



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de los héroes de Junín y Ayacucho”

Resolución Gerencial

N° 617-2024-MPA/GM.

Azángaro, 26 de noviembre de 2024.

El Gerente Municipal de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

VISTO: Carta N° 004-2024-MPA, de fecha 04 de noviembre del 2024, suscrito Cpc. Víctor Hugo Jiménez Luque; Informe técnico N° 004-2024-MPA/GA-MASV, de fecha 06 de noviembre del 2024, suscrito por el Gerente de Administración; informe técnico N° 21-2024-MPA-GPP-UOM/HECV, de fecha 06 de noviembre del 2024, suscrito por el Jefe de la Unidad de organización y Modernización; Informe N° 2119-2024-MPA/GPP-HEGC, de fecha 13 de noviembre de 2024, emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto; Opinión Legal N° 1025-2024-MPA/GAJ, de fecha 19 de noviembre del 2024, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; Y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Art 194° modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305 establece expresamente el ejercicio de una autonomía política, económica y administrativa para las municipalidades Provinciales y Distritales como órganos de Gobiernos Locales, atributo esencial que se encuentra del mismo modo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 que en su artículo II del Título Preliminar, señala que en la autonomía conferida, radica la facultad que tienen las municipalidades de poder ejercer actos de gobierno, actos administrativos y actos de Administración, los mismos que deben de estar impartidos con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2023-MPA/A, de fecha 02 de enero del 2023, el señor Alcalde de esta Municipalidad Provincial de Azángaro, Abg. Salvador Apaza Flores, ha delegado al Gerente Municipal las facultades administrativas y resolutivas (...);

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 369-2023-MPA/A, de fecha 01 de agosto del 2023, el señor Alcalde de esta Municipalidad Provincial de Azángaro, Abg. Salvador Apaza Flores, designa como Gerente Municipal al Econ. Rene Renzo Condori Gutiérrez, quien desempeña sus funciones en estricta observancia en el Manual de Organización y Funciones (MOF), el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y demás normas legales vigentes (...);

Que, mediante Carta N° 004-2024-MPA, suscrito Cpc. Víctor Hugo Jiménez Luque donde remite las directivas internas de la unidad ejecutora 301608 de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Que, Informe técnico N° 004-2024-MPA/GA-MASV, suscrito por el Gerente de Administración opina favorable la aprobación de la "DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO".

Que, mediante informe técnico N° 21-2024-MPA-GPP-UOM/HECV, suscrito por el Jefe de la Unidad de organización y Modernización conforme al Reglamento de Organización y Funciones (ROF), dentro de las funciones Específicas, establece en el Numeral 12, Revisar y emitir pronunciamientos técnicos sobre proyectos de reglamentos y otros documentos de gestión institucional, que en el ámbito de sus competencias propongan las Unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro y en aplicación a la Directiva N° 01-2023-MPA/GPP.- "Lineamientos para la elaboración de directivas internas de la Municipalidad Provincial de Azángaro." y sus anexos, fue evaluado y se DECLARA APROBADO la Propuesta del Proyecto de Directiva "DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO".

Que, mediante Informe N° 2119-2024-MPA/GPP-HEGC, emitido por el Gerente de Planeamiento y Presupuesto a través de la Oficina de Organización y Modernización declara APROBADO la propuesta de proyecto de la "DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO". En consecuencia, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto cumple en remitir información solicitada recomendando se continúe con el trámite administrativo correspondiente para su aprobación.

Que, mediante Opinión Legal N° 1025-2024-MPA/GAJ, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica señala que la presente Directiva para el Reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores a cargo de la Municipalidad Provincial de Azángaro, ha sido planteada siguiendo los lineamientos legales, y guarda concordancia con normatividad de la materia, por lo que emite opinión legal favorable, correspondiendo su aprobación mediante acto resolutorio firme.

Que, Según el artículo 20° de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, establece que: "son atribuciones del alcalde: (...) 6. "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y



ordenanzas (...)", asimismo, el artículo 43 del citado cuerpo legal señala: "Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, Asimismo, los Artículos IV y X del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, que señala: "Los gobiernos locales representan al vecindario, promueven la adecuada prestación de los servicios públicos locales y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción; además promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. La promoción del desarrollo local es permanente e integral.

Que, Conforme al Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción a ordenamiento jurídico; en ese sentido la Municipalidad provincial de Azángaro, es una entidad con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, goza de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia Ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico y de conformidad a la Constitución Política del Perú

Que, El reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 020-2019-CM-MPA, de fecha 26 de diciembre de 2019, establece en el artículo 48° la unidad de organización y modernización es el área encargado de planificar y asesorar en el diseño de las funciones, estructuras, cargos y procedimientos, en los órganos y unidades orgánicas en el contexto de sistema de modernización y organización de gestión pública, está a cargo de un servidor público- ejecutivo, cumple las siguientes funciones: son funciones (...) 12). Revisar y emitir pronunciamientos técnicos sobre proyectos de reglamentos y otros documentos de gestión institucional, que en el ámbito de sus competencias propongan las Unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

Que, Mediante Resolución Gerencial N° 181-2023-MPA/GM, de fecha 01 de marzo de 2023, se aprueba la Directiva N° 001-2023-MPA-GPP, denominada "Lineamientos para la Elaboración de Directivas Internas de la Municipalidad Provincial de Azángaro" y sus anexos, dentro del cual indica en el título de revisión y aprobación lo siguiente: a) La propuesta de Directiva que cumplan con lo establecido en los numerales precedentes, deberá ser remitida en medios físicos y magnéticos a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su revisión previa a su aprobación. b) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de considerar necesario, solicitará al órgano que propone la Directiva, mejoras en la misma, información adicional y/o reuniones de trabajo con otras unidades orgánicas involucradas para poder definir el contenido de la Directiva. c) La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, de encontrar conforme, emite opinión técnica y la deriva a la Gerencia de Asesoría Jurídica, adjuntando el proyecto de Directiva y la sustentación correspondiente. d) De encontrar observaciones, se devuelve el expediente a la oficina proponente para el levantamiento de observaciones, y una vez subsanadas, se sigue el paso anterior. e) La Directiva general se aprueba mediante Resolución de la Gerencia Municipal, previa opinión técnica de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica. f) Las Directivas Específicas se aprueban mediante Resolución del Órgano proponente, previa opinión técnica de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto e Informe Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica. g) La Resolución que aprueba la Directiva de Órgano deberá ser visado por el órgano proponente, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y la Gerencia de Asesoría jurídica.

Que, Por otro lado, el artículo 4° de la ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de estado tiene por finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos. Aunado a ello, el Decreto Supremos N° 030-2002-PCM, aprueban el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, cuyo artículo 1° establece que, toda entidad de la Administración Pública Central está orientada al servicio de la persona, en ese sentido, la organización y toda actividad de entidad deber dirigirse a brindar un mejor servicio y al uso óptimo de los recursos estatales, priorizando permanentemente el interés y bienes de la administración pública, deberán establecer mecanismos de gestión verificables y brindar Información a la ciudadanía a cerca de las razones que fundamentan sus acciones o decisiones.

Que, De acuerdo a la ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado establece, en su artículo 6° de la Ley N° 27658, el diseño y estructura de la Administración Pública, sus dependencias, entidades y organismos, se deben regir por los siguientes criterios: (a) Las funciones y actividades que realice la Administración Pública, a través de sus dependencias, entidades y organismos, debe estar plenamente justificada y amparada en sus normas; (b) Las dependencias, entidades, organismos e instancias de la Administración Pública no deben duplicar funciones o proveer servicios brindados por otras entidades ya existentes y; (c) En el diseño de la estructura orgánica pública prevalece el principio de especialidad, debiéndose integrar las funciones y competencias afines;

Que, La Directiva es un documento técnico Normativo que orienta las acciones de los servidores de la administración pública, en el cumplimiento de sus funciones o en la ejecución de las funciones encomendadas, teniendo como finalidad precisas políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y, la Directiva tiene por objetivo establecer los procedimientos,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO

REGIÓN PUNO - PERÚ

aspectos técnicos normativos para la presentación y atención de las solicitudes de reconocimiento de deudas contraídas en el ejercicio presupuestario anterior y que no fueron pagadas en el mismo ejercicio;

Que, En ese sentido de acuerdo a lo que establece TUO la Ley del Procedimiento Administrativo General Ley N° 27444, en su Artículo IV del Título Preliminar, sobre el Principio de Legalidad previsto en el Numeral 1.1 Inciso 1, señala que "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo a los fines para los que les fueron conferidas". En consecuencia, de conformidad al artículo 171.2 de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala con suma claridad de que: "Los dictámenes e informes se presumirán facultativos y no vinculantes, con las excepciones de Ley".

Que, estando a lo expuesto y de conformidad con lo señalado en el artículo 39° último párrafo de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y en uso de las facultades y atribuciones conferidas al Gerente Municipal mediante Resolución de Alcaldía N° 010-2023-MPA/A, de fecha 02 de enero del 2023.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, Directiva para el Reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores a cargo de la Municipalidad Provincial el mismo que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución; en merito a las consideraciones antes expuestas.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, a la Gerencia de administración tomar las acciones que correspondan a fin de llevar adelante la ejecución de la presente Resolución y la Directiva Reconocimiento de deudas de ejercicios anteriores **conforme** a sus atribuciones, facultades, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO. - ENCARGAR, a las Gerencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro, el estricto cumplimiento del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO. - TRANSCRIBIR con la presente resolución a los sistemas administrativos de la Municipalidad Provincial de Azángaro para su conocimiento y fines pertinentes, de acuerdo a las formalidades previstas en el TUO de la Ley 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

ARTÍCULO QUINTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnología e Informática, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Azángaro, en un plazo no mayor a cinco (05), bajo responsabilidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

c.c.
Alcaldía.
GPP.
GA.
OTI.
Archivo.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO

EDD. RENE BENZO GONZALEZ GUTIERREZ
GERENTE MUNICIPAL



*“Año del Bicentenario, de la consolidación de
nuestra Independencia, y de la conmemoración
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AZANGARO**



**DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS
DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DE LA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO**

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO	Denominación de la Directiva:				Código
	DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO				06- 2024-MPA/GM
	Aprobada por:	Fecha de Aprobación:	Folios:	Anexos:	Total, Páginas.
	RG N° 617- 2024-MPA/GM	26/11/2024	19	03	19

I. OBJETIVO

Establecer criterios técnicos y procedimientos normativos para el reconocimiento y abono de adeudos derivados de gastos comprometidos y no devengados, gastos devengados y no pagados de ejercicios anteriores a cargo de la Municipalidad Provincial de Azángaro, ejecutados por los contratistas, administrados internos y/o externos de la Institución edil.

II. FINALIDAD

2.1. Uniformizar y establecer procedimientos y responsabilidades que permitan a la entidad asumir sus obligaciones pendientes de pago, en las contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras y otros, correspondientes a ejercicios anteriores, de acuerdo a la normativa vigente.

2.2. Asegurar el cumplimiento de los principios de legalidad, transparencia, eficiencia en la ejecución del gasto que permita cautelar la correcta administración de los recursos de la entidad.

III. BASE LEGAL

3.1. Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, y sus modificatorias.

3.2. Ley N° 27815- Ley del Código de Ética de la Función Pública.

3.3. Ley N°27785 - Ley Orgánica del Sistema de Nacional de Control Interno de la Contraloría General de la República.

- 3.4. D.L N°1440- Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5. Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificatoria, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.6. Ley N° 28693- "Ley del Sistema Nacional de Tesorería".
- 3.7. D.L N°1441- "Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería".
- 3.8. Leyes Anuales de Presupuesto del Sector Publico.
- 3.9. Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15.
- 3.10. Decreto Supremo N°017-84-PCM, Aprueba el Reglamento Administrativo para el Reconocimiento y abono de créditos devengados a cargo del estado.
- 3.11. Ordenanza Municipal N° 020-2019-CM-MPA/SG, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- 3.12. Resolución de Gerencia Municipal N° 0181-2023-MPA/GM, que aprueba la Directiva N° 001-2023-MPA/GM, "Directiva que aprueba los Lineamientos para la elaboración de directivas internas en la Municipalidad Provincial de Azángaro".

IV. ALCANCE

- 4.1. Lo regulado en la presente directiva, es de aplicación y cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Azángaro que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento y abono de adeudos provenientes de ejercicios anteriores.
- 4.2. El Decreto Supremo N° 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.

V. DEFINICIONES

- 




- 5.1. Área Usuaría:** Es la dependencia cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinada contratación o, que, dada su especialidad y funciones, canaliza los requerimientos formulados por otras dependencias, que colabora y participa en Planificación de las contrataciones, y realiza la verificación técnica de las contrataciones efectuadas a su requerimiento, para su conformidad.
- 5.2. Certificación Presupuestaria:** es el acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario.
- 5.3. Contratista:** Persona natural o jurídica que ejecuto prestaciones de entrega de bienes, servicios generales, consultorías u obras a la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- 5.4. Contratación:** Es la acción que realizó la Municipalidad Provincial de Azángaro, con la finalidad de proveerse de bienes o servicios, para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales.
- 5.5. Crédito:** 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 en los Calendarios de Compromisos de ese mismo ejercicio.
- 5.6. Deuda asumida:** Obligación a cargo de la entidad pública, posterior a la autorización de la Gerencia de Administración, donde se ha advertido que existen suficientes medios probatorios para proceder al respectivo reconocimiento.

5.7. Compromiso: Es el acto de administración mediante el cual el funcionario facultado a contratar y comprometer el presupuesto a nombre de la entidad acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados, la PCA y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, contrato o convenio. El compromiso debe afectarse a la correspondiente cadena de gasto en la que se registró la certificación del crédito presupuestario, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial.

5.8. Devengado: Es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental 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, en forma definitiva. Para efectos del reconocimiento del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el presente párrafo, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del responsable del área usuaria y de la Gerencia de Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440.

5.9. Pago: es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Está prohibido efectuar pagos de obligaciones no devengadas. El pago es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería que dicta la Dirección General del Tesoro Público.

5.10. Área Técnica: Para efecto de la presente directiva, se considera "área técnica" a la Sub Gerencia de Abastecimiento, cuando se trate de contratación de bienes, servicios generales, consultorías en general y consultorías; La Sub Gerencia de Tesorería, en caso de reconocimiento de deuda por detracciones; Sub Gerencia de Recursos Humanos, en el caso de reconocimiento de deuda por remuneraciones donde estas áreas dependen de la Gerencia de Administración de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

5.11. Adeudos de ejercicios Anteriores:

5.11.1. Adeudos por la ejecución contractual y legal a cargo del proveedor, acorde a normatividad:

Son aquellas obligaciones provenientes de un proceso de selección de Bienes, Servicios y/u Obras. Solo procede si los datos de los documentos que sustentan el registro del compromiso han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), acorde con la normatividad de las Contrataciones del Estado, y cuando el contratista ha entregado el bien, prestado el servicio o ejecutado la obra en el ejercicio anterior o anteriores con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio, acción que se encuentra formalizada a través del área competente en la entidad, según verificación de conformidad y sustentada mediante el o los comprobantes de pago respectivos para efecto de su reconocimiento y abono del adeudo.

5.11.2. Adeudos por la ejecución contractual a cargo del contratista, exceptuadas de la aplicación de la normatividad de contrataciones del Estado:

Son aquellas obligaciones por las contrataciones de bienes y servicios sin proceso de selección, exceptuados de la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado (menores a 8 UIT's), debidamente formalizada y sustentada por el área competente confirmando la entrega del bien y/o servicio en ejercicios anteriores con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio, para el reconocimiento y abono de los adeudos.

5.11.3. Adeudos generados en la entidad por sus administrados internos y externos:

Son aquellas obligaciones contractuales asumidas como empleador y/o deudas económicas laborales producto de condiciones de trabajo, una comisión de servicio y de encargo personal y/o encargos otorgados a otras unidades operativas que han conllevado a adeudos con cargo a ejercicios anteriores, por diversos motivos. También comprende aquellas obligaciones asumidas por el comisionado o asumidos por el encargo personal o por atender en la unidad operativa encargada, por concepto de viáticos, pasajes, transporte, asignación, remuneraciones y otros comprometidos con terceros (proveedores).

5.11.4. Adeudos referentes a las obligaciones ejecutadas por los contratistas con cargo al año fiscal vigente:

Son aquellas obligaciones en las que se ha entregado el bien, prestado el servicio o ejecutado la obra debidamente formalizada, sustentada y registrada en el SIAF-SP en la fase devengado debidamente formalizado y procesado en estado "V" en el SIAF-SP al 31 de diciembre de cada año fiscal, por toda fuente de financiamiento. Puede ser pagado hasta el 31 de enero del año fiscal siguiente o en fecha posterior, en caso de prórroga aprobada por la Dirección Nacional del Tesoro Público, para cuyo efecto, en la Entidad correspondiente, se adoptarán las acciones pertinentes para la transmisión oportuna del registro del gasto girado.

Así también, comprende aquellas obligaciones que han sido pagadas mediante cheques y emisión de cartas orden y que, para motivos a informarse, ha superado la fecha máxima de cobro, dentro del mes de enero del año fiscal siguiente, para efectuarse un nuevo giro de fondos con cargo al presupuesto del año fiscal vigente.

5.11.5. Otros adeudos contraídos de acuerdo a la normatividad vigente:



Son aquellas obligaciones concernientes a ejercicios anteriores determinadas en su oportunidad, como son: beneficios, asignaciones, bonificaciones y otros de carácter laboral y/o obligaciones del empleador no pagado, liquidado incorrectamente, reintegro de años fiscales anteriores, reajustes por años anteriores y conceptos similares y sepelio. No comprenden las Sentencias Judiciales por conceptos de: beneficios no reconocidos por compensación por tiempo de servicio (CTS), Asignación Familiar, quinquenios, 25 y 30 años de servicio, gratificaciones y/o escolaridad.



5.12. Adeudos según Estado de Registros en SIAF-SP:

5.12.1. Adeudos comprometidos y no devengados:

Son aquellas obligaciones que han sido comprometidas presupuestalmente en el SIAF-SP en un ejercicio anterior y no fueron devengadas oportunamente en dicho ejercicio, a pesar de haberse entregado el bien o prestado el servicio, según sea el caso; y se encuentran debidamente formalizada y sustentado con los documentos e informes de conformidad, requerimientos, entre otros.

5.12.2. Adeudos devengados y no pagados:

Son aquellas obligaciones que han sido devengadas presupuestalmente en el SIAF-SP en un ejercicio anterior y no fueron pagadas oportunamente en dicho ejercicio, a pesar de haberse entregado el bien o prestado el servicio, según sea el caso; y se encuentran debidamente formalizada y sustentado con los documentos e informes de conformidad, requerimientos, entre otros.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** Para efectos del reconocimiento de las obligaciones no pagadas de ejercicios fiscales anteriores se requiere necesariamente que dichas obligaciones hayan sido contratadas por la Municipalidad Provincial de Azángaro, en

concordancia a la normatividad de contrataciones del Estado o normas que resulten aplicables o cada caso.

- 6.2. Las obligaciones no pagadas al 31 de diciembre de cada año fiscal anterior que cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria, se gestionarán para su pago durante el ejercicio fiscal, salvo excepciones debidamente sustentados.
- 6.3. Las obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, que no cuenten con la debida conformidad del servicio por parte del área usuaria se tramitaran debiendo cumplir con los requisitos establecidos en la presente directiva.
- 6.4. Todo expediente de reconocimiento será presentado como fecha límite hasta 20 de febrero y la comisión hasta el 15 de marzo de cada año fiscal.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 7.1. Este procedimiento se aplicará a los gastos comprometidos y no devengados, gastos devengados y no pagados oportunamente de ejercicios anteriores a cargo de la Municipalidad Provincial de Azángaro (MPA), ejecutados por los proveedores y/o administrados internos de la Institución edil, la Resolución Gerencial que apruebe el reconocimiento del adeudo será expedida por la Gerencia Municipal, en observancia del procedimiento regulado en la presente Directiva.
- 7.2. Conforman la comisión de reconocimiento de deuda:

COMISION TITULAR	
GERENCIA DE ADMINISTRACION	PRESIDENTE
GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	PRIMER MIEMBRO
SUB GERENCIA DE CONTABILIDAD	SEGUNDO MIEMBRO
SUB GERENCIA DE ABASTECIMIENTO	TERCER MIEMBRO
COMISION SUPLENTE	
SUB GERENCIA DE TESORERIA	PRESIDENTE
SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	PRIMER MIEMBRO
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO	SEGUNDO MIEMBRO

-  7.3. Para el caso del procedimiento de reconocimiento de créditos por concepto de remuneraciones y pensiones, el mismo se inicia de oficio a impulso de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, conforme a lo dispuesto por el Artículo 11º del Decreto Supremo N° 017-084-PCM, "El procedimiento de reconocimiento de créditos por concepto de remuneraciones y pensiones se inicia de oficio por orden o acuerdo del Sub Gerente de Recursos Humanos o el funcionario homólogo o a instancia de parte, correspondiendo la carga de la prueba a la entidad deudora. Para su verificación por la comisión de reconocimiento de deuda.
-  7.4. Para el caso del procedimiento de reconocimiento de créditos por concepto de órdenes de servicios y órdenes de compra (adquisiciones), el mismo se inicia de oficio por la Sub Gerencia de Abastecimiento remitiendo a la Gerencia de Administración justificando las causas o motivos, por el cual no se pudo atender el compromiso en su oportunidad, de ser el caso, para su posterior evaluación, verificación y reconocimiento de deuda por la comisión, según plazo establecido en el ítems 6.4, bajo responsabilidad.
-  7.5. La Sub Gerencia de Contabilidad debe remitir los expedientes no devengados a la Gerencia de Administración justificando las causas o motivos, por el cual no se pudo atender el devengado en su oportunidad, de ser el caso, para su posterior reconocimiento de deuda.
-  7.6. La Sub Gerencia de Tesorería debe remitir los expedientes no girados a la Gerencia de Administración justificando las causas o motivos, por el cual no se pudo atender el pago en su oportunidad, de ser el caso, para su posterior reconocimiento de deuda.
-  7.7. La Gerencia de Administración centraliza los expedientes de reconocimiento de deudas por pagar y realiza la citación para la comisión de reconocimiento de deuda, designando la hora y fecha para la instalación de la comisión y posterior evaluación y verificación de los expedientes. Anexo (01)
- 7.8. La comisión de reconocimiento de deuda realiza la verificación, evaluación y análisis de los expedientes y posteriormente a los expedientes sin observaciones reconocen mediante acta de aprobación (Anexo N° 02) y los

expedientes con observaciones se devuelve a las oficinas competentes para informar que aclaren o precise el expediente administrativo.

7.9. La comisión de reconocimiento de deuda elabora el Informe y remite a la Gerencia Municipal, esto dentro del plazo de cinco (05) días hábiles de haber recibido el documento; el cual debe contener (Anexo N° 03)

- a) Numero de informe emitido por las oficinas competentes
- b) Numero de orden de servicio y/o orden de compra
- c) Número de registro SIAF
- d) Periodo y año de reconocimiento de deuda
- e) Detalle de proveedor
- f) Numero de ruc
- g) Monto total
- h) La conformidad de servicios, bienes y obras.

7.10. La Gerencia Municipal recibido el expediente con el Informe y la documentación sustentatoria, provee a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para su opinión técnica presupuestal de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto respecto a la programación presupuestal.

7.11. La Sub Gerencia de Presupuesto, teniendo en cuenta el presupuesto del ejercicio fiscal vigente emitirá un Informe donde otorgará la disponibilidad presupuestal o en caso no exista disponibilidad presupuestal establecerá la programación de la misma para el año fiscal siguiente, dentro del plazo de (05) días de recibido el documento.

7.12. Recibido el expediente por la Gerencia Municipal, remite a la Gerencia de Asesoría jurídica para formular la opinión legal correspondiente, dicho órgano de asesoramiento, deberá en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles, emitir la opinión legal, derivando el expediente a Gerencia Municipal.

7.13. Recibido el expediente por la Gerencia Municipal, en el plazo de cinco (05) días hábiles, emitirá Resolución Gerencial reconociendo el crédito solicitado por el administrado y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.

7.14. Certificado, compromiso, devengado y girado del reconocimiento:

7.14.1. La Gerencia Municipal remitirá la Resolución Gerencial de Reconocimiento de Deuda y todo el expediente a la Gerencia de Administración, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles, solicitará la certificación crédito presupuestal respectiva mediante un memorándum.

7.14.2. La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, en un plazo de tres (03) días hábiles emitirá la certificación presupuestal previo informe financiero si se cuenta con los recursos disponibles, en cumplimiento al informe emitido.

7.14.3. Una vez que la Certificación Presupuestal ha sido emitida, la Gerencia de Administración dentro de un plazo de tres (03) días hábiles dispondrá realizar el compromiso de gasto, a la Sub Gerencia de Abastecimiento en caso de órdenes de servicios y órdenes de compra, a la Sub Gerencia de Recursos Humanos en caso de remuneraciones y a la Sub Gerencia de Contabilidad en caso centros poblados. lo que resultará en la creación del número de expediente en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF).

7.14.4. Posterior a ello, la Sub Gerencia de Contabilidad con la finalidad de que realice el control previo y el registro de la fase del Devengado en el SIAF, en un plazo de cinco (05) días hábiles, posteriormente se remite el expediente a la Sub Gerencia de Tesorería para la continuación del trámite correspondiente.

7.14.5. La Sub Gerencia de Tesorería como último filtro, revisará todo el expediente y procederá al giro dentro de los tres (03) días hábiles a partir de la aprobación de la autorización, en caso exista observación, devolverá el expediente a la Sub Gerencia de Abastecimiento para que en un plazo máximo de un (01) día proceda con el levantamiento respectivo.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 
- 
- 
- 8.1. La comisión de reconocimiento de deuda es la encargada de resolver los casos no previstos, así como las excepciones que pudieran darse a la presente Directiva.
- 8.2. La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación en el portal institucional y su aplicación estará sujeta a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que pueda dictar el Gobierno Peruano sobre la materia.
- 8.3. La Directiva no es aplicable en los casos de deudas con cargo a Fondos para pagos en Efectivo o Fondo Fijos para Caja Chica.
- 8.4. Queda prohibida la solicitud de reconocimiento de créditos devengados por los funcionarios o servidores en representación de los proveedores, ya que vulnera al Código de Ética de la Función Pública y Código Penal, bajo responsabilidad administrativa. Todo trámite, desde la solicitud, es a instancia de parte de quien cree tener derecho al reconocimiento del crédito.
- 8.5. Los procedimientos en trámite a la fecha de publicación de la presente directiva se adecuarán, en el estado en que se encuentren, a las disposiciones expuestas.



RESPONSABILIDADES

- 
1. Lo dispuesto en la presente directiva y su cumplimiento es de aplicación obligatoria, bajo responsabilidad, a los funcionarios y/o personal de la entidad, cual fuese su condición de contratación, que intervengan en el procedimiento y que hayan permitido la contratación de servicios o compra de bienes, soslayando las funciones de la Sub Gerencia de Abastecimiento, al margen de la normativa de Contrataciones del Estado, y si esto incumplen las disposiciones contenidas en la presente Directiva, incurren en responsabilidad administrativa o funcional, según sea el caso, los mismos estarán sujetos a sanción disciplinaria de sanción administrativa, civil y/o penal, contenidas en la Ley y su Reglamento; así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N°27444, por la Entidad Competente, según la falta cometida.

9.2. La comisión de reconocimiento de deuda es la encargada de revisar, evaluar y aprobar el trámite de reconocimiento de deuda.

9.3. La Gerencia de Administración, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Abastecimiento, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería y/o otras áreas usuarias en el ámbito de su competencia, será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.



X. ANEXOS.

- ✓ Anexo N°01: "Citación de Reconocimiento de Deudas".
- ✓ Anexo N°02: "Acta de reconocimiento de deuda".
- ✓ Anexo N°03: "Modelo de Informe de reconocimiento de deuda".

