



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

Gestión, Cambio y FUTURO

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL NRO. 197-2011-GM/MDM

Majes, 12 de agosto del 2011

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES:

VISTOS:

El Informe N° 042-2011-SGAT-MDM de la Sub Gerencia de Administración Tributaria mediante el cual pone a consideración la "DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESIÓN DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES", el Proveído N° 046-2011-OFICON-MDM de la Oficina de Contabilidad y recomienda la aprobación de la "DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESIÓN DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES", el Proveído N° 052-2011-TESO-MDM-MSA, de la Oficina de Tesorería y recomienda la aprobación de la "DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESIÓN DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES, Informe Legal N° 0233-2011-SGAJ/MDM de la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, por el que considera pertinente la probación de la mencionada directiva.

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la ley de reforma constitucional N° 27680 y N° 28607. En concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, se establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante el Informe N° 042-2011-SGAT-MDM de la Sub Gerencia de Administración Tributaria mediante el cual pone a consideración la "DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESIÓN DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES", por cuanto se requiere normar las acciones a seguir para regular la obligatoriedad de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y las Áreas de Contabilidad y Tesorería de efectuar las acciones administrativas necesarias para la verificación antes y después de las tareas de revisión y análisis de la información a su cargo, el mismo que se encuentra homologado con la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno, en lo que respecta a las normas básicas para las actividades de Control Gerencial específicamente los numerales 3.5, 4.1, 4.2, 4.3 y 4.4 de manera que se proceda a las actividades de conciliación de la información con los datos que obran en el área de contabilidad, que permita revelar los estados financieros la imagen fiel de la situación económica, financiera, determinando la situación real de los derechos que afectan el patrimonio de la municipalidad, incorporando o rebajando los valores según sean el caso y conforme a la presente directiva.

Que, mediante el Proveído N° 052-2011-TESO-MDM-MSA, de la Oficina de Tesorería por el manifiesta que ha efectuado la revisión de la "DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SDALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESIÓN DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES" y esta se encuentra acorde con el área de contabilidad y recomienda la aprobación de la acotada directiva.

Que, mediante el Proveído N° 046-2011-OFICON-MDM, de la Oficina de Contabilidad por el manifiesta que ha efectuado la revisión de la "DIRECTIVA LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SDALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESIÓN DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES" y esta se encuentra acorde con el área de Tesorería y recomienda la aprobación de la acotada directiva.

Que, la Municipalidad Distrital de Majes en su condición de Institución Pública al servicio de la Comunidad comprendida en la jurisdicción territorial de Majes, por tanto su actuación debe de estar necesariamente circunscrita en la aplicación de nuestro sistema normativo vigente, teniendo en consideración que los cambios sociales - normativos son constantes y dinámicos, así mismo se tenga en cuenta que de acuerdo a los Instrumentos de gestión como son el Manual de Organización y Funciones (MOF), y Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F), se encuentran todas las áreas encargadas de la Municipalidad, en la obligación de tener actualizados los instrumentos normativos internos(Directivas), en cuanto y en razón a la compatibilidad de sus atribuciones y funciones con la normatividad vigente al caso concreto.

Que, conforme al Informe Legal N° 233-2011-SGAJ-MDM. Por el cual el Subgerente de Asesoría Jurídica de la MDM. Opina en relación, Según lo manifestado por la Sub Gerencia de Administración Tributaria en los años anteriores no se realizó la evaluación de las cuentas por cobrar en razón de que no existía la información necesaria y que en la actualidad se

PALACIO MUNICIPAL

Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3

Villa El Pedregal - Majes / Caylloma - Arequipa - Perú

Telefax: (054) 586071 / (054) 586135 / (054) 586784

Web: <http://www.munimajes.gob.pe> E-mail: munialcaldia@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

Gestión, Cambio y FUTURO

hace necesario por cuanto la OCI, después de llevar a cabo la Auditoria Interna, ha recomendado el sinceramiento de dichas cuentas por cobrar de los años anteriores al 2008; es por ello que se ha procedido a solicitar el requerimiento para contar con la tercerización de un externo para el castigo y sinceramiento referidos y así también las cuentas incobrables y cobranzas dudosas. Al respecto, la Sub Gerencia de Administración Tributaria deberá formalizar tal requerimiento a efecto de contratar a un especialista externo para el estudio de grado de morosidad de las cuentas por cobrar. Es procedente lo solicitado por la Sub Gerencia de Administración Tributaria sobre la aprobación de la directiva siguiente: a) Directiva "Lineamientos para el Proceso de Conciliación de Saldos por Concepto de Impuesto Predial, Arbitrios y Concesión de Bienes de la Municipalidad Distrital de Majes".

Que, el Despacho de Alcaldía delegó a la Gerencia Municipal, mediante Resolución de Alcaldía N° 013-2011-MDM, la facultad de emitir resoluciones en los asuntos administrativos conforme a las facultades que la Ley le otorga.

Que, estando a las facultades conferidas por la Constitución Política del Perú, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y a la parte considerativa de la presente;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva N° 009-2011-MDM. "LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACIÓN DE SALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESIÓN DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES", ello por los considerandos antes expuestos; los cuales son parte integrante de la presente resolución a folios 04.

ARTÍCULO SEGUNDO: PÓNGASE en conocimiento la presente resolución a la Sub. Gerencia de Administración Tributaria, Sub Gerencia de Administración y demás áreas pertinentes para su conocimiento y los fines consiguientes, conforme lo establece la Ley

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA EL PEDREGAL
Econ. Hugo José Herrera Quispe
GERENTE MUNICIPAL

PALACIO MUNICIPAL

Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3

Villa El Pedregal - Majes / Caylloma - Arequipa - Perú

Telefax: (054) 586071 / (054) 586135 / (054) 586784

Web: <http://www.munimajes.gob.pe> E-mail: munialcaldia@hotmail.com

DIRECTIVA N° 09-2011-MDM**“LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE CONCILIACION DE SALDOS POR CONCEPTO DE IMPUESTO PREDIAL, ARBITRIOS Y CONCESION DE BIENES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES”****1. Objetivo**

Regular la obligatoriedad de la Sub Gerencia de Administración Tributaria y las Áreas de Contabilidad y Tesorería de efectuar las acciones administrativas necesarias para la verificación antes y después de las tareas de revisión y análisis de la información a su cargo, según lo dispuesto por la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG-Normas de Control Interno, en lo que corresponde a las Normas Básicas para las Actividades de Control Gerencial, específicamente en el numeral N° 3.5 verificaciones y conciliaciones y las Normas Básicas para la Información y Comunicación en los numerales: 4.1 Funciones y Características de la Información, 4.2 Información y Responsabilidad, 4.3 Calidad y Suficiencia de la Información y 4.4. Sistemas de Información, de manera que se proceda a las actividades de conciliación de la información con los datos que obran en el Área de Contabilidad, que permitan revelar en los estados financieros la imagen fiel de su situación económica, financiera, determinando la existencia real de los derechos que afectan el patrimonio de la Municipalidad, incorporando, o rebajando los valores según sea el caso y en orden a lo que dispone la presente Directiva, permitiendo la presentación razonable de los estados financieros de la Municipalidad.

2. Base Legal

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 29608 - Ley que aprueba la Cuenta General de la República del Ejercicio Fiscal 2009
- Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad y modificatoria
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011
- Decreto Supremo N° 156-2004-EF-TUO de la Ley de Tributación Municipal
- Decreto Supremo N° 135-99-EF - Texto Único Ordenado del Código Tributario
- Resolución Directoral N° 001-2009-EF/93.01 - Aprobar el uso obligatorio del Plan Contable Gubernamental 2009 y sus modificatorias
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 - Normas Generales del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno
- Resolución Directoral N° 012-2011-EF/93.01- Aprueba la Directiva N° 003-2011-EF/93.01 “Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el sector Público”.

3. Alcance

El ámbito de aplicación de la presente directiva comprende a las Unidades Orgánicas: Sub Gerencia de Administración Tributaria, Área de Contabilidad y Tesorería de la municipalidad, en el marco de sus actividades orgánico funcional.

4. Responsabilidad

La responsabilidad de las acciones de contrastación de la información de las cuentas por cobrar por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios y Concesión de Propiedades de la Municipalidad, será de:

- El Sub Gerente de Administración Tributaria o persona a la que se le encargue esta función
- El Contador de la Municipalidad o persona a la que se le encargue ésta función
- El Tesorero de la Municipalidad o persona a la que se le encargue ésta función

En lo que les corresponda, mientras que el Órgano de Control Institucional es responsable de velar por su cumplimiento.

5. Funciones del Personal encargado de la conciliación de saldos

El Personal tendrá las siguientes funciones:

- a) Realizar la conciliación de los saldos contables con los saldos que obran en la sub Gerencia de Administración Tributaria y Área de Tesorería en forma semanal, para verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro en uno u otro lado.
- b) Sustentar documentada y fehacientemente las actividades de conciliación de las cuentas mediante las cuales se controla los ingresos por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios y la Concesión de Propiedades de la Municipalidad, con la documentación que obra en la Sub Gerencia de Administración Tributaria y el Área de Tesorería, a fin de contar con el tiempo necesario para la conciliación de saldos, antes del cierre de cada ejercicio, para tal efecto se hará un corte a los diez (10) antes de concluir el mismo, solo para efectos de conciliación, continuándose con el cobro diario de los tributos que paguen los contribuyentes.
- c) Efectuar el monitoreo permanente de la ejecución de las acciones de conciliación de cuentas, así como elaborar y presentar el informe de las inconsistencias encontradas a fin de efectuar la correcciones de ser necesarias.
- d) Tratándose de saldos de cuentas por cobrar, correspondientes a años anteriores, el personal responsable tomará en cuenta lo dispuesto en la directiva de "Provisión y Castigo de Cuentas Incobrables de la Municipalidad".

6. Revisión, Análisis y Depuración de Saldos

De acuerdo al artículo 4° de la Ley N° 28716 "Ley de Control Interno de las Entidades del Estado", se debe implantar obligatoriamente sistemas de control interno en los procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución, entre otros, al objetivo de garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información.

Con la finalidad de garantizar una ordenada, oportuna y fidedigna información de los Estados Financieros, a continuación se transcriben los párrafos pertinentes de la Directiva

N°0013-2011-EF/93.01 Lineamientos Básicos para el Proceso de Saneamiento Contable en el Sector Público.

Para efecto de la revisión, análisis y depuración de saldos contables se tomarán como base y sin carácter de únicas las disposiciones siguientes:

- a) Las observaciones y recomendaciones contenidas en los dictámenes de las Sociedades de Auditoría y/o los Órganos de Control Institucional.
- b) Los Valores Registrados contablemente y que no representan bienes, derechos u obligaciones reales para la entidad.
- c) Los derechos u obligaciones cuya realización no es posible mediante los procesos judiciales o coactivos. En este último caso se requerirá la opinión previa de la Oficina de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública.
- d) Los derechos u obligaciones con causal de extinción según la normatividad legal y contable vigente.
- e) Los derechos u obligaciones de los cuales no se cuenta con la documentación probatoria que los sustente, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales vigentes.
- f) La imposibilidad de establecer la responsabilidad legal por la pérdida de los bienes o derechos, previa opinión de dicha imposibilidad por parte de la Oficina de Asesoría Jurídica o de la Procuraduría Pública.
- g) Los procesos administrativos, civiles o penales que resulten onerosos para el Estado en cuanto a los gastos que irroguen y el beneficio posible.

7. Información que deben Remitir al Área de Contabilidad, la Sub Gerencia de Administración Tributaria y el Área de Tesorería .

Sub Gerencia de Administración Tributaria

- La base imponible por concepto de impuesto predial, arbitrios, correspondiente al ejercicio, al inicio de cada año, de la totalidad de contribuyentes del Distrito, para su registro en la contabilidad de la Municipalidad.
- Los aumentos, reducciones, modificaciones, que se produzcan a lo largo de cada ejercicio de acuerdo a normas legales.
- La relación de las personas Naturales o Jurídicas, el importe por el que se les está dando en concesión bienes de la municipalidad de acuerdo a normas legales.
- La fecha de la firma del contrato, el tiempo de duración de estos contratos, modificaciones a los mismos, debidamente sustentados según normas legales.

Área de Tesorería

- Los recibos de Ingresos emitidos por el Sistema de Caja en forma diaria, debidamente firmados por la recaudadora y el tesorero en señal de conformidad.
- Reportes de los Pagos efectuados por concepto de Impuesto Predial, Arbitrios, Concesión de Propiedades de la Municipalidad.

8. Registro y Contabilización de los Ingresos

El registro de los ingresos por todo concepto, en sus fases del determinado y recaudado en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), debe ser realizado a mas tardar al día siguiente de percibidos, por el Área de Tesorería y contabilizados en la misma fecha por el Área de contabilidad, de ser día no laborable, los registros y la contabilización se efectuara a mas tardar el primer día laborable siguiente al de la percepción de los ingresos públicos.

La Información registrada en el módulo de caja, debe ser enlazada en forma diaria al modulo contable SYSGUB (Sistema Auxiliar de Contabilidad), para los análisis y posterior contrastación de la información registrada.

9. VIGENCIA

La presente Directiva tendrá vigencia a partir de la fecha de su aprobación a través de acto resolutivo emanado por Acuerdo de Concejo y tendrá duración mientras las condiciones legales y los organismos competentes así lo establezcan.