



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DIRECTIVA Nº 001-2019-MPCVZ/GAyF

"PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR"

I. OBJETIVO

Establecer lineamiento internos que faciliten el proceso de reconocimiento de deudas, que no fueron comprometidos o devengados oportunamente.

II. FINALIDAD:

Uniformizar el procedimiento para la presentación y atención de las solicitudes de reconocimiento de deudas impagas, en las contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras y otros, a fin de optimizar el proceso de reconocimiento de deudas de la Entidad.

III. AMBITO DE APLICACIÓN:

Las normas establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar – Zorritos.

El Decreto Supremo Nº 017-84-PCM no es aplicable en los casos de deudas con cargo a fondos para pagos en efectivo o caja chica, limitación que alcanza a la presente directiva.

IV. BASE legal

Ley Nº 28411 – LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1440

LEY Nº – LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2019

LEY Nº 30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO Y MODIFICACIONES

LEY Nº 27972 – LEY ORGANICA DE MUNICIPALIDADES

LEY Nº 27785 – LEY DE SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA

DECRETO SUPREMO Nº 017-84-PCM, APRUEBA REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE CREDITOS Y DEVENGADOS A CARGO DEL ESTADO

ORDENANZA MUNICIPAL Nº 014-2015-MPCVZ, APRUEBA EL REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES





V. DEFINICIONES

Créditos Devengados.- La obligación que no habiendo sido afectada presupuestalmente, ha sido contraída en un ejercicio fiscal anterior, dentro de los montos de gastos autorizados en los calendarios de compromisos de ese mismo ejercicio presupuestal. En el caso de bienes y servicios, se configura a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los gastos sin contraprestación inmediata o directa.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. NATURALEZA DEL CREDITO DEVENGADO

Comprende la liquidación e identificación del acreedor y la determinación del modo a través del respectivo documento oficial.

6.2. INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO

El procedimiento se inicia a instancia de parte por el acreedor ante la Gerencia de Administración y Finanzas de la MPCVZ, debiendo acompañar a su pedido la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación correspondiente, con la conformidad otorgada por parte de la Entidad, adjuntando los documentos necesarios a fin de acreditar lo siguiente:

- Que la obligación ha sido requerida por el área usuaria de la Entidad, conforme a ley.
- Que la prestación del servicio se haya realizado a satisfacción de la Entidad.
- Que se ha recepcionado los bienes y/o servicios a conformidad de la unidad usuaria de acuerdo a las facultades otorgadas contractualmente o por la normativa legal vigente.

6.3. PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA PARA LA FASE DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS.

6.3.1. La Gerencia de Administración y Finanzas, tramitará las solicitudes de reconocimiento para dicho efecto formará el expediente documentario correspondiente, elevando dicho expediente, con informe técnico a la Comisión de reconocimiento de deudas para la revisión y verificación de la documentación, conteniendo lo siguiente:

- Pedido de pago presentado por el acreedor con su documentación anexa según corresponda (factura, boleta de venta, recibo de honorarios electrónico, planilla de viáticos, etc).
- Orden de compra - Guía de internamiento y/o orden de servicio, planilla de viáticos y otros.
- Informe técnico de la Gerencia de Administración o Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial.





municipalidad Provincial De Contralmirante Villar

"Acto de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

6.3.2. La Comisión de reconocimiento en base al Informe Técnico de la Gerencia de Administración o Sub Gerencia de Abastecimiento, revisará.

Verificará y aprobará la documentación materia del expediente y de considerarlo viable, emitirá un informe dando opinión favorable de la veracidad de los mismos, para su reconocimiento, caso contrario la Comisión de Reconocimiento devolverá el expediente con más observaciones a que hubiera.

6.3.3. Si la documentación del expediente es viable, la Comisión de Reconocimiento, remitirá el expediente completo con un informe técnico acompañado del acta a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que esta emita el expediente a la Gerencia Municipal y se elabore la Resolución correspondiente que aprobará el reconocimiento del gasto.

6.4. CONTENIDOS DEL INFORME TECNICO DE LA COMISION DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS

6.4.1. El informe técnico de la Comisión de reconocimiento comprenderá:

- La definición clara y precisa de la obligación.
- La identificación del acreedor.
- El contrato o documento que acredite fehacientemente la obligación pendiente de acuerdo a la normatividad legal vigente (requerimiento, TDR, especificaciones técnicas, cotizaciones, cuadro de registros proveedores LP, AS, contrato, Guías, factura, boleta, RHE, etc., según corresponda).
- La manifestación ineludible de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso, de la conformidad de la obligación.
- En caso de no contar con documentos básicos probatorios, consignar otros como cuadernos de obra, salidas o ingresos de almacén del área usuaria, etc.
- Los motivos por el cual no se pudo atender el pago en su oportunidad.

6.4.2. El informe técnico de la Comisión de Reconocimiento, deberá precisar la viabilidad y/o observaciones de ser el caso de los documentos revisados y firmados que forman parte del expediente.

6.5. APROBACION DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA

El procedimiento regulado en la presente Directiva, será realizado en el ámbito de la Entidad expidiendo en primera instancia la Resolución de Reconocimiento de Deuda, contando con los informes técnicos de la Gerencia de Administración y Finanzas o Sub Gerencia de Abastecimiento y Control Patrimonial y la Comisión de Reconocimiento.





Municipalidad Provincial De Contralmirante Villar

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

6.6. CALENDARIZACION DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA

- La Gerencia de Administración y Finanzas, remitirá el expediente a la Gerencia Municipal para que gestione la Resolución para la aprobación del reconocimiento de deuda. La Gerencia de Administración y Finanzas, así mismo, solicitará la disponibilidad presupuestal previa evaluación a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI.
- La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y OPI, priorizará los gastos institucionales, para emitir la disponibilidad requerida y la certificación de crédito presupuestario correspondiente.
- La Gerencia de Administración y Finanzas, con la certificación correspondiente, solicitará a la Sub Gerencia de Contabilidad para que se comprometa y Devengue y la Sub Gerencia de Tesorería realizará la fase del giro/ pago del reconocimiento de deuda en base a la priorización y disponibilidad financiera.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria BAJO RESPONSABILIDAD de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar sea cual fuere su condición de contratación, que interviene en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de la deuda.
- 7.2. La Comisión de reconocimiento, será encargada de revisar, evaluar y aprobar u observar los documentos que conforman el expediente a ser considerados.
- 7.3. La Gerencia de Administración y Finanzas será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. Los casos no previstos, así como, las excepciones a la presente Directiva, será propuesta por las diferentes Gerencias a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su correspondiente atención y su actualización de la presente Directiva con sujeción a la normativa de la materia.
- 8.2. La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación, y su aplicación estará sujeta a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que pueda dictar la Municipalidad Provincial de Contralmirante Villar.