



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE

Resolución de Gerencia Municipal N° 080

Ate, 18 AGO. 2016

VISTO; el Informe N° 064-2016-MDA/GPE-SGPMI, de la Sub Gerencia Planeamiento y Modernización Institucional; el Informe N° 821-2016-MDA/GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Proveído N° 1131-2016-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, mediante Informe N° 064-2016-MDA/GPE-SGPMI, de fecha 26 de julio del 2016, la Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, presenta el Proyecto de **"DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE OBLIGACIONES IMPAGAS CONTRAÍDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE"**, señalando que el mismo ha sido elaborado conforme a lo establecido en el TUO de la Ley N° 28411; asimismo señala que el presente proyecto de directiva cuenta con los aportes y modificaciones efectuados por la Gerencia de Administración y Finanzas, en su Memorándum N° 391-2016-MDA/GAF, considerando lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 017-84-PCM en concordancia con lo dispuesto en el Informe de Auditoría N° 002-2015-2-2150 "Reconocimiento de Pago de Devengados", el cual incluye la Recomendación N° 4, referida a la aprobación de una directiva para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado, emitiendo su opinión técnica favorable respecto al proyecto de directiva en comento, sugiriendo se continúe con el trámite correspondiente para su aprobación;

Que, mediante Decreto Supremo N° 017-84-PCM, se aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a Cargo del Estado, dispositivo legal que contiene las normas que regulan la tramitación de las acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado; por concepto de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones de obras públicas, remuneraciones y pensiones y otros créditos similares correspondientes a ejercicios presupuestales fenecidos, con excepción del endeudamiento financiero autorizado por norma legal expresa;

Que, mediante Ordenanza N° 385-MDA, publicada en el diario oficial "El Peruano" con fecha 20-01-2016, se aprobó la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Ate, la cual establece en su artículo 19° inciso s), que es función del Gerente Municipal, entre otras "Emitir Resoluciones de Gerencia Municipal en el ámbito de competencia, así como aquellos asuntos delegados por el Alcalde y aquellos que aprueban Directivas y Manuales de Procedimientos Administrativos";

Que, el Artículo 89° inciso f), del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) establece que es función de la Sub Gerencia de Procesos y Modernización Institucional, entre otras, "Proponer proyectos de normas y directivas relacionadas con el desarrollo de la organización municipal y de gestión de la calidad total, así como brindar opinión técnica de acuerdo a su competencia a directivas y procedimientos formulados por las demás unidades orgánicas de la Municipalidad";

Que, mediante Informe N° 821-2016-MDA/GAJ, de fecha 08 de agosto del 2016, la Gerencia de Asesoría Jurídica, indica que el proyecto de Directiva se encuentra acorde a la normatividad vigente sobre la materia, el mismo que tiene como objeto regular el procedimiento interno que los órganos y/o unidades orgánicas competentes deben seguir para el reconocimiento de obligaciones no devengadas o devengadas impagos, contraídas en ejercicios anteriores al ejercicio fiscal vigente así como el procedimiento para su pago; cumpliendo con ello no solo con lo establecido por el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, sino también con la Recomendación N° 4 del Informe de Auditoría N° 002-2015-2-2150, por lo que considera viable su aprobación, previo a su aprobación recomienda en el numeral 8 del informe, que se realicen las modificaciones y/o agregados señalados al proyecto de directiva adjunto, según los casos mencionados.



Por lo expuesto, la Gerencia de Asesoría Jurídica es de **OPINION** que es procedente la aprobación de la **"Directiva que regula el Procedimiento para el Reconocimiento y Abono de Obligaciones Impagas Contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en Ejercicios Anteriores"**, la cual deberá realizarse mediante Resolución de Gerencia Municipal;



Que, mediante el Proveído N° 1131-2016-MDA/GM, la Gerencia Municipal, señala se proyecte la Resolución de Gerencia Municipal correspondiente;

ESTANDO A LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PARTE CONSIDERATIVA, EN Estricta observancia de sus funciones y las facultades conferidas en la Ordenanza N° 385-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:

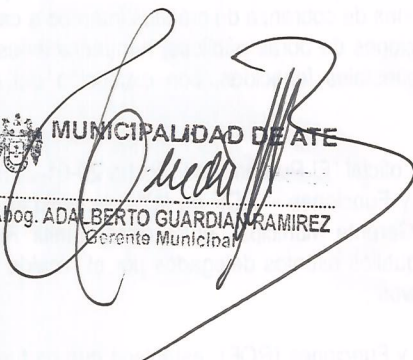


Artículo 1°.- APROBAR; la Directiva N° 009-2016-MDA/GPE-SGPMI **"Directiva que regula el Procedimiento para el Reconocimiento y Abono de Obligaciones Impagas Contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en Ejercicios Anteriores"**, en mérito a las consideraciones antes expuestas.

Artículo 2°.- ENCARGAR; el cumplimiento de la presente Directiva a la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planificación Estratégica, Sub Gerencia de Planeamiento y Modernización Institucional, y demás áreas pertinentes de la Corporación Municipal.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.




MUNICIPALIDAD DE ATE
Abog. ADALBERTO GUARDIA RAMIREZ
Gerente Municipal





DIRECTIVA N° 009 - 2016-MDA / GPE - SGPMI

DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ATE EN EJERCICIOS ANTERIORES

I. OBJETIVO.

Regular el procedimiento interno que deben seguir los órganos y/o unidades orgánicas competentes para el reconocimiento y abono de las obligaciones contraídas por la Corporación Municipal correspondiente a ejercicios presupuestales fenecidos.

II. FINALIDAD.

Uniformizar y simplificar los procedimientos administrativos para el reconocimiento y abono de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios presupuestales anteriores.

III. MARCO LEGAL.

- 
- 
- 
- 3.1. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
 - 3.2. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y modificatorias.
 - 3.3. Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto y modificatorias.
 - 3.4. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
 - 3.5. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
 - 3.6. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - 3.7. Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Vigente.
 - 3.8. Decreto Supremo N° 350-2015-EF - Ley de Contrataciones del Estado.
 - 3.9. Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.
 - 3.10. Decreto Supremo N° 017-84-PCM, Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado.
 - 3.11. Resolución Directoral N° 012-2014-EF/51.01, aprueba la Directiva “Cierre Contable y Presentación de Información para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las Entidades Gubernamentales del Estado”
 - 3.12. Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
 - 3.13. Ordenanza N° 385-MDA Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ate.

IV. ALCANCE.



La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ate.

V. RESPONSABILIDAD.

- 5.1. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva, informando periódicamente a la Alta Dirección.



Directiva N° 009 - 2016-MDA/GPE-SGPMI: “Directiva que regula el procedimiento para el reconocimiento y abono de obligaciones impagas contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios anteriores”



- 5.2. La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Subgerencia de Abastecimiento, Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería, así como la Gerencia de Planificación Estratégica a través de la Subgerencia de Presupuesto, son responsables de la implementación y asesoría para el estricto cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.3. Los funcionarios de las áreas usuarias que emiten requerimientos para la contratación de bienes, servicios, obras y/o consultoría de obras, son responsables del seguimiento oportuno de los mismos hasta su cancelación dentro del correspondiente período fiscal.

VI. DEFINICIONES.

- 6.1. **Devengado.-** Acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documentaria ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al presupuesto institucional, con cargo a la correspondiente cadena de gasto. Esta etapa del gasto se sujeta a las disposiciones que dicta la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- 6.2. **Ejercicio fiscal.-** es aquel donde se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendido en el presupuesto aprobado (se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre).

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

- 7.1. Para efectos de aplicación de la presente Directiva se entiende por Créditos las obligaciones que, no habiendo sido afectadas presupuestariamente, han sido contraídas en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados.
- 7.2. Las obligaciones devengadas y no pagadas al 31 de diciembre de cada año fiscal se pagarán durante el primer trimestre del año fiscal siguiente, con cargo a la disponibilidad financiera existente correspondiente a la fuente de financiamiento a la que fueron afectados.
- 7.3. Para que proceda el reconocimiento y abono de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios anteriores, deberán cumplirse como mínimo lo siguiente:
- a) Que las obligaciones contraídas por los órganos y/o unidades orgánicas usuarias de la Corporación Municipal procedieron en el marco de las facultades otorgadas por la normativa legal vigente sobre la materia; asimismo, de acuerdo a las normas de austeridad y racionalidad vigentes.
 - b) Que las prestaciones de los servicios requeridos y/o la adquisición de los bienes que originaron dichas obligaciones, se hayan realizado efectivamente y a completa satisfacción del órgano o unidad orgánica usuaria y por ende de la Corporación Municipal.

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. El procedimiento es promovido por el acreedor ante la Municipalidad Distrital de Ate, acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de su competencia.

Directiva Nº 009 - 2016-MDA/GPE-SGPMI: "Directiva que regula el procedimiento para el reconocimiento y abono de obligaciones impagas contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios anteriores"



- 8.2. La Subgerencia de Abastecimiento, la Subgerencia de Contabilidad o en su caso la Subgerencia de Tesorería deberán remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas, un Informe Técnico de la obligación pendiente de pago del solicitante de reconocimiento y abono de la obligación.

Asimismo, el expediente para el reconocimiento deberá contener los documentos originales de los contratos, órdenes de servicio, órdenes de compra, PECOSA, facturas, boletas de venta, recibos por honorarios, etc. De corresponder se adjuntará Copias fedateadas o certificadas.

- 8.3. El contenido de dicho Informe Técnico comprenderá:

- a) La definición clara y precisa de la obligación.
- b) La identificación del Acreedor.
- c) El contrato o documentos en los cuales se acredite fehacientemente la existencia de la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de Compra, Orden de Servicio, Contratos u otros documentos relacionados con la deuda reclamada por el acreedor).
- d) La manifestación ineludible de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso de la conformidad de la obligación.
- e) Los motivos por los cuales no se pudo atender el pago en su oportunidad.
- f) Deberá precisar si la contratación contó con la certificación presupuestaria dentro del período fiscal correspondiente.

- 8.4. Con el Informe técnico, la Gerencia de Administración y Finanzas solicitará Opinión Legal a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para luego derivar la documentación a la Gerencia de Planificación para que a través de la Subgerencia de Presupuesto emita la certificación presupuestal dentro del ejercicio fiscal vigente.

- 8.5. Si el monto solicitado cuenta con crédito presupuestario, la Subgerencia de Presupuesto, emite el Certificado de Crédito Presupuestario, a través del aplicativo informático SIAF-GL y, previa aprobación del mismo en dicho aplicativo, lo remite a la Gerencia de Administración y Finanzas.

- 8.6. La Gerencia de Administración y Finanzas evalúa la documentación y emite la Resolución de reconocimiento y abono de la obligación, la que deberá contener, entre otros, todos los aspectos considerados en el Informe Técnico emitido por la correspondiente unidad orgánica.

- 8.7. La Gerencia de Administración y Finanzas deriva el expediente a la Subgerencia de Contabilidad para proseguir con el control previo y devengado; finalmente efectuar el girado y pago mediante la Subgerencia de Tesorería.

- 8.8. Si el monto solicitado, supera el marco presupuestal otorgado en su presupuesto institucional o no cuenta con el clasificador presupuestario, el órgano y/o unidad orgánica solicitante del reconocimiento y abono de la obligación, coordinará con la Subgerencia de Presupuesto y ésta presentará la solicitud de modificación presupuestaria.

- 8.9. De no proceder la solicitud de autorización de modificación presupuestaria señalada en el numeral precedente, la Gerencia de Planificación Estratégica, a través de la Subgerencia de Presupuesto, deriva los antecedentes a la Gerencia de Administración y Finanzas.



- 8.10. Contra la Resolución que resuelve la solicitud de reconocimiento, se podrá interponer los recursos administrativos respectivos, dentro de los 15 días hábiles de haber sido notificado a la parte solicitante, el cual será resuelto por la Gerencia de Administración y Finanzas en caso de Recurso de Reconsideración y por la Gerencia Municipal en los casos de Recurso de Apelación.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.

PRIMERA.- Los trámites de pago para el reconocimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios anteriores, sea con entidades públicas respecto al pago de impuestos (renta de 4ta categoría, renta de 5ta categoría; IGV y retenciones de IGV; de contribuciones como ESSALUD, ONP, AFP, accidentes de trabajo y otros que tuvieran sustento legal) y privadas (servicios básicos), serán tramitadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

SEGUNDA.- La Subgerencia de Abastecimiento deberá elaborar y mantener un registro físico y digital de la documentación remitida por los diversos órganos y unidades orgánicas de la Corporación Municipal, referida al reconocimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios anteriores.

TERCERA.- Los órganos y/o unidades orgánicas que efectúan la devolución de los expedientes sobre reconocimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios anteriores, deberán expresar mediante documento correspondiente las causas y/o razones que motivaron la no atención oportuna respecto al pago en razón a la ejecución contractual.

CUARTA.- Las Subgerencia de Abastecimiento remitirá a la Subgerencia de Contabilidad un consolidado de las deudas pendientes al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, dicha información deberá contener las ordenes de servicios compra o contratos según corresponda para el reconocimiento.

QUINTA.- La Subgerencia de Contabilidad deberá realizar el control previo del consolidado realizado por la Subgerencia de Abastecimiento, verificando la sustentación de las cuentas por pagar a fin de registrar en los Estados Financieros y Presupuestales de la Entidad; los mismos que informará a la Gerencia de Administración y Finanzas.

SEXTA.- La Subgerencia de Tesorería es responsable de ejecutar los pagos en concordancia con las disposiciones contenidas en la presente directiva, registrar las fases de **girado y pagado** en el SIAF y remitir a la Subgerencia de Contabilidad la documentación que sustenta los pagos de los expedientes sobre reconocimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ate en ejercicios anteriores.

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

OCTAVA.- La presente directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación. Asimismo, será publicada en el Portal Institucional.