



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCION DE ALCALDIA Nº 0269-2018-AL/JEMS-MPB

BARRANCA, 22 DE AGOSTO DEL 2018

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA;

VISTO: El Informe Nº 036-2018-SGPOM-MPB, emitido por la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos; Dictamen Nº 011-2018-GPP/MPB, suscrito por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y el Memorandum Nº 0663-2018-GM-WFMP/MPB, suscrito por el Gerente Municipal, sobre **PROYECTO DE DIRECTIVA Nº 003-2018-AL/JEMS-MPB, "RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA", y;**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º y 195º inciso 5) de la Constitución Política del Perú, establecen: "Las municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. (...) " y "los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, siendo competentes para organizar, reglamentar y administrar los servicios públicos locales de su responsabilidad".

Que, el artículo II de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, precisa 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 facultas de ejercer actos de gobierno administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, la Ley Nº 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, relacionado a la ejecución financiera de los gastos, en su Artículo 28º - Del Devengado, numeral 28.1, señala a la letra: "El devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos".

Que, asimismo, en la Ley Nº 28693, en su Artículo 29º - Formalización del Devengado, precisa a la letra: "El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente: a) La recepción satisfacción de los bienes adquiridos; o, b) La efectiva prestación de los servicios contratados; o, c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directiva; y, d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP)".

Que, igualmente en la Ley antes acotada, en su Artículo 30º - Autorización del Devengado, en su numeral 30.1 dispone: "La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa. 30.2. El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora establece los procedimientos para el procesamiento de la documentación sustentatoria de la obligación a cancelar. Asimismo, imparte las directivas para que las áreas relacionadas con la formalización del devengado, tales como Logística y Personal, u oficinas que hagan sus veces, cumplan con la documentación sustentatoria a la correspondiente Tesorería, u oficina que haga sus veces, con la suficiente anticipación, a las fechas o cronogramas de pago asegurando la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente".

Que, el numeral 14 del artículo 59º del ROF vigente (Ordenanza Municipal Nº 028-2015-AL/CPB), relativa a una de las funciones de la Gerencia de Administración, dispone: "Dirigir y supervisar los fondos y valores financieros de la municipalidad, canalizando los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos de conformidad con las normas que rigen el Sistema de Tesorería".

Que, mediante Informe Nº 036-2018-SGPOM-MPB, la Sub Gerencia de Planeamiento, Organización y Métodos, da cuenta de que ha concluido de formular el proyecto final de la **Directiva del visto**, considerando como base el proyecto de Directiva inicial elaborado por la Sub Gerencia de Contabilidad,

"Todos por la Seguridad... Todos por la Vida"

Av. Zúñiga Nº 500 Teléfono: 2259146 www.munibarranca.gob.pe





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA

mejorando la redacción final, el ordenamiento de su estructura, y el contenido del proyecto final de la directiva. Así mismo, se ha revisado la normativa vigente respecto al Reconocimiento de Créditos Devengados, en razón a ello se ha realizado algunas precisiones acogiendo las recomendaciones de la Gerencia de Asesoría Jurídica, y por último algunas partes procedimentales de la directiva han sido precisadas y mejoradas en base a las coordinaciones con el Sub Gerente de Contabilidad.

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, mediante Dictamen N° 011-2018-GPP-WCPE/MPB, lo deriva a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para el Informe Legal N° 0605-2018-GAJ-MPB, correspondiente y con Memorandum N° 0663-2018-GM-MPB, la Gerencia Municipal, dispuso la emisión de la Resolución de Alcaldía de aprobación de la Directiva en cuestión.

Estando a las consideraciones expuestas, y con la autonomía, competencia y facultades previstas en el Art. II del Título Preliminar de la Ley orgánica de Municipalidades N°27972 y Art. 20° inciso 1) y 6) de la misma Ley acotada.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la **DIRECTIVA N° 003-2018-AL/JEMS-MPB** de "**RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES, POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA**", la misma que consta de siete (7) artículo y diez (10) Disposiciones Complementarias, y de seis (6) páginas; conforme a los considerandos esgrimidos de la presente resolución.

ARTÍCULO 2°.- DISPONER que la Gerencia Municipal, Gerencia de Administración y las demás unidades orgánicas que conforman la estructura orgánica de la Municipalidad, cumplan las disposiciones de la directiva aprobada en el Artículo 1° de la presente.

ARTÍCULO 3°.- DISPONER que la Directiva en referencia entrará en vigencia al día siguiente de aprobada la presente Resolución de Alcaldía.

ARTÍCULO 4°.- DEJAR SIN EFECTO cualquier otra norma de igual rango, que se oponga a la presente.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



ALCALDE
ING. JOSÉ RAMÓN SUAREZ
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA

DIRECTIVA N° 003-2018-AL/JEMS-MPB

**"RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES,
POR LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE BARRANCA"**

ARTICULO 1°.-OBJETIVO

Establecer mecanismos internos que faciliten el proceso de reconocimiento de créditos devengados, de aquellas obligaciones contraídas durante un ejercicio fiscal y que no fueron cancelados oportunamente por diversos motivos.

ARTÍCULO 2°.-FINALIDAD

Uniformizar el procedimiento para la prestación y atención de las solicitudes de las deudas impagas, en las contrataciones de bienes, servicios y otros, a fin de optimizar el proceso del reconocimiento de créditos devengados de ejercicios anteriores a cargo de la Municipalidad Provincial de Barranca.

ARTÍCULO 3°.- BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1017, que prueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, así como sus respectivas modificatorias.
- Ordenanza Municipal N° 028-2015-AL-CPB, Ordenanza Municipal que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF).

ARTÍCULO 4°.-ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva interna son de aplicación obligatoria para todos los órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Provincial de Barranca, bajo responsabilidad administrativa.

ARTÍCULO 5°.- RESPONSABILIDAD

- 5.1** Los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Provincial de Barranca, cualquiera sea su relación laboral con la Entidad Edil, los que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de créditos devengados de ejercicios anteriores, son responsables de la aplicación obligatoria de la presente directiva, informando periódicamente a la Gerencia de Administración.
- 5.2** La Comisión de Reconocimiento de Créditos devengados, es la encargada de revisar, verificar, evaluar y validar u observar los documentos que forman parte del expediente relacionado los créditos devengados.
- 5.3** La Sub Gerencia de Tesorería, en coordinación con la Gerencia de Administración, conforme a sus atribuciones deberán mantener en orden, seguridad y custodia los documentos relacionados al Reconocimiento de los créditos devengados, ya saneados listos para su cancelación.
- 5.4** El jefe del Órgano de Control Institucional, en el ámbito de su facultad, es el encargado de velar por el estricto cumplimiento de la presente directiva interna.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA

ARTÍCULO 6º.- DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 **Crédito Devengado:** Es la obligación que no habiendo sido afectada presupuestariamente, ha sido contraída en un ejercicio fiscal anterior a la fecha de inicio del procedimiento de Reconocimiento de Crédito Devengado.
- 6.2 **Ejercicio Fiscal:** Es aquel donde se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el presupuesto aprobado (se inicia el 1º de Enero y culmina el 31 de Diciembre de cada año).
- 6.3 **Devengado:** Es el reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado.



ARTÍCULO 7º.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Procedimiento para Reconocimiento de Créditos Devengados de Ejercicios Anteriores

El procedimiento se inicia con la solicitud del acreedor o proveedor de bienes y/o servicios, la solicitud es presentada a la Sub Gerencia de Trámite Documentario, Archivo y Orientación al Vecino de la MPB, la misma que es remitida a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, debiendo acompañar a su pedido, la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación correspondiente, con la conformidad otorgada por parte de la entidad y adjuntando los documentos que señala el Artículo 8 de la Directiva de Tesorería aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, a efectos de acreditar lo siguiente:

- a) Que, la obligación ha sido requerida por la unidad orgánica usuaria de la Entidad Edil, conforme a Ley.
- b) La prestación del servicio de haya realizado a satisfacción de la unidad orgánica usuaria.
- c) Se haya recibido los bienes conformidad de unidad orgánica usuaria de acuerdo a las facultades otorgadas contractualmente o por la normativa vigente.

7.2 Documentación para Reconocimiento de Créditos Devengados

La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, tramita las solicitudes sobre Reconocimiento de Créditos Devengados, para tal efecto forma el expediente documentado correctamente, elevando dicho expediente con un informe técnico a la Gerencia de Administración; y, esta a su vez remite el expediente a la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, el expediente debe contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud de pago, presentado por el acreedor u proveedor de bienes y/o servicios con su documentación anexa, según corresponde.
- b) Orden de compra, guía de internamiento y/u orden de servicio, planilla de viáticos y otros.
- c) Informe técnico de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, sobre el tema.

7.3 Función de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados

- a) La Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, en base al informe técnico de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, revisa, verifica, evalúa y propone su aprobación de los expedientes y de considerarlo viable, emite un informe técnico dando conformidad de la veracidad de los mismo, para su reconocimiento respectivo. Caso contrario, la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, remite los expedientes o expediente a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales con las observaciones a que hubiera lugar por cada caso.
- b) La labor de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, consistirá en evaluar los expedientes (documentación) relacionada directamente al reconocimiento de obligaciones pendientes de pagos de ejercicios anteriores, en **bloques o grupos**, a fin de evitar un trabajo improductivo al tratar de manera individual.
- c) Los bloques o grupos de expedientes a evaluar por la Comisión: mínimo es 10 y máximo 30 expedientes, salvo excepciones justificadas, los que deben constar en el acta de trabajo.
- d) La comisión como sustento del informe técnico que emite, elaborara el acta de trabajo, con las formalidades del caso, donde detalla la descripción completa de los expedientes evaluados y las decisiones tomadas.

7.4 Informe Técnico y Acta a Gerencia Municipal

Si la documentación del expediente es viable, la mencionada Comisión remite el expediente completo con un informe técnico a la Gerencia Municipal para que esta a su vez emita la Resolución correspondiente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA

7.5 Emisión de Resolución Gerencial

La Gerencia Municipal efectúa un análisis previo del expediente y de encontrar conforme con la normativa vigente y los procedimientos establecidos en la presente directiva, emite la Resolución Gerencial que aprueba el Reconocimiento del Crédito Devengado. En caso de existir observancias, emite un informe y remite el expediente o expedientes a la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, para la subsanación del caso.

7.6 Información a Alcaldía

Previa a la emisión de la Resolución Gerencial de Reconocimiento de Créditos Devengados, la Gerencia Municipal pondrá en conocimiento del Alcalde, la existencia del expediente en proceso de Reconocimiento de Crédito Devengado.

7.7 Comisión de Reconocimiento de Créditos de Devengados

La comisión está integrada por seis (06) miembros y designado con Resolución de Alcaldía o Resolución de Gerencia Municipal.

- | | | |
|----|--|------------|
| a) | Gerente de Administración | Presidente |
| b) | Sub Gerente de Logística y Servicios Generales | Miembro |
| c) | Sub Gerente de Contabilidad | Miembro |
| d) | Sub Gerente de Tesorería | Miembro |
| e) | Sub Gerente de Presupuesto | Miembro |
| f) | Gerente de Asesoría Jurídica | Miembro |

7.8 Funciones de los Responsables de las Unidades Orgánicas que conforman la Comisión

Las principales funciones de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados son:

- Gerente de Administración:** Encargado de hacer cumplir las disposiciones de la presente directiva, convoca y preside a la Comisión.
- Sub Gerente de Logística y Servicios Generales:** Verificar que los expedientes y la documentación de contratación de bienes y servicios, cumplan con la Ley de Contrataciones con el Estado.
- Sub Gerente de Contabilidad:** Ejecutar el control previo exhaustivo sobre las obligaciones pendientes de pago y procedimientos contables para el tratamiento de devengados de ejercicios anteriores.
- Sub Gerente de Tesorería:** Verificará y asignará la disponibilidad financiera, según fuente de financiamiento para atender los gastos reconocidos y devengados de ejercicios anteriores.
- Sub Gerente de Presupuesto:** Verificará y asignará la disponibilidad presupuestal (Marco Presupuestal), por fuente de financiamiento, por cada expediente.
- Gerente de Asesoría Jurídica:** Brindará Asesoría Jurídica, que la actuación sobre Reconocimiento de Créditos Devengados, de todo se enmarque dentro de las normas legales pertinentes.

7.9 Contenido del Informe Técnico

El contenido del **Informe Técnico** de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados de ejercicios anteriores, comprende:

- La definición clara y precisa de la obligación.
- La identificación del acreedor.
- El contrato o documentación 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).
- El informe o informes internos de las unidades orgánicas, según correspondiente, de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso, de la conformidad de la obligación.
- Los motivos por los cuales no se pudo atender el pago en su oportunidad.
- Deberá precisar si la contratación de bienes y servicios conto con la certificación presupuestaria dentro del periodo fiscal correspondiente.
- El acta de trabajo de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, donde conste el análisis, acuerdos y asistencia de los miembros de la comisión, bajo responsabilidad.

7.10 Viabilidad u Observaciones de Documentos

El informe técnico de la Comisión debe precisar la viabilidad u observaciones, de ser el caso de los expedientes (documentos) revisados y firmados para cada uno de los miembros de la Comisión.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE BARRANCA

7.11 Aprobación de Reconocimiento de Créditos Devengados

El procedimiento regulado en la presente directiva es realizado expidiendo en primera instancia la Resolución Gerencial que aprueba el Reconocimiento de Créditos Devengados de los ejercicios anteriores.

7.12 Calendarización de Créditos Devengados

La Gerencia Municipal remite el expediente con la Resolución de Gerencia de aprobación del reconocimiento de crédito devengado a la Sub Gerencia de Presupuesto, y esta, de ser el caso, emite la certificación de crédito presupuestario.

7.13 Priorización de Gastos

La Gerencia de Administración, Sub Gerencia de Presupuesto, en coordinación con la Sub Gerencia de Tesorería, priorizarán los gastos institucionales para prever el crédito presupuestario y emitir la certificación correspondiente.

7.14 Programación de Pagos

La Sub Gerencia de Tesorería, con la certificación de crédito presupuestario, procederá a realizar la programación de pagos, para la cancelación de la deuda.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: Los trámites de pago para el reconocimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Provincial de Barranca 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, FP, accidente de trabajo y otros que tuvieran sustento legal) y privadas (servicios básicos), serán tramitadas por la **Gerencia de Administración**.

SEGUNDA: La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales deberán 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 Provincial de Barranca 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 Entidad Edil 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: La Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, remitirá a la Sub Gerencia de Contabilidad un consolidado de las deudas pendientes al 31 de Diciembre de cada ejercicio fiscal, dicha información deberá contener las ordenes de servicios, de compras o contratos, según corresponde para el reconocimiento correspondiente.

QUINTA: La Sub Gerencia de Contabilidad deberá realizar el control previo del consolidado elaborado por la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales, verificando la sustentación de las cuentas por pagar a fin de registrar en los Estados Financieros y Presupuestales de la Entidad; los que informará a la Gerencia de Administración.

SEXTA: La Sub Gerencia de Tesorería es responsable de ejecutar los pagos en concordancia con las disposiciones contenidas en la presente directiva, registra las fases de girado y pagado en el SIAF y remitir a la Sub Gerencia de Contabilidad la documentación que sustenta los pagos de los expedientes sobre reconocimiento de las obligaciones contraídas por la entidad edil en ejercicios anteriores.

SEPTIMA: Las resoluciones de aprobación ya emitidas sobre Reconocimiento de Créditos Devengados de ejercicios anteriores, son de ejecución inmediata o modificada o anulada en la vía administrativa, previa motivación; y luego de dos años son actos administrativos firmes (cosa decidida) que surten efectos jurídicos, que su nulidad solo procede en la vía judicial.

OCTAVA: 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.

NOVENA: Los procedimientos de reconocimiento de crédito devengado que se encuentre en trámite, se adecuarán a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

DECIMA: La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de Alcaldía. Asimismo, será publicada en el Portal Institucional.

