

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

# Resolución de Gerencia Municipal Nº 110

Ate, 1 7 NOV. 2015

VISTO; el Informe N° 102-2015-MDA/GP-SGPMI de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional; el Informe N° 941-2015-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorando N° 125-2015-MDA/GAF-SGT de la Sub Gerencia de Tesorería; el Memorando N° 1228-2015-MDA/GM de la Gerencia Municipal; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 77° numeral 5) del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate (ROF) aprobado mediante Ordenanza N° 273-MDA, establece que son funciones de la Sub Gerencia de Tesorería: "Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar el proceso de la fase de registro de las operaciones de tesorería; así como el control de las cuentas corrientes bancarias efectuando el pago y/o amortización e intereses de los compromisos financieros de la Institución, siendo responsable de su cumplimiento y su correcta aplicación; asimismo en el numeral 25) de la norma antes glosada señala como funciones de la Sub Gerencia de Tesorería: "Proponer, impulsar e implementar las mejoras e innovaciones en los procesos, procedimientos y normatividad internas del área a su cargo, en coordinación de la Gerencia de Planificación;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 013 de fecha 03 de Abril de 2013, se aprobó la Directiva N° 003-2013-MDA/GP-SGPMI "Norma que regula el Procedimiento de Conciliación de la Ejecución de Ingresos Tributarios y No Tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate", la misma que fue desarrollada en función a lo dispuesto por la Ley N° 28716;

Que, mediante Ordenanza N° 273-MDA, publicada en el diario oficial "El Peruano" con fecha 30 de junio de 2011, se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Ate, la cual establece en su articulo 21° inciso 25., que es función del Gerente Municipal, entre otras "Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal aprobando Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos";

Que, la presente Directiva se desarrolla en función a lo dispuesto en el punto 5.1.1 de la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG – Norma de Control Interno (publicado el 03.11.2006), la misma que establece: "El monitoreo de los procesos y operaciones de la entidad debe permitir oportunamente si éstos se realizan de forma adecuada para el logro de sus objetivos y si el desempeño de las funciones asignadas se adoptan las acciones de prevención, cumplimiento y corrección necesaria para garantizar la idoneidad y calidad de los mismos";

Que, el artículo 57° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) – primer párrafo – establece que la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional es una unidad orgánica de asesoramiento técnico de la Gerencia de Planificación y la Alta Dirección, encargada de proponer, elaborar, formular y consolidar los instrumentos tecnicos de gestión administrativos orientados a optimizar la gestión municipal, y de la formulación de normas internas, para la rejora de procesos en coordinación con las unidades orgánicas de la Municipalidad;

ABOG. JAVIER AUGUSTA DI Mectivas, Procedimientos, TUPA, y otros en el ámbito de su competencia), que sean propuestos por la unidades organización de Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional tiene como función: Asesorar, revisar, analizar los documentos normativos LANIEZ VENTOSALA OLGANIZA DE LA MUNICIPALIDADE DE LA MUNICIPALIDA DE LA MUNICIPALIDADE DE LA MUNICIPALIDADE DE LA MUNICIPALIDADE D

Que, mediante Informe N° 102-2015-MDA/GP-SGPMI, la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, presenta el Proyecto de Directiva "Norma que Regula el Procedimiento de Conciliación de la Ejecución de Ingresos Tributarios y No Tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate", informando que el mismo ha sido puesto en conocimiento de la Sub Gerencia de Tesorería, Contabilidad y Recaudación y Control, con conocimiento de la Gerencia de Administración Tributaria y de Administración y Finanzas, para que en cumplimiento de sus funciones y





competencias, formulen las modificaciones y/o correcciones necesarias con la finalidad de actualizar la Directiva N° 013-2013-MDA/GP-SGPMI; no habiendo recibido propuestas de dichas unidades orgánicas, sin embargo se han efectuado los cambios siguientes, con respecto a la directiva anterior: i) Readecuación del texto de la norma al formato usual de las Directivas MDA; ii) Re enumeración de los ítems del texto de la Directiva, incluyendo la numeración de las Disposiciones Complementarias Finales; iii) Reordenamiento de la Base Legal; iv) Modificación Textual del ítem N° V: Responsabilidad; v) Inclusión de la Séptima Disposición Complementaria Final; vi) Mejoramiento de la presentación del Anexo N° 01: Asimismo, emite opinión técnica favorable para su aprobación, sugiriendo dejar sin efecto la Directiva N° 013-2013-MDA/GP-SGPMI; por lo que remite el proyecto de la Directiva "Norma que Regula el Procedimiento de Conciliación de la Ejecución de Ingresos Tributarios y No Tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate" para su revisión y de considerarlo pertinente autorizar el trámite respectivo para su aprobación;



Que, mediante Informe N° 941-2015-MDA/GAJ, la Gerencia de Asesoría Jurídica, es de OPINION que es procedente la aprobación de la Directiva: "Norma que Regula el Procedimiento de Conciliación de la Ejecución de Ingresos Tributarios y No Tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate", la cual deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia Municipal, y asimismo cabe señalar que en la Resolución deberá considerarse un artículo derogando la Directiva N° 003-2013-MDA/GP-SGPMI;

Que, mediante el Memorando N° 1228-2015-MDA/GM la Gerencia Municipal, señala se proyecte la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;



BOG. JAVIER AUGUSTO

LAINEZ VENTOSILLA

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, EN ESTRICTA OBSERVANCIA DE SUS FUNCIONES Y LAS FACULTADES CONFERIDAS EN LA ORDENANZA N° 273-MDA QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE Y EN VIRTUD A LO DISPUESTO EN LA LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444;

### **RESUELVE:**

Artículo 1º.-

APROBAR; la Directiva N° 012-2015-MDA/GP-SGPMI "NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE", y el Anexo 1, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución; en mérito a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 2° .-

**DEJAR SIN EFECTO**; la Resolución de Gerencia Municipal N° 013 de fecha 03 de abril del 2013, que aprueba la Directiva N° 003-2013-MDA/GP-SGPMI "Norma que Regula el Procedimiento de Conciliación de la Ejecución de Ingresos Tributarios y No Tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate".

Artículo 3°.-

**ENCARGAR**; a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Tesorería, Gerencia de Planificación, Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, y demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal, el cumplimiento de la presente Directiva.

MATURAL INAN
MATURA INAN

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Atog. ADALBERTO GUARDIAN RAMIREZ
Gerente Municipal





## DIRECTIVA Nº 012 - 2015-MDA/GP-SGPMI

## "NORMA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE INGRESOS TRIBUTARIOS Y NO TRIBUTARIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE"

### OBJETIVO.

Establecer la norma que regule el procedimiento de conciliación mensual de la información de la ejecución de ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate.

### FINALIDAD.

Implementar en la Corporación Municipal el procedimiento de conciliación de la información de los ingresos tributarios y no tributarios a fin de garantizar que la información financiera y presupuestaria se presente en forma consistente y confiable en el marco de las normatividad legal vigente.

### 111. BASE LEGAL.

- **3.1.** Ley № 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- **3.2.** Ley № 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias.
- 3.3. Ley Nº 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y sus modificatorias.
- 3.4. Ley № 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y su modificatoria.
- Decreto Legislativo № 776, Ley de Tributación Municipal y su modificatoria. 3.5.
- Decreto Legislativo № 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones 3.6. del Sector Público y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo № 005-90-PCM.
- 3.7. Texto Único Ordenado del Código Tributario, aprobado por Decreto Supremo № 133-2013-EF y sus modificatorias.
- 3.8. Directiva de Tesorería № 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería para el Sector Público y su modificatoria.
- 3.9. Ordenanza № 273 MDA, Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate.

## ALCANCE.

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas involucradas en la recaudación, captación, gestión y administración de los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate.

### RESPONSABILIDAD.

La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Contabilidad y de la Sub Gerencia de Tesorería; y la Gerencia de Administración Tributaria a través de la Sub Gerencia de Recaudación y Control, son los órganos responsables de la implementación y cumplimiento de la presente Directiva.



DISTR





### VI. DISPOSICIONES GENERALES.

- **6.1.** El procedimiento de conciliación de la ejecución de ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Distrital de Ate se realiza mensualmente y en los plazos indicados en la presente directiva.
- **6.2.** El registro de información de la ejecución de ingresos en el Aplicativo Informático RECATRIB y el Aplicativo Informático SIAF deben ser concordantes a la firma del "Acta de Conciliación de los Ingresos Tributarios y No Tributarios".
- 6.3. La Gerencia de Administración y Finanzas y la Gerencia de Administración Tributaria deben supervisar que las Sub Gerencias a su cargo cumplan con las disposiciones emitidas en la presente Directiva.

### VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

- 7.1. La Sub Gerencia de Tesorería realiza la cobranza de los ingresos tributarios y no tributarios de la Corporación Municipal; y registra la ejecución del ingreso a través del Aplicativo Informático RECATRIB; a la que tienen acceso en línea la Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Recaudación y Control para su conciliación.
- **7.2.** De contar con información complementaria o adicional a la ejecución de ingresos diarios, estas deben ser remitidos con prontitud y oportunamente hasta antes del último día para efectuar la conciliación mensual.
- 7.3. La Sub Gerencia de Contabilidad y la Sub Gerencia de Recaudación y Control revisan y verifican la información referida en el numeral 7.1 y 7.2 de la presente Directiva.
  - La Sub Gerencia de Contabilidad, la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Recaudación y Control de ser necesario, deberán efectuar reuniones y/o coordinaciones previas para resolver observaciones o inconsistencias que pudieran haberse identificado.
- **7.5.** La Sub Gerencia de Contabilidad, la Sub Gerencia de Tesorería y la Sub Gerencia de Recaudación y Control se reúnen obligatoriamente como máximo al quinto día calendario después de culminado el mes de ejecución de ingresos tributarios y no tributarios para realizar la conciliación correspondiente.
- 7.6. De estar todo conforme, los funcionarios de los órganos involucrados visan los reportes u otra información que valide la ejecución de ingresos tributarios y no tributarios mensuales; así mismo firman el Acta de Conciliación Mensual de Ingresos Tributarios y No Tributarios (Anexo Nº 01).
  - 7. En caso de observarse información escasamente consistente que se deriven de situaciones justificadas con excepción de aquellas que devienen por la omisión de funciones y competencias o de incumplimiento a las disposiciones de la presente directiva; se deberá consignar en el Acta que estas serán resueltas en un periodo máximo que no superen los tres (03) días calendarios después de firmada el Acta.
- **7.8.** En la firma del Acta del mes siguiente al indicado en el numeral 7.7 se debe consignar que quedan resueltas todas las observaciones referidas en el Acta anterior.









- **7.9.** Los órganos que participan directamente en el procedimiento para la conciliación de la ejecución de ingresos tributarios y no tributarios informan mensualmente de los acuerdos y el estado situacional de la misma a sus respectivas Gerencias.
- **7.10.** La Gerencia de Administración y Finanzas en un plazo de dos (02) días hábiles después de recepcionado la información de la conciliación mensual informa a la Gerencia Municipal con conocimiento a la Gerencia de Planificación.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

**PRIMERA.-** La Sub Gerencia de Tesorería se encargará de elaborar y presentar el informe semestral y anual de la Conciliación de Ingresos Tributarios y No Tributarios a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación y a la Gerencia Municipal.

**SEGUNDA.-** Los funcionarios públicos responsables de sus respectivos órganos y/o unidades orgánicas deben hacer de conocimiento a su personal sobre los términos de la misma, para su cumplimiento.

**TERCERA.-** Los aspectos no previstos en la presente Directiva, se aplicarán supletoriamente las normas legales vigentes sobre la materia. Adicionalmente se deberá tener en cuenta la adecuación a cualquier norma legal que se establezca con posterioridad a la fecha de aprobación de la presente Directiva.

**CUARTA.**- La Gerencia de Tecnología de la Información brinda el soporte técnico al Aplicativo Informático RECATRIB con el fin de garantizar la oportuna obtención de los reportes de los ingresos tributarios y no tributarios y su consolidación en el marco de la presente Directiva.

**QUINTA.-** El Acta debe adjuntar un Resumen Ejecutivo y todos los documentos (reportes, informes, etc.) que permitan sustentar la conciliación de ingresos tributarios y no tributarios, las mismas que deben estar visados por los funcionarios de los órganos involucrados en este procedimiento.

**SEXTA.-** En caso de incumplimiento a las disposiciones de la presente Directiva corresponde a la Gerencia de Administración y Finanzas informar a la Gerencia Municipal quien una vez que toma conocimiento actuará de acuerdo a los procedimientos administrativos correspondientes.

**SÉPTIMA**.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación. Así mismo, será publicada en el Portal Institucional de la Entidad.









### ANEXO Nº 01

ACTA DE CONCILIACIÓN DE INGRESOS CORRIENTES DEL MES DE DEL 20	0
(MODELO)	

En el distrito de Ate, siendo las horas del día			lel mes dedel
201, en la Oficina de la			
		, S	
		, Sub	
		Sub Gerente d	
		de los Ingresos Tributario	
		al mes de	
		e, la misma que se consigna	
		del mes de	del 201,
esuscribe el Acta en	ejemplares originales e	n señal de conformidad.	
77			





