuvieran en poder del pagador.

6.1.1.2 Del Jefe de Oficina de Tesorería.

- a) Es responsable de **NOTIFICAR** a más tardar hasta el día 13 de Diciembre de 2016 a los responsables del manejo de Caja Chica, para que presenten su rendición documentada a la Gerencia de Administración y/o procedan a la devolución de los fondos no utilizados, teniendo plazo hasta el día 22 de Diciembre de 2016.
- b) Deberá **SOLICITAR**, al Servicio de Administración Tributaria de Piura - SATP y a los responsable de las diferentes Cajas Recaudadoras para que depositen íntegramente los fondos recaudados hasta el último día de atención al público, en las cuentas de la Municipalidad Provincial de Piura registradas en el Banco de la Nación.
- c) Disponer al Jefe de la Unidad de Fondos la Conciliación de las Cuentas Bancarias de la Municipalidad Provincial de Piura, registrando las operaciones financieras de Ingresos y Gastos realizadas hasta el 31 de Diciembre de 2016 en el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF, de tal manera que los Libros Bancos reflejen en los Estados Financieros el Saldo real de las cuentas corrientes.

6.1.1.3 Del Jefe de la Oficina de Contabilidad.

- a) Es responsable de **NOTIFICAR** con anticipación a aquellos servidores que hayan solicitado **ANTICIPOS, VIATICOS y/o ENCARGOS** y que hasta la fecha no han cumplido con presentar las rendiciones documentadas para que presenten sus rendiciones y/o efectúen la devolución en la Unidad de Fondos a más tardar el 27.12.2016
- b) Es responsable de **SOLICITAR** a la Oficina de Logística que **TRAMITE** hasta el día 16 de diciembre de 2016 todas las Órdenes de Compra y de Servicio para registrar la fase Devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF.
- c) Es responsable de dotar a la Comisión de Arqueo de los medios necesarios para la toma de arqueos.

6.1.1.4 De la Gerencia de Administración

- a) **SOLICITAR** a todas las Gerencias que tramiten sus requerimientos de compra de bienes y pago de servicios con cargo al Presupuesto Institucional del ejercicio 2016 debidamente sustentados a más tardar el día 16 de Diciembre a la Oficina de Logística para ser comprometidos y devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF antes del 31 de Diciembre de 2016 y girados hasta el 31 de enero de 2017.
- b) **SOLICITAR** a la Oficina de Personal que comprometa en el SIAF todas las Planillas pendientes de pago y la Liquidación de Beneficios Sociales de los servidores municipales correspondientes al presente ejercicio, a más tardar el día 16 de diciembre de 2016, para ser Devengados antes del 31 de Diciembre de 2016.
- c) **SOLICITAR** a la Gerencia de Desarrollo Social para que tramite hasta el día 16 de Diciembre de 2016 todos sus requerimientos de bienes y servicios cobaturados con rubro “00” - Recursos Ordinarios a la Oficina de Logística para

ser Comprometidos y Devengados antes del 30 de diciembre del presente ejercicio, debiendo las áreas usuarias realizar el seguimiento respectivo bajo responsabilidad del no pago oportuno y/o reversión de los Fondos al Gobierno Central.

- d) SOLICITAR a la Gerencia Territorial y Transportes para que disponga a la Oficina de Infraestructura el trámite hasta el día 16 de Diciembre del presente ejercicio todas las Valorizaciones, adelantos y pagos de Liquidación de obra debidamente sustentados para ser Devengados en el Sistema Integrado de Administración Financiera –SIAF antes del 31 de Diciembre de 2016, bajo responsabilidad de no efectuarse el pago oportuno y el cumplimiento de metas en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora y Modernización Municipal aprobado con D.S.N° 400-2015-EF.
- e) Solicitar al Instituto Vial de Piura - IVPMP para que tramite sus requerimientos de pago de bienes y servicios a más tardar el día 16 de diciembre de 2016 para que sean comprometidos y devengados hasta el 30 de diciembre de 2016, con la finalidad de evitar posibles reversiones de recursos, bajo responsabilidad funcional.

6.1.2. EJECUCIÓN DEL ARQUEO

6.1.2.1. Del Jefe de Oficina de Tesorería

- a) Coordinará las acciones generales para que el Arqueo de Fondos se inicie a las 15:00 pm. del 30 de Diciembre, debiendo tener en cuenta lo señalado en el numeral 6.1.1, que garantizará la conciliación del Saldo de la cuenta Caja.
- b) El Acta de Arqueo de Fondos deberá ser entregado a la Gerencia de Administración, debidamente conciliado con el saldo del Libro de Caja el **10 de enero del 2017**.
- c) Implementará las acciones correspondientes para garantizar la ejecución de las acciones de cierre, que permitirán conciliar la **Cuenta BANCOS** hasta el día 28 de Enero del 2017 con la presentación al Ministerio de Economía y Finanzas de los Saldos de Fondos Públicos - SAFOP según cronograma de presentación de las Conciliaciones Bancarias a la Oficina de Contabilidad a más tardar el día 03 de febrero de 2017.
- d) Coordinará las acciones precisadas en el numeral 6.1.1, que permitirá evaluar la documentación Fuente que sustenta el registro contable a fin de adoptar las medidas correctivas en caso de que presente errores u omisiones. El Informe de los resultados del Inventario de Comprobantes de Pago deberá ser entregado a la Gerencia de Administración hasta el 10 de febrero de 2017, adjuntando para tal efecto el Acta de Numeración correlativa de los Comprobantes de Pago, del Ejercicio Fiscal 2016.
- e) Ejecutará la conciliación de la información presupuestaria con la información contable y saldos de cuentas corrientes, acciones que deberán culminar indefectiblemente hasta el 02 de febrero de 2017, con la presentación del Informe a la Gerencia de Administración.
- f) Informará a la Oficina de Contabilidad sobre las cartas fianzas, ingresadas y devueltas a los usuarios, para el respectivo registro contable en cuentas de orden.

6.1.2.2. Del Jefe de Oficina de Contabilidad

Coordinará las acciones que se detallan en el numeral 6.1.1.3. con la finalidad de conciliar las cuentas **Anticipos y Bienes en Tránsito**. El resultado de estas acciones deberá culminar el 17 de enero de 2017, con la

presentación de los análisis de cuentas e informes elevados a la Alta Dirección, para las acciones de recuperación de los importes en calidad de anticipos y pagos a contra entrega.

6.1.3 DE LOS PARTICIPANTES DEL ARQUEO DE FONDOS

Coordinación General

Jefe Oficina de Contabilidad
Jefe Oficina de Tesorería

Responsables

CPC Catalina Rivas Vivencio
Sr. Félix Viera Cabrera
Sr. Juan Cruz Cruz

Verificadores

Mg.CPC Milagros Obando Romero
Mg.Lic. Martín Rodríguez Valiente
Tec. Eduardo Yarlequé Flores

6.2 ARQUEO DE VALORES

6.2.1 ACCIONES PRELIMINARES

6.2.1.1 Del Jefe de la Unidad de Valores

- Difusión y coordinación de las acciones de arqueo a cargo del Jefe de la Unidad de Valores.
- Disponer la devolución del boletaje sin uso al depósito de valores.
- Poner al día los Registros del Kárdex y archivos correspondientes a ingresos y egresos de valores, con la finalidad de determinar los saldos para el arqueo.
- Las acciones de difusión y coordinación para el arqueo de valores a cargo del Servicio de Administración Tributaria de Piura – SATP estará a cargo del Contador y Tesorero.

6.2.1.2 De la Ejecución del Arqueo.

- El Arqueo de Valores de las dependencias externas: Servicio de Administración Tributaria SATP, Oficina de Cultura, Turismo, Unidad de Mantenimiento, se efectuará en las respectivas dependencias.
- El Arqueo de Valores para la Gerencia de Servicios Comerciales, Mercados Zonales, se llevará a cabo en las Oficina del Mercado las Capullanas, por el mismo personal que ejecutará el Arqueo de Cobranzas.
- Las Actas de cada uno de los Arqueos serán entregadas al Coordinador del Arqueo de Valores para su presentación a la Gerencia de Administración el día 18 de Enero del 2017.

6.2.1.3 De los participantes

Coordinación General:

- Jefe Oficina de Contabilidad
- Jefe Oficina de Tesorería

DEPOSITO DE VALORES

Responsables

Verificadores

CPC Catalina Rivas Vivencio
Sra. Eneida Espinoza Nizama

Mg.CPC Milagros Obando Romero
Sr. José Eduardo Yarlequé Flores
CPC José Luis Villegas Coveñas

DEPENDENCIA EXTERNA

Ing. Severín Fahsbender Céspedes
Lic. Gilbert Noriega Ojeda (Cultura)
Lic. Raúl Fonseca García (Mantenimiento)
Lic. Gerardo Lecca Stucchi (Of.Mercado)
Sra.Mirtha Celi Roa (Mcado. San Martín)
Todo el personal responsable del manejo de
Valores

VERIFICADORES RESPONSABLES

Mg.CPC Milagros Obando Romero
Mg. Martin Rodriguez Valiente
Sr. Roguer Ortiz Quezada
Verificadores designados por el STP
Verificadores designados por el STP

6.2.2 FECHA DE REALIZACION

El Arqueo de Valores tanto en el depósito de valores como en las dependencias externas, se realizará el 26, 28 y 29 de diciembre del 2016.

6.3 ARQUEO DE COBRANZAS

6.3.1 ACCIONES PRELIMINARES PARA EL ARQUEO DE COBRANZAS

Los libros y registros deberán actualizarse y saldarse, preparándose para el acto del arqueo, disponiéndose al Cierre de las Operaciones de Cobranza Ordinaria al 28 de Diciembre de 2016.

6.3.2 EJECUCION DEL ARQUEO DE COBRANZAS

- El Arqueo se realizará en el Mercado Las Capullanas y Zonales, tanto en Cobranzas Ordinarias y Cobranzas Coactivas.
- Las Acciones se iniciarán desde las 8:00 a.m. hasta la 3:00 p.m.
- La información relacionada con las Actas de Arqueo y el Estado de morosidad se presentará el 18 de Enero de 2017 a la Gerencia de Administración, luego se remitirán a la Oficina de Contabilidad para su conciliación.

6.3.3 PARTICIPANTES

Coordinación General:

- Gerente de Servicios Comerciales
- Gerente de Operaciones SATP

Responsables y Verificadores

MERCADO LAS CAPULLANAS- MERCADOS ZONALES

Responsables

Verificadores

Ing. Severín Fahsbender Céspedes
Lic. Gerardo Lecca Stucchi (Of.Mercado)

Sr. Eduardo Yarlequé Flores
Mg. Martin Rodriguez Valiente

SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA

Responsables

Verificadores

Gerente de Operaciones del SATP
Contador del SATP
Jefe División de Cobranza SATP

Verificadores designados por el SATP

6.3.4 INFORMACION COMPLEMENTARIA DE LA CARTERA TRIBUTARIA Y NO TRIBUTARIA A CARGO DEL SATP-PIURA

- a. La información relacionada con las Cuentas por Cobrar, se listará e imprimirá el último día útil del ejercicio 2016 y se remitirá a la Gerencia de Administración luego a la Oficina de Contabilidad para su conciliación a más tardar el día 16 de enero de 2017.
- b. Adicional al detalle analítico de las Cuentas por Cobrar se comunicarán las Cuentas por Cobrar que vencida la fecha de pago no se hayan hecho efectivas durante ese periodo para su reclasificación como Cuentas de Cobranza Dudosa.
- c. El SATP remitirá Analítico y Resolución de Declaración de deudas de cobranza dudosa y onerosa a más tardar el día 18 de enero de 2017
- d. Asimismo, deberá remitir el porcentaje que se aplica para el cálculo de la Provisión para cobranza dudosa, el cual será estimado por el SATP, en base a la antigüedad del vencimiento de las cuentas por cobrar, calculando un porcentaje escalonado que se va incrementando al mayor número de días vencidos de los derechos de cobro.

6.3.5 ESCALA PARA PROVISION DE COBRANZA DUDOSA

Por vencer	a	30 días
Vencimiento	a	60 días
Vencimiento	a	90 días
Vencimiento	más de	90días

Se remitirá consolidado Ejercicio 2016 por tributos; de las Altas y Bajas Tributarias por contribuyente.

6.3.6 FECHA DE REALIZACION

- a. La Información de las Cuentas por Cobrar se listará e imprimirá el último día útil del ejercicio 2016.
- b. La información relacionada con las Cuentas por Cobrar y el Estado de morosidad se presentará el 18 de Enero de 2017 a la Gerencia de Administración, luego se remitirán a la Oficina de Contabilidad para su conciliación.

6.3.7 PARTICIPANTES

Coordinación General:

- Gerente de Operaciones del SATP

Responsables y Verificadores

SERVICIOS DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA DE PIURA

Responsables

Gerente de Operaciones del SATP
 Contador del SATP
 Jefe División de Cobranza SATP

Verificadores

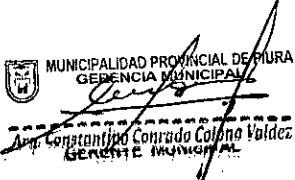

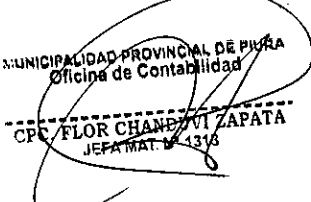

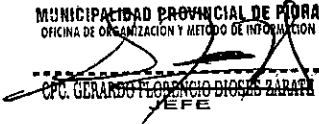
Verificadores designados por el
 SATP

VII. Responsabilidades

ELABORA	VºBº	APRUEBA	APLICA	VERIFICA CUMPLIMIENTO	DISTRIBUYE
Oficina de Contabilidad Oficina de Organización y Métodos de Información	Gerencia Municipal Gerencia de Administración Oficina de Contabilidad Oficina de Tesorería Oficina de Organización y Métodos de Información	Alcaldía	Todas las Unidades Orgánicas	Gerencia de Administración Oficina General de Control Institucional	Oficina de Secretaría General



VIII. Conformidad

Unidad Orgánica	Responsable	Firma y sello
Gerencia Municipal	Arq. Constantino Conrado Colona Valdez	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA GERENCIA MUNICIPAL Arq. Constantino Conrado Colona Valdez GERENTE MUNICIPAL</p>
Gerencia de Administración	CPC. Rigoberto Timaná Silva	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Gerencia de Administración CPC. Rigoberto Timaná Silva GERENTE</p>
Oficina de Contabilidad	CPC. Flor de María Chanduví Zapata	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA Oficina de Contabilidad CPC. FLOR CHANDUVÍ ZAPATA JEFA MAT. N° 1313</p>
Oficina de Tesorería	C.P.C. Catalina Rivas Vivencio	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA TESORERIA CPC. Catalina Rivas Vivencio Mat. N° 1308 JEFA</p>
Oficina de Organización y Métodos de Información	C.P.C. Gerardo Florencio Dioses Zárate	 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA OFICINA DE ORGANIZACION Y METODO DE INFORMACION CPC. GERARDO FLORENCIO DIOSSES ZARATE JEFE</p>