



Municipalidad Distrital de Pachacámac

Gerencia Municipal

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 186 -2018 - MDP/GM

Pachacámac, 14 de Diciembre del 2018

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC

VISTO:

El Informe N° 057-2018-MDP/GAF de fecha 14 de Diciembre del 2018, mediante el cual el Gerente de Administración y Finanzas, solicita la aprobación del Proyecto de **DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF - "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"** e Informe N° 479-2018-MDP/GAJ de fecha 14 de Diciembre del 2018 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305, precisa que las Municipalidades provinciales y distritales son órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, señala que "(...) 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, la Ley N° 28708 - Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, Artículo 1°.- Establece el marco legal para dictar y aprobar normas y procedimientos que permitan armonizar la información contable de las entidades del sector público y del sector privado, así como, para elaborar las cuentas nacionales, la Cuenta General de la República, las cuentas fiscales y efectuar el planeamiento que corresponda.

Que, el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley N° 28411, en su Artículo 35° numeral 35.1) y 35.2) establece: "El 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" (...) Asimismo: "El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería".

Que, dentro del marco legal que señala la Ley N° 27972 - "Ley Orgánica de Municipalidades", resultan necesario uniformizar el procedimiento para la presentación y atención de las solicitudes de reconocimiento de deudas impagas, en las contrataciones de bienes, servicios y otros, contraídas durante un determinado ejercicio fiscal y que no fue cancelado oportunamente, a fin de optimizar el proceso del reconocimiento de créditos devengados de ejercicios anteriores a cargo de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.



Municipalidad Distrital de Pachacamac

Gerencia Municipal

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres"
"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

Que, con Informe N° 479-2018-MDP/GAJ de fecha 14 de Diciembre del 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica, encuentra viable el proyecto de DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF - "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

Estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 0457-2013-MDP/A y la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF - "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC", que se anexa al presente y forma parte integrante de la misma.

ARTICULO SEGUNDO.- ENCARGAR AL GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en la presente Directiva. Asimismo, DISPONGASE, su notificación y la resolución que la aprueba a las Unidades Orgánicas de esta Entidad y la Comisión que la conforman, Bajo Responsabilidad Funcional.

ARTÍCULO TERCERO.- La citada Directiva, entrará en vigencia desde el día siguiente de su aprobación.

ARTICULO CUARTO.- DISPONER a la Sub Gerencia de Estadística e Informática, cumpla con realizar la publicación de la presente resolución en la Página Web del Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacamac.

REGISTRESE COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC
Abog. Peter Flores Roque
GERENTE MUNICIPAL



DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF



"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE
CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

2018



DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE
CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PACHACAMAC"

DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF

**"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS
DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
PACHACAMAC"**

I. OBJETO:

La presente Directiva tiene por objeto, establecer mecanismos internos que faciliten el proceso de Reconocimiento de Créditos Devengados, de aquellas obligaciones contraídas durante un determinado ejercicio fiscal y que no fue cancelado oportunamente.

II. FINALIDAD:

La presente Directiva tiene por finalidad, uniformizar el procedimiento para la presentación y atención de las solicitudes de reconocimiento de 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 Distrital de Pachacamac.

III. ALCANCE:

Las disposiciones y procedimientos que se establecen en la presente Directiva, son de aplicación y observancia obligatoria de todos los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Pachacamac.

El Decreto Supremo N°017-84-PCM "Reglamento del procedimiento administrativo para el Reconocimiento y Abono en Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado", 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.

BASE LEGAL:

- a) Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades (publicado el 27 de mayo del 2003), y modificatorias.
- b) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS (publicado el 20 de marzo del 2017) que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- c) Ley N° 28708 Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, (publicado el 12 de abril del 2006).
- d) Decreto Supremo N° 304-2012-EF, (publicado el 30 de diciembre del 2012) que aprueban el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- e) Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, (publicado el 3 de diciembre del 2004).
- f) Ley N° 30893 – Ley del Presupuesto del Sector Público para el ejercicio fiscal 2018, (publicado el 7 de diciembre del 2017).
- g) Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, (publicado el 11 de julio del 2014) y modificaciones.
- h) Decreto Supremo N° 350-2015-EF (publicado el 10 de diciembre del 2015) que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y modificaciones.
- i) Decreto Supremo N°017-84-PCM (publicado el 16 de marzo de 1985) – Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono en Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado.
- j) Resolución Directoral N° 014-2017-EF/51.01 (publicada el 7 de noviembre del 2017) que aprueba el Texto Ordenado de la Directiva N° 004-2015-EF/51.01 "Presentación de Información



DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE
CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PACHACÁMAC"

Financiera, Presupuestaria y complementaria del Cierre Contable por las entidades Gubernamentales para la Elaboración de la Cuenta General de La Republica"

- k) Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 (publicado el 27 de enero del 2007) y sus modificatorias.
- l) Ordenanza Municipal N° 001-2015-MDP/C, (14 de enero del 2017) que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y las funciones contenidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Pachacámac.
- m) Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.

V. NORMAS GENERALES:

5.1 Definiciones:

5.1.1 Créditos Devengados. - Es 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.

5.1.2 Ejercicio fiscal. - Es el periodo, aquel donde se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el presupuesto aprobado (se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre).

5.1.3 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.

DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

6.1 Naturaleza del Crédito Devengado:

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

6.2 Inicio del Procedimiento para el Reconocimiento de Créditos Devengados de Ejercicios Anteriores:

El procedimiento se inicia con la solicitud del acreedor, la misma que es presentada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, y es remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, a fin de verificar si se encuentra en los archivos 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 la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 (27.enero.2007) a efectos de acreditar lo siguiente:

- a) Que la obligación haya sido requerida por el área usuaria de la entidad, conforme a la prestación del servicio se haya realizado a satisfacción de la Entidad.





DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF

**"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE
CRÉDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PACHACAMAC"**

- c) Se haya recepcionado los bienes a conformidad del área usuaria de acuerdo a las facultades otorgadas contractualmente o por la normativa vigente.

**6.3 Procedimiento y Documentación Complementaria para la Fase del Reconocimiento de
Créditos Devengados de Ejercicios Anteriores:**

- 6.3.1 Las Sub Gerencias de Contabilidad y de Tesorería, al término del ejercicio fiscal remitirá la relación de los Créditos Devengados, con su respectivo sustento, debidamente foliado, a la Gerencia de Administración y Finanzas, para su custodia y sustento del Análisis de la Cuenta Contable correspondiente, así como la rebaja en el Aplicativo SIAP -SP.
- 6.3.2 La Gerencia de Administración y Finanzas, tramitará las solicitudes de reconocimiento de créditos devengados, para dicho efecto, formará el expediente documentario correspondiente, elevando dicho expediente con un Informe Técnico a la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, a fin de verificar que el expediente contenga:
- Solicitud de pago, presentado por el acreedor con su documentación anexa en copia, según corresponda.
 - Orden de Compra, Guía de internamiento (NEA) y/o Pecosa, Orden de Servicio y otros.
 - Informe Técnico de la Unidad de Contabilidad.
- 6.3.3 La Comisión de Reconocimiento de Crédito Devengado, en base al Informe Técnico de la Sub Gerencia de Contabilidad, revisa, verifica y aprueba la documentación, materia del expediente y de considerarlo viable, emite un informe a través del Presidente de la Comisión, dando conformidad de la veracidad de los mismos, para su reconocimiento respectivo, caso contrario la Comisión remite el expediente a la Sub Gerencia de Contabilidad con las observaciones a que hubiera lugar.
- 6.3.4 Si la documentación del expediente es viable, la mencionada comisión remite el expediente completo con un Informe Técnico a la Gerencia de Administración y Finanzas
- 6.3.5 Previo al Reconocimiento de Crédito Devengado, la Gerencia de Administración y Finanzas, deberá contar con el Informe Técnico sobre la Disponibilidad Presupuesta que hubiera dentro del Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio correspondiente, para la atención de estas obligaciones emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.3.6 La Gerencia de Administración y Finanzas efectúa un análisis del expediente y de haberse cumplido con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en la presente Directiva, elabora la Resolución de Gerencia para la aprobación del reconocimiento del Crédito Devengado. En caso se observe, emite un Informe y remite el expediente a la Sub Gerencia de Contabilidad, para la rectificación correspondiente.

**6.4 Contenido del Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Créditos
Devengados de Ejercicios Anteriores:**

El Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Crédito Devengado comprenderá:





DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF

**"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE
CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PACHACAMAC"**

- 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.
- La manifestación ineludible 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.
- El Informe Técnico sobre la Disponibilidad Presupuestal que hubiera dentro del Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio correspondiente, para la atención de estas obligaciones emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

6.5 Viabilidad u Observaciones de Documentos:

El Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, deberá precisar la viabilidad y/u observaciones de ser el caso, de los documentos revisados y firmados que forman parte del expediente.

6.6 Aprobación de Reconocimiento de Créditos Devengados de Ejercicios Anteriores:

El procedimiento regulado en la presente Directiva es realizado en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Pachacamac, expidiendo en primera instancia la Resolución de Gerencia, que aprueba el Reconocimiento del Crédito Devengado del Ejercicio Anterior.

6.7 Calendarización de Créditos Devengados de Ejercicios Anteriores:

- 
- 6.7.1 La Gerencia de Administración y Finanzas remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el expediente con la Resolución de Gerencia con el cual se aprueba el Reconocimiento de Crédito Devengado, para que de ser el caso se emita la Certificación de Crédito Presupuestario.
- 6.7.2 La Gerencia de Administración y Finanzas a través de la Sub Gerencia de Tesorería, prioriza los gastos institucionales para prever la atención de estos compromisos dentro del año calendario y de acuerdo al techo presupuestal establecido desde la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
- 6.7.3 La Sub Gerencia de Contabilidad realiza el Compromiso y Devengado en el registro SIAF-GL y luego lo deriva a la Gerencia de Administración y Finanzas para su autorización de pago, remitiendo el Expediente a la Sub Gerencia de Tesorería, para la cancelación del Crédito Devengado.

VII. PROCESO DE RECONOCIMIENTO:

7.1.1 De la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados de la Municipalidad Distrital de Pachacamac:

Conformación:

- a) Se contará con una Comisión de carácter permanente para la elaboración y aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de Créditos Devengados.



DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF
"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE
CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE PACHACAMAC"

b) La Comisión de Reconocimiento de Créditos devengados, es la encargada de revisar, evaluar y aprobar u observar los documentos que forman parte del expediente a ser considerado como crédito devengado.

c) La Comisión estará integrado por:

1. El Gerente de Administración y Finanzas- quien lo presidirá.
2. El Gerente de Planeamiento y Presupuesto - Miembro.
3. El Sub Gerente de Contabilidad – Miembro.
4. El Sub Gerente de Tesorería – Miembro.
5. El Gerente de Asesoría Jurídica – Miembro.

7.1.2 De las sesiones de la Comisión:

- a. La Comisión deberá sesionar durante el transcurso del primer trimestre del año en curso para elaborar y aprobar mediante acta, el Listado priorizado de obligaciones de Créditos Devengados, debidamente ordenada, de acuerdo a la aplicación de los criterios de priorización y metodología de trabajo establecidas en la presente Directiva, así como el programa de Sesiones Ordinarias.
- b. La Comisión podrá reunirse de forma extraordinaria las veces que considere necesarias durante el año, absolver consultas, analizar la inclusión de obligaciones y actualizar la misma en caso corresponda, entre otros.
- c. Las Sesiones Extraordinarias serán convocadas por el presidente de la Comisión a solicitud de cualquiera de sus miembros, siguiendo el procedimiento establecido en la presente Directiva.

7.1.3 Del quórum y asistencia de los miembros del Comité:

- a) El quórum para sesionar es de cuatro (04) miembros, uno de los cuales, siempre deberá ser el Presidente.
- b) Los acuerdos se adoptarán con aprobación de la mitad más uno de los concurrentes. En caso de empate, el Presidente tendrá, además el voto dirimente.

7.2 RESPONSABILIDADES:

➤ Gerente de Administración y Finanzas, tiene las siguientes obligaciones:

- Tramitará las solicitudes de reconocimiento de créditos devengados, para dicho efecto, formará el expediente documentario correspondiente, elevando dicho expediente con un informe técnico a la Comisión, este a su vez remitirá el expediente a la Comisión de Reconocimiento de Crédito Devengado.
- Remitir el Estado de las obligaciones aprobado por la Comisión, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la respectiva Disponibilidad Presupuestal.
- Elaborar la Resolución Gerencial de Aprobación de Crédito Devengado y remitir el expediente a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la elaboración de la Certificación Presupuestal.
- Remitir la Certificación Presupuestal a la Sub Gerencia de Contabilidad para el devengado en el SIAF
- Remitir toda la documentación a la Sub Gerencia de Tesorería, para el respectivo pago en el SIAF.





DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF

"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC"

➤ **Sub Gerente de Contabilidad, tiene las siguientes obligaciones:**

- Reportar el listado de las deudas (Créditos Devengados) a la respectiva Comisión.
- Llevar las Actas del Comité.
- Elaborar el informe técnico, sincerando la deuda.

➤ **Sub Gerente de Tesorería, tiene las siguientes obligaciones:**

- Llevar un control sobre los pagos que ha realizado la Entidad, los cuales deben ser informados por esta última, a la Comisión de Crédito Devengados, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas y Sub Gerencia de Contabilidad.

➤ **Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, tiene las siguientes obligaciones:**

- Recepcionar el expediente que envía la Comisión de reconocimiento de Crédito Devengado a fin de emitir la disponibilidad presupuestal para la emisión de la Resolución.
- Emite la Certificación Presupuestal de las Resoluciones aprobadas para los créditos devengados y los deriva a la Gerencia de Administración y Finanzas para su trámite respectivo.
- Emite Informe Técnico sobre la Disponibilidad Presupuestal que hubiera dentro del Presupuesto Institucional de Apertura del ejercicio correspondiente y la posible previsión en futuros ejercicios fiscales, para la atención de estas obligaciones, información presupuestal necesaria para aprobar la relación final de compromiso.

➤ **De la publicación en el portal institucional:**

- La Gerencia de Administración y Finanzas, será la encargada de remitir la información correspondiente a la Sub Gerencia de Estadística e Informática, a fin que se Publique en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes de concluido cada trimestre, la relación de beneficiados con el pago Créditos Devengados.

7.3 Del Financiamiento para el pago de obligaciones derivadas de Créditos Devengados:

- El Financiamiento se efectúa con cargo al Presupuesto Institucional de la Entidad, es decir, a la Genérica y Específica del Gasto que corresponda, aprobado para el Ejercicio Fiscal correspondiente.
- En caso de no ser suficiente la acción del numeral anterior, el Financiamiento se efectúa con cargo a los Recursos que resulten de las Modificaciones Presupuestarias en el nivel Funcional Programático que la Entidad encuentre necesario realizar.

VIII. PROCEDIMIENTOS:

8.1 Del procedimiento para la aplicación de los criterios de Priorización:

Los criterios para efectuar el pago por Créditos Devengados, deben ser aplicados de la siguiente manera:





DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF

"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC"

- a) Una vez adecuada cada una de las listas aprobadas por la Comisión de Créditos Devengados, se procede a priorizar el pago de acuerdo a los montos de las obligaciones.
- b) Las deudas se dividirán en cinco (5) niveles de priorización de pago, de la siguiente manera:
- Prioridad A: Montos menores o iguales a 5 UIT's
 - Prioridad B: Montos mayores a 5 UIT's hasta 10 UIT's
 - Prioridad C: Montos mayores a 10 UIT's hasta 20 UIT's
 - Prioridad D: Montos mayores a 20 UIT's hasta 50 UIT's
 - Prioridad E: Montos mayores a 50 UIT's

Aplicando los criterios señalados en los incisos a) y b) del presente procedimiento, resultaría una tabla cruzada, de la siguiente manera:

GRUPO DE DEUDA POR MATERIA	PRIORIDAD DE PAGO				
	Prioridad A	Prioridad B	Prioridad C	Prioridad D	Prioridad E
Grupo 1	A1	B1	C1	D1	E1
Grupo 2	A2	B2	C2	D2	E2
Grupo 3	A3	B3	C3	D3	E3
Grupo 4	A4	B4	C4	D4	E4
Grupo 5	A5	B5	C5	D5	E5

El orden de pago de las obligaciones se realizará de la siguiente manera:

- Deudas de Prioridad A, iniciando con las del subgrupo A1 hasta A5; luego
- Deudas de Prioridad B, iniciando con las del subgrupo B1 hasta B5; luego
- Deudas de Prioridad C, iniciando con las del subgrupo C1 hasta C5; luego
- Deudas de Prioridad D, iniciando con las del subgrupo D1 hasta D5; luego
- Deudas de Prioridad E, se deberá pagar de forma proporcional al saldo disponible, iniciando con las del subgrupo E1 hasta E5.

8.2 Del procedimiento para la aprobación del Listado priorizado de obligaciones derivadas de Créditos Devengados:

- a) El Presidente de la Comisión, convocará a las Sesiones, cuando menos con 5 (cinco) días de anticipación.
- b) La Comisión contará como información previa, el informe Técnico Presupuestal emitido por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre la disponibilidad presupuestal para la atención de estas obligaciones.
- c) Previo a la Sesión, el Sub Gerente de Logística, remitirá a los miembros del Comité, un listado de las obligaciones, con la siguiente información:
- Nombre del beneficiario o acreedor.
 - Número del DNI del beneficiario o acreedor.
 - Copia del requerimiento de pago.
- d) La Comisión aprobará la lista de acuerdo con lo establecido en la presente Directiva. En caso resulte necesario, la Comisión deberá solicitar a cualquier Entidad Pública, la información complementaria que requiera para el cumplimiento de sus funciones.





DIRECTIVA N° 005-2018-MDP/GAF

"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACÁMAC"

- d) El Presidente de la Comisión remite la lista aprobada a la Gerencia de Administración y Finanzas, para que disponga el pago correspondiente.

IX. RESPONSABILIDADES:

- a) Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria bajo responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, sea cual fuere su condición de contratación que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de los créditos devengados.
- b) La Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, será la encargada de revisar, evaluar y aprobar u observar los documentos que forman el expediente a ser considerados como Créditos Devengados.
- c) La Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Pachacámac, en el ámbito de sus facultades, será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS:

PRIMERA.- Los trámites de pago para el reconocimiento de las obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Pachacámac en ejercicios anteriores, 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 tramitados por la Gerencia de Administración y Finanzas.

SEGUNDA.- 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.

TERCERA.- Los integrantes de la Comisión, señalados en el numeral 7.1.1 de la presente Directiva, son aquellos que han sido designados mediante Resolución de Alcaldía N°078-2018-MDP/A.

CUARTO.- La Gerencia de Administración y Finanzas es la encargada de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva; así como de dictar las medidas complementarias que se requieran para su correcta aplicación.

QUINTA.- La generación de deudas a partir de la presente Directiva, producto del incumplimiento de funciones o el no cumplimiento de los procedimientos regulados en la presente, que generen daño económico serán asumidos íntegramente por los responsables, sin perjuicio de las sanciones administrativas, que correspondan.

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

