

RESOLUCION DE ALCALDÍA N° 409-2009 -ALC/MVES

Villa El Salvador,

17 DIC. 2009

Visto: El Informe N° 333-09-UCT/OGA/MVES del 09.12.2009, suscrito por el Sub Gerente de la Unidad de Contabilidad de la Oficina General de Administración de esta Corporación Edil.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el documento señalado en la parte expositiva, el Sub Gerente de la Unidad de Contabilidad remite la DIRECTIVA PARA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO, ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO, PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2009, la misma que consta de 8 puntos.

Que la Directiva antes señalada, permitirá cumplir con los objetivos de presentación oportuna y consistente de los Estados Financieros del ejercicio 2009; razón por la cual se hace necesario emitir el dispositivo correspondiente.

Estando a lo solicitado y contando con el proveído del Gerente de la Oficina General de Administración de fecha 09.12.2009; y en uso de las facultades conferidas por los Incisos 1 y 6 del Artículo 20°, Artículo 39°, 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972.

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la "DIRECTIVA PARA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE CARÁCTER FINANCIERO, ECONÓMICO Y PRESUPUESTARIO, PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL DEL EJERCICIO 2009", la misma que consta de 8 puntos, que forman parte integrante de la presente disposición.

Artículo 2°.- Disponer que la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio por parte de todas las dependencias de la Municipalidad de Villa El Salvador en lo que les corresponda, bajo responsabilidad funcional.

Artículo 3°.- Disponer la publicación de la presente Directiva en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CUMPLASE

Municipalidad de Villa El Salvador
D^a. LUIS VILLAVICENCIO TORRES
Secretario General

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
Jaime Lea Usca
ALCALDE





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

DIRECTIVA PARA PREPARACION Y PRESENTACION DE LA INFORMACION DE CARÁCTER FINANCIERO, ECONOMICO Y PRESUPUESTARIO, PARA EL CIERRE CONTABLE Y PRESUPUESTAL EL EJERCICIO 2009

1. OBJETIVO

Presentar la información contable, para la elaboración de los Estados Financieros y Presupuestarios del Ejercicio 2009 de la Municipalidad de Villa el Salvador, y su posterior integración en la Cuenta General de la República en los plazos establecidos.

2. FINALIDAD

- 2.1.1 Precisar la información básica necesaria que deben proporcionar las Gerencias y Sub Gerencia de la Municipalidad de Villa el Salvador.
- 2.1.2 Establecer el cronograma de presentación de la documentación básica financiera contable y presupuestaria, con la finalidad de que la Municipalidad de Villa el Salvador; cumpla con presentar en los plazos establecidos la Información Contable para la Elaboración de los Estados Financieros mensual.

3. ALCANCE

Están comprendidas y obligadas al cumplimiento de la presente Directiva las Gerencia, Sub Gerencia y todo Ejecutor que tiene la Responsabilidad del Manejo de los Recursos Financieros de la Municipalidad de Villa el Salvador.

4. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú, artículo 81°
- Ley N° 28112 Ley marco de la Administración Financiera del Sector Publico
- Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- R.C. N° 067-97-EF/93.01 Aprueba el Compendio de Normatividad Contable y Resoluciones Complementarias
- Directiva N° 006-2007-EF/93.01 Directiva para el Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la Nación.
- Resolución Directoral N° 009-2009-EF/93.01 Aprueban Formatos de Información Financiera de la Directiva N° 006-2007-EF/93.01
- Ley N° 28927 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Ley N° 28411
- Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Publico, aprobadas con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico, aprobada por Ley N° 28112
- Ordenanza Municipal N° 087-2004-MVES Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Villa el Salvador

Municipalidad de Villa El Salvador



Dr. LUIS VILLAVICENCIO TORRES
Secretario General

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR



Jaime Zea Usca
ALCALDE

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

5. INFORMACION PARA EL CIERRE CONTABLE

La Gerencia de Administración y Finanzas, como responsable de la presentación de la Información Financiera y Presupuestaria al Concejo Municipal, así como a los Organismos Públicos Rectores de los Sistemas Administrativos; requiere que las Gerencia y Sub Gerencias y todo aquel que esté vinculado a la Gestión Financiera, cumplan con el cronograma establecido para la presentación de la Información Presupuestal, Financiera - Contable del Ejercicio 2009.

INFORMACION REQUERIDA

SUB GERENCIA DE TESORERIA

Deberá presentar documentación e información referido a los Ingresos y Egresos por toda fuente de la Municipalidad de Villa el Salvador, en la siguiente forma:

| INFORMACION | FECHA DE PRESENTAC. |
|---|---------------------|
| Arqueo de Valores al 30-12-2009 | 30.12.2009 |
| Copia del Arqueo de Fondo Fijo para Caja Chica Diciembre 2009 | 30.12.2009 |
| Relación de Cheques en Cartera al 30.12.2009 | 30.12.2009 |
| Conciliaciones Bancarias al 30.12.2009 | 15.01.2010 |
| Documentos de ingresos y egresos correlativos (Recibos/ Ingreso, Comprobantes de Pagos) | 30.12.2009 |
| Información de Compromisos Pendientes de Pago año 2009 (Relación detallada, incluye contratos de seguros y otros) | 30.12.2009 |
| Reporte de Captación de Ingresos por partidas específicas | 30.12.2009 |
| Estado de Cartas Fianzas Recibidas y Entregadas al 30.12.2009 | 30.12.2009 |
| Rendición y Liquidación del Fondo para Caja Chica | 30.12.2009 |
| Ingreso de Información de Gastos e Ingresos de todas la operaciones del Ejercicio 2009 al SIAF-GL | 30.12.2009 |

SUB GERENCIA DE LOGISTICA Y SERVICIOS INTERNOS

Deberá presentar documentación e información, en la siguiente forma:

| INFORMACION | FECHA DE PRESENTAC. |
|---|---------------------|
| Órdenes de Compra emitidas y atendidas al 30-12-2009 | 30.12.2009 |
| Movimiento de Entrada y Salida de Bienes del Almacén al 30.12.2009 | 30.12.2009 |
| Inventario del Almacén Valorizado al 30.12.2009 | 30.12.2009 |
| Inventario Físico de los Bienes del Activo Fijo Valorizado al 30.12.2009 | 15.01.2010 |
| Inventario Físico de los Bienes No Depreciables y Controlables en cuentas De orden al 30.12.2009 | 15.01.2010 |
| Cálculo de Depreciación de Activo Fijo al 30.12.2009 | 15.01.2010 |
| Inventario de los Terrenos (Valor Histórico y Auto Avalúo 2009) | 15.01.2010 |
| Agrupados en: propios, cedidos en uso y afectados en uso | |
| Relación de bienes dados de alta y baja respectivamente en el periodo 2009 | 05.01.2010 |
| Ordenes de Servicio emitidas y atendidas hasta 30-12-2009 | 30.12.2009 |
| Relación de contratos con fecha de vencimiento posterior al 30.12.2009, en la cual la Municipalidad mantenga una obligación de pago | 30.12.2009 |

Municipalidad de Villa El Salvador

Di. LUIS VILLAVICENCIO TORRES
Secretario General

Municipalidad de Villa El Salvador

Jaime Zea Usca
ALCALDE

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



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

La Sub gerencia de Logística y Servicios Internos, remitirá la Órdenes de Compra o de Servicio debidamente sustentado al Sub Gerencia de Contabilidad considerando que el **Cierre Presupuestario y Contable, será indefectiblemente el día 21.12.2009.**

SUB GERENCIA DE PERSONAL

Deberá presentar la documentación e información hasta el 05 de Enero del 2010, en la siguiente forma:

- Cálculo de Compensación por Tiempo de Servicio. 2009 - D.L. N° 276
- Relación de subsidios por recuperar (reembolso) al 30-12-2009.
- Información del cálculo actuarial referente a servidores de la Ley N° 20530 al 30-12-2009.
- Cuadro devengados del personal al 30-12-2009. (Detallado por los diferentes conceptos)

UNIDAD DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION

El Departamento de Informática, dará todo el apoyo técnico, profesional, informático necesario, en los sistemas que utiliza la Gerencia de Administración y Finanzas (SIAF-GL y otros) hasta la culminación del Cierre Contable y Presupuestal correspondiente al Ejercicio 2009, debiendo prever las posibles contingencias en la operatividad de los sistemas señalados.

OFICINA DE PROCURADORIA PÚBLICA

La Oficina de Procuraduría Pública, remitirá a la Gerencia de Administración y Finanzas, hasta el 05.01.2010, el estado de situación de los Juicios que tuviera La Municipalidad de Villa el Salvador al 30.12.2009, así como deberá informar sobre la previsión Financiera y Presupuestal, que deba efectuarse para la atención de posibles contingencias.

OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO (Plazo, según lo establecido por el MEF.)

- Programación del Presupuesto de Ingresos (PP-1)
- Programación del Presupuesto de Gastos (PP-2)
- Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Gastos (EP-1)
- Estado de Fuentes y Usos de Fondos (EP-2)
- Clasificación Funcional del Gasto (EP-3)
- Distribución del Gasto por Ubicación Geográfica (EP-4)
- Conciliación del Marco Legal de Presupuesto
- Transferencia Financieras Recibidas (TFR)
- Transferencia Financieras Otorgadas (TFO-1)
- Clasificación Funcional de Transferencias Financieras Otorgadas TFO-2)
- Distribución Geográfica de las Transferencia Financieras Otorgadas (TFO-3)
- Presupuesto de Inversión, Ejecución y Metas (PI-1)
- Clasificación Funcional de Inversión Pública (PI-2)
- Distribución Geográfica de Inversión Pública (PI-3)
- Presupuesto y Metas Físicas Orientadas al Gasto Social (GS-1)
- Clasificación Funcional de Gasto Social (GS-2)
- Distribución Geográfica del Gasto Social GS-3)

Municipalidad de Villa El Salvador



Dr. Luis Villavicencio Torres
Secretario General

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
Jaime Zoa Uca
ALCALDE

Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz
DECLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 - 09 - 87



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

GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

Deberá presentar la documentación e información hasta el 05 de Enero del 2010, en la siguiente forma:

- Emisión de Impuestos y Tasas del 2009 (Especificando emisión inicial y modificaciones)
- Resumen anual de la recaudación de Ingresos Tributarios y No Tributarios en forma mensualizada.
- Relación detallada de las Cuentas por Cobrar por Contribuyente de las deudas Tributarias y No tributarias

GERENCIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Deberá presentar la documentación e información hasta el 05 de Enero del 2010, en la siguiente forma:

- Detalle de los Terrenos de Propiedad de la Municipalidad que se encuentran para la venta, detallando área y valor del terreno.
- Detalle de Letras en Cartera y las que se encuentran en entidades financieras producto de las ventas de terrenos del parque industrial.

GERENCIA MUNICIPAL

La Gerencia Municipal presentara la Memoria Anual hasta el 26 de Febrero del 2010, la cual contendrá:

- Presentación
- Breve Reseña Histórica que contenga, entre otros, la base legal de creación
- Visión y Misión
- Estructura Orgánica
- Principales Actividades de la Entidad
- Logros Obtenidos y Dificultades presentadas durante el periodo
- Ratios Financieros de Liquidez, Solvencia, Rentabilidad y Gestión, Comentados
- Análisis de la Ejecución del Presupuesto de Ingresos e Inversión, comentando aspectos relevantes respecto a la programación.
- Otros (Podrán incluir otra información que considere necesaria)

6. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS

Es preciso señalar que, es responsabilidad directa de los Funcionarios y/o Trabajadores, mencionados en el numeral 3 de la presente Directiva, dar estricto cumplimiento a los plazos establecidos, considerando que serán pasibles de sanción administrativa, en caso de incumplimiento por cuanto compromete la imagen institucional ante los Entes Rectores de los Sistemas Administrativos, considerando que la recepción oportuna de la información detallada, permitirá que el Departamento de Contabilidad, cumpla con elaborar los Estados Financieros de manera eficiente y confiable, en los plazos establecidos por Ley, para proceder luego a su aprobación del Concejo Municipal y posterior presentación a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.

Municipalidad de Villa El Salvador



Dr. LUIS VILLAVICENCIO TORRES
Secretario General



MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Alfredo Loa Usca
ALCALDE

Villa El Salvador, Ciudad Mensajera de la Paz"
PROCLAMADA POR LAS NACIONES UNIDAS EL 15 DE JUNIO DE 1987



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

7.

DISPOSICIONES VARIAS

- a. Las Rendiciones de Caja Chica y en general toda documentación sujeta a rendición, deberá estar resuelta hasta el 29 de Diciembre del 2009, con copia a la Sub Gerencia de Contabilidad, a fin de proceder a la liquidación contable correspondiente. Después de estas fechas se procederá a determinar los saldos pendientes por rendir.
- b. La Sub. Gerencia de Programas Sociales y Lucha contra la Pobreza y demás unidades Ejecutoras cuyo financiamiento son Recursos Ordinarios deberán coordinar con la Oficina General de Administración referente a los compromisos pendientes, para ser considerados dentro de la transferencia recibida antes de que estos recursos sean revertidos al Tesoro Publico, que se realizara el 30.12.2009.
- c. Las Gerencia y Sub Gerencias, deberán prever la atención de la afectación de sus compromisos con cargo al presupuesto 2009, a través de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Internos, considerando que el Cierre Presupuestario y Contable, será indefectiblemente el día 21.12.2009, **no habrá lugar a regularizaciones de compromisos presupuestales ni de registros contables, posteriores a esta fecha, por lo cual se solicita se sirvan tomar las previsiones del caso, a fin de no dejar sin afectación presupuestal los compromisos que hayan contraído en el presente ejercicio.**
- d. De otro lado se debe señalar, que todos los compromisos por servicios profesionales que sean devengados durante el mes de Diciembre, serán necesariamente girados y pagados hasta antes del 30-12-2009, teniendo en consideración que deberá preverse las obligaciones tributarias por concepto de impuesto a la renta, que como agente de retención le corresponde a la Municipalidad de Villa el salvador, asimismo evitar el vencimiento de las constancias de suspensión de retenciones, para ello la Sub Gerencia de Tesorería, recibirá documentos devengados, para su giro y pago, sólo hasta el 28-12-2009, salvo disposición contraria.
- e. La recepción en el almacén se realizara únicamente hasta el 21-12-2009 y se reanudara el 05-01-2009.
- f. La Sub. Gerencia de Tesorería realizara los Pagos a los Proveedores hasta el 28 de Diciembre del 2009.
- g. **A partir del 05 de Enero del 2010 la Sub. Gerencia de Contabilidad decepcionará únicamente facturas que tengan fecha de emisión 2010**

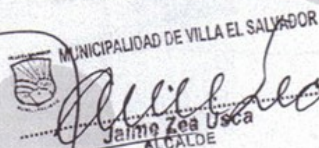
8. RESPONSABILIDADES

Los Gerentes y Sub Gerentes, son responsables, en los aspectos que les competen, del cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva, resaltando la necesidad de desarrollar siempre un trabajo integral coordinado.

En el caso de encontrar alguna dificultad, se comunicarán por la vía más rápida con la Gerencia de Administración y Finanzas, quienes resolverán de inmediato los asuntos de su competencia.

Municipalidad de Villa El Salvador

D. LUIS VILLAVICENCIO TORRES
Secretario General

MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR

Jaime Zea Usca
ALCALDE