

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"
"Año del Centenario del Nacimiento de José María Arguedas y por la Lima de todas las Sangres"



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

Lima, **18 AGO 2011**

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° 084 - 2011 / MML/ PGRLM

VISTO:

El Informe N° 040-2011-MML/PGRLM-SRPP-LMHA de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto del PGRLM que solicitan la aprobación del NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1 "Conciliación de los Saldos para la Formulación de la Información Financiera" del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Resolución Ministerial N° 801-81-EFC/76 Normas del Sistema Administrativo de Contabilidad N° 06 "Conciliación de Saldos" define que, la conciliación de saldos consiste en la realización de acciones relacionadas entre sí y dispuestas en forma permanente o en periodos determinados, para establecer la concordancia de las cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existente;

Que, la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Norma Técnica de Control Interno para el Sector Público N° 280-03 "Conciliación de Saldos" señala en el comentario 01 que se define la conciliación como el procedimiento de contrastación de información que se realiza entre dos fuentes distintas, con el objeto de verificar su conformidad y determinar las operaciones pendientes de registro, en uno u otro lado;

Que, en el artículo 79° de la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 señala que los titulares de las cuentas bancarias, por toda fuente de financiamiento, deben efectuar la conciliación de sus movimientos y saldos al 31 de diciembre de cada Año Fiscal y solicitar al Banco de la Nación la regularización de operaciones no autorizadas que afecten dichos saldos;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM aprobado por Ordenanza N° 1029, modificado por Ordenanza N° 1140 señala que la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, es el órgano encargado de brindar el apoyo necesario para el buen funcionamiento del



Programa mediante el manejo adecuado y eficiente de los recursos humanos, logísticos y financieros;

Que, en mérito a lo expuesto, y en atención al pronunciamiento del órgano competente (Área de Tesorería de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas) corresponde aprobar el NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1 "Conciliación de los Saldos para la Formulación de la Información Financiera" del PGRLM.

Que, en atención a las atribuciones conferidas mediante la Ordenanza N° 1029-MML, modificada por la Ordenanza N° 1140- MML; y contando con la conformidad de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas y con el visto bueno de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos del PGRLM.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Norma y Procedimiento NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1 "Conciliación de los Saldos para la Formulación de la Información Financiera" que está compuesta de 05 páginas y 01 anexo.

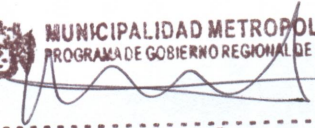
Artículo Segundo.- La Norma y Procedimiento NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1 "Conciliación de los Saldos para la Formulación de la Información Financiera"; es de cumplimiento obligatorio para la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del PGRLM.

Artículo Tercero.- Encargar a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, disponer las acciones necesarias para implementar la presente norma y procedimiento.

Artículo Cuarto.- Notificar la presente resolución a todas las Subgerencias Regionales del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 **MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA**
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

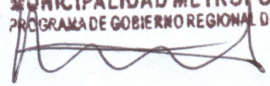


MANUEL IGUÍÑIZ ECHEVERRÍA
GERENTE



Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1		RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL N° -2011/MML/PGRLM	
Descripción de la Norma y Procedimiento: CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA			
Reemplaza a: Ninguno		INFORME N° 040-2011-MML/PGRLM-SRPP-LMHA INFORME N° 176-2011-MML-PGRLM/SRAJ/NRG	
N° de Páginas: 06	Fecha de Aprobación: 18 AGO 2011		Aprobada por:  MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA  MANUEL IGUINIZ ECHEVERRÍA GERENTE FIRMA Y SELLO
Formulada por: Subgerencia Regional de Administración y Finanzas Área de Tesorería			

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	
	NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 18 AGO 2011

1. FINALIDAD

Orientar y desarrollar de manera uniforme y oportuna las conciliaciones de los saldos reflejados en los Estados Financieros por fuente de financiamiento del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana en adelante PGRLM.

2. OBJETIVO

Establecer el procedimiento de contrastación de información para realizar la conciliación de los saldos, que permita conocer en forma permanente la composición de los saldos financieros disponibles del PGRLM.

3. ALCANCE

La presente norma y procedimiento es de aplicación y cumplimiento obligatorio por las Subgerencias involucradas en este procedimiento.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Numeral 4.1 de Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, modificada por la Ley N° 27902 y demás modificatorias.
- 4.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y modificatorias.
- 4.3 Norma del Sistema Administrativo de Contabilidad N° 06 "Conciliación de Saldos" Resolución Ministerial N° 801-81-EFC/76.
- 4.4 Norma Técnica de Control Interno para el Sector Público N° 280-03 "Conciliación de Saldos" Resolución de Contraloría N° 072-98-CG.
- 4.5 Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
- 4.6 Compendio de Normatividad Contable, Resolución de Contaduría N° 067-97-EF/93.01.
- 4.7 Ordenanza N° 1029 que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del PGRLM, modificado por Ordenanza N° 1140.

5. DEFINICIÓN

Conciliación: La conciliación de saldos consiste en el cruce de datos entre fuentes distintas de información (interna o externa), dispuestas en forma permanente o en periodos determinados, para establecer la concordancia de cifras mostradas en los registros contables con lo realmente disponible o existente.

6. DISPOSICIÓN GENERAL

Las conciliaciones que se realicen respaldarán los saldos de las cuentas *respectivas*, debiendo el personal que las practique dejar constancia escrita del trabajo adecuado.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	
	NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 18 AGO 2011

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. CUENTAS QUE REPRESENTEN DISPONIBILIDAD DE FONDOS Y CUSTODIA DE VALORES

Este rubro está constituido por los saldos de las cuentas 1101 Caja y Bancos, 2105 Obligaciones Tesoro Público y 91.3 Valores y Documentos.

7.1.1. Conciliaciones Bancarias:

Son sujeto de conciliación bancaria los saldos financieros que a la fecha de la actividad reporta la entidad a través de los registros auxiliares estándar por cada cuenta bancaria, en comparación con los saldos y movimientos generados por la institución financiera encargada de la custodia de los fondos.

Los titulares de las cuentas bancarias son responsables de efectuar la conciliación bancaria lo mismo que deberán ser compatibles con los movimientos de los importes girados, los cargos y abonos registrados en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF-SP.

En caso de encontrarse movimientos por cargos o abonos indebidos, estos serán reflejados en el documento "Conciliación Bancaria" y comunicados a la institución financiera quien llevará a cabo el extorno de las operaciones en el caso que corresponda, para lo cual se gestionará ante la Institución Financiera la regularización de las operaciones consideradas indebidas; o, de ser el caso, solicitando la modificación en los registros pertinentes con la debida sustentación correspondiente.

Las actividades de conciliaciones bancarias se llevará a cabo con una periodicidad mínima mensual o cuando la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas lo disponga y estará a cargo del Área de Tesorería.

7.1.2. Arqueos de fondos, valores y documentos en custodia:

Los arqueos son acciones de carácter inopinado tendientes a asegurar la integridad de los fondos disponibles en caja, fondo para pagos en efectivo, caja chica, valores y documentos en custodia.

Estas acciones se pueden clasificar de acuerdo a su naturaleza del objeto de arqueo en los siguientes:

- Arqueo del fondo para pagos en efectivo o caja chica: Efectivo en moneda nacional.
- Arqueo de caja general: Efectivo en moneda nacional o extranjera.
- Arqueo de valores: cartas fianza, pólizas de seguro.

 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	
	NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1	FECHA: 18 AGO 2011

- d) Arqueo de documentos emitidos: cheques, cartas orden, recibos de ingreso, facturas, boletas de venta, etc.

Los arqueos implican el conteo del efectivo y valores, se llevará a cabo en presencia de los encargados de su custodia, debiendo suscribir el acta correspondiente en la cual se indicará en forma expresa la devolución en totalidad y en las condiciones en que fueron recepcionadas de los fondos y valores objeto del arqueo.

Al finalizar esta actividad los encargados del arqueo levantarán el acta respectiva en la cual constará como mínimo, el lugar, la fecha y la hora de inicio y de término del arqueo, la identificación de los funcionarios que intervienen, el objeto de la actividad, los resultados del arqueo, la conformidad o disconformidad con los resultados, los anexos conteniendo los datos de los documentos arqueados, la suscripción de los servidores que intervinieron en la acción. Las actividades descritas en el presente acápite serán llevadas a cabo con periodicidad mensual por parte del jefe del Área de Tesorería y el de Contabilidad.

Los resultados de esta actividad deberán ser comunicados a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas quien adoptará las medidas que considere pertinentes de acuerdo a la naturaleza de lo informado.



2. CUENTAS QUE REFLEJAN EL MARCO LEGAL DEL PRESUPUESTO

La conciliación del marco legal del presupuesto asignado a la entidad está dirigida a validar los saldos de las cuentas de la Clase 8 "Cuentas Presupuestales" que reflejan el presupuesto de ingresos y gastos por ejecutar y ejecutados a la fecha de la conciliación.

Esta conciliación se lleva a cabo con la Dirección Nacional de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas al término de cada semestre con copia autenticada de los dispositivos en un plazo que no exceda la fecha al vencimiento para la presentación de los Estados Financieros trimestrales o anuales, según corresponda.



3. OTRAS CONCILIACIONES

Las dependencias del PGRLM podrán establecer Conciliaciones o cruce de datos con otras dependencias dejando en todo momento evidencia escrita de tales acciones, para lo cual deberán suscribir las actas correspondientes.

Para éste caso, comprometerán su atención a aquellos rubros que representen cuentas por cobrar, anticipos otorgados, cuentas por pagar, encargados otorgados, transferencias recibidas, transferencias otorgadas y otros que consideren necesarios para asegurar la validez de los saldos mostrados en los Estados Financieros y Presupuestarios.



 PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA	MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS	
	CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA	
	NP N° 021-MML/PGRML-GR V1	FECHA: 18 AGO 2011

Asimismo constituye acción obligatoria la formulación de ecuaciones probatorias de compromisos asumidos, ejecución de gastos, posición de caja, recaudación de ingresos, encargos recibidos.

Los procedimientos antes mencionados están referidos a las conciliaciones de saldos con diferentes dependencias de la entidad de las cuales se alimenta el sistema de contabilidad para efectos de producir información financiera y presupuestaria con características que hagan confiable su adopción como soporte principal en la toma de decisiones.

8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

A continuación se describe las actividades y plazos correspondientes, que realiza el Área de Tesorería para la Conciliación Bancaria de todas las cuentas corrientes del PGRML del Banco de la Nación, que serán reflejados posteriormente en la Conciliación de Saldos para la Información Financiera.

N°	ACCION QUE REALIZA	ÓRGANO	CARGO	DURACIÓN
1	Remite los Extractos Bancarios de las Cuentas Corrientes del PGRML.	Institución Financiera	-----	-----
2	Recepciona los Extractos Bancarios de todas las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación, en la segunda semana del siguiente mes.	S.R.A.F.	Secretaria	1 día
	Deriva los Extractos Bancarios al Área de Tesorería	S.R.A.F.	Subgerente	1 día
	Recepción y fotocopiado de los Extractos Bancarios de todas las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación que se hayan generado en las cuentas corrientes del PGRML del Banco de la Nación	Área de Tesorería	Jefe	1 día
5	Se registran en el SIAF-SP las regularizaciones de Externos Bancarios, por Intereses Bancarios, que se hayan generado en las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación.	Área de Tesorería	Jefe	2 días
6	En el SIAF-SP, se registran las regularizaciones de Externos Bancarios, por Intereses Abonados de más en las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación, según corresponda	Área de Tesorería	Jefe	2 días
	En el SIAF-SP, se actualizan los saldos de los Libros Banco de todas las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación.	Área de Tesorería	Jefe	1 día
8	Se imprimen los reportes de Libros Banco de todas las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación	Área de Tesorería	Jefe	1 día
	Se realiza la Conciliación Bancaria todas las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación.	Área de Tesorería	Jefe	3 días
10	Se imprime la Conciliación Bancaria de todas las Cuentas Corrientes del PGRML del Banco de la Nación.	Área de Tesorería	Jefe	1 día

Es preciso señalar que las Conciliaciones Bancarias se realizaran mensualmente por el Área de Tesorería y se remitirá al Área de Contabilidad, con copia de los documentos sustentatorios.



PROGRAMA DE
GOBIERNO REGIONAL DE
LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

CONCILIACIÓN DE LOS SALDOS PARA LA FORMULACIÓN DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA

NP N° 021-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 18 AGO 2011

9. FLUJOGRAMA

