# Resolución de Gerencia Municipal N°179 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 23 JUN 2022

**VISTOS:**

Informe N° 031-2022-GAJ-MDAA de fecha 27ene2022, sobre aprobación de la Directiva **"Lineamientos para el reconocimiento deuda de ejercicios anteriores en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza"**, Informe N° 107-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 18feb2022; Informe N° 188-2022-SGCT-GA-MDAA de fecha 07mar2022; Informe N° 223-2022-GA-MDAA de fecha 11bar2022; Informe N° 520-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 07jun2022, Informe N° 178-2022-GAJ-MDAA de fecha 16jun2022, Proveído N° 3982-2022-GM-MDAA de fecha 17jun2022; y,

**CONSIDERANDO:**

De conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Perú y el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, *"Los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico"*;

**Antecedentes:**

La Centésima Vigésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019, establece que todas las entidades del Estado, de los tres niveles de gobierno, que se encuentran bajo los alcances de la Ley N° 28716, tienen la obligación de implementar su Sistema de Control Interno, en un plazo máximo de dieciocho (18) meses, conforme a las disposiciones establecidas por la Contraloría General de la República.

Bajo el contexto normativo antes señalado, se emitió la Resolución de Contraloría N° 146-2019-CG, aprobó la Directiva N° 006-2019-CG/INTEG "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado", y modificatorias, cuya finalidad es lograr que las entidades del Estado implementen el Sistema de Control Interno como una herramienta de gestión permanente que contribuye al cumplimiento de los objetivos institucionales y promueve una gestión eficaz, eficiente, ética y transparente; así como el uso adecuado de los recursos públicos;

La Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658 ha contemplado en el artículo 4 *"El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como 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 (...)"*.

El numeral 1.2 del artículo 1 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General, y de aquellas normas que expresamente así la establezcan; es el caso de la Directiva que se requiere su aprobación;

**De la Directiva: Lineamientos para el reconocimiento deuda de ejercicios anteriores en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza":**

# Resolución de Gerencia Municipal N° 179 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 23 JUN 2022

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 precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes; y, la Directiva tiene por objeto establecer los procedimientos aspectos tecnicos normativos para la presentacion y atención de las solicitudes de reconocimiento de deudas contraidas en el ejercicio presupuestario anterior y que no fueron pagadas en el mismo ejercicio;

Mediante Informe N° 31-2022-GAL-MDAA de fecha 27ene2022, en atención al Plan de Trabajo denominado "Implementación de medidas de control-elaboración y actualización de normativas municipales aprobado por Resolución de Gerencia Municipal N° 220-2021-GM-MDAA, se presenta el proyecto de **Directiva "Lineamientos para el reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza**, elaborado de acuerdo con la Directiva N° 003-2021-GPP-GM-MDAA aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 215-2021-GM-MDAA;

La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 520-2022-GPP-GM-MDAA de fecha 07jun2022, en coordinación con la Gerencia de Administración ha realizado una reevaluación al proyecto de Directiva original, de igual manera se ha reducido los plazos para la atención y evaluación del expediente de reconocimiento de deuda; finalmente habiéndose subsanado las observaciones y desarrollado los aportes complementarios es que se asigna la codificación al proyecto de Directiva denominada **"Lineamientos para el reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza".**

Mediante Informe N° 178-2022-GAJ-MDAA de fecha 16jun2022, estando a la documentación existente, normatividad vigente y a los fundamentos esgrimidos en el referido, la Gerencia de Asesoría Jurídica considera viable la aprobación del proyecto de Directiva, por cuanto se cuenta con el pronunciamiento técnico de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Estando a las consideraciones, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, D.S. 04-2019-JUS aprueba el TUO de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General; Resolución de Alcaldía N° 204-2021-A-MDAA, que delega facultades al Gerente Municipal; y contando con el Visto Bueno de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto; Gerencia de Administración; y, Gerencia de Asesoría Jurídica.

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero: APROBAR,** la Directiva N° 007-2022-GPP-GM-MDAA sobre **"Lineamientos para el reconocimiento de deuda de ejercicios anteriores en la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza",** Anexo 01, 02 y 03, cuyo contenido de la Directiva forma parte de la presente resolución.

**La Directiva contiene:**

I. *OBJETIVO*
II. *FINALIDAD*
III. *AMBITO DE APLICACIÓN*
IV. *BASE LEGAL*
V. *RESPONSABILIDADES*
VI. *DISPOSICIONES GENERALES*

# Resolución de Gerencia Municipal N°179 -2022-GM-MDAA

Alto de la Alianza, 23 JUN 2022

6.1 Definiciones
6.2 Naturaleza del Crédito Adeudado
6.3 Supuestos de Reconocimiento de Deuda
6.4 Inicio del Procedimiento de Reconocimiento de Deuda
6.5 De la unidad orgánica encargada de resolver en primera instancia el reconocimiento de deuda
6.6 Prescripción de cobro por parte del acreedor

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 De los procedimientos de reconocimiento de deuda por concepto de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios u obras en el marco de la Ley de Contrataciones Del Estado

7.1.1 Del procedimiento regular de reconocimiento de deuda

7.1.2 Del procedimiento excepcional de reconocimiento de deudas contraídas sin vinculo contractual o en inobservancia de la normativa especializada sobre la materia

7.1.3 Contenido del Expediente de Reconocimiento de deuda

7.2 Del Procedimiento de Reconocimiento de deuda por concepto de personal, obligaciones sociales y pensiones y otras prestaciones sociales bajo los regímenes laborales vigentes

7.2.2 Del Procedimiento de Reconocimiento de deuda iniciado a petición de parte

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento regular de reconocimiento de deuda
Anexo N° 02: Flujograma del Procedimiento de reconocimiento de deuda iniciado de oficio por orden del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos
Anexo N° 03: Flujograma del Procedimiento de deuda iniciado a petición de parte

**Artículo Segundo: ENCARGAR** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el registro y custodia de la Directiva en físico y digital; así como, su amplia difusión e instrucción de los órganos y/o unidades orgánicas vinculadas directamente en el procedimiento.

**Artículo Tercero: DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza (http://www.munialtoalianza.gob.pe)

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

C.c.:
GPP
GA
GAJ
SGSG
OCI
SGTIC

DIRECTIVA N° 007-2022-GA-GM/MDAA

# LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA DE EJERCICIOS ANTERIORES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA

| ROL | ÓRGANO | SELLO Y FIRMA |
|---|---|---|
| Validado por: | Gerencia de Administración | Municipalidad Distrital Alto de la Alianza<br>Ing. Eco. Marcelino Dante Manini Fuentes<br>Gerente de Administración |
| Revisada por: | Gerencia de Planeamiento y Presupuesto | MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA<br>Lic. Adm. VICTOR HUGO ANGULO AYCA<br>Gerente de Planeamiento y Presupuesto |
| | Gerencia de Asesoría Jurídica | MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA<br>Abog. ROSSE MARY CACERES MAMANI<br>Gerencia Asesoría Jurídica |
| Aprobado por: | Gerencia Municipal | MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA<br>ABOG. TITO ORLANDO ZUÑIGA ARELLANO<br>GERENTE MUNICIPAL |

# INDICE

I. OBJETIVO 2
II. FINALIDAD 2
III. AMBITO DE APLICACIÓN 2
IV. BASE LEGAL 2
V. RESPONSABILIDADES 3
VI. DISPOSICIONES GENERALES 4
6.1 Definiciones 4
6.2 Naturaleza del Crédito Adeudado 5
6.3 Supuestos de Reconocimiento de Deuda 5
6.4 Inicio del Procedimiento de Reconocimiento de Deuda 6
6.5 De la unidad orgánica encargada de resolver en primera instancia el reconocimiento de deuda 6
6.6 Prescripción de la acción 6
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS 6
7.1 De los procedimientos de reconocimiento de deuda por concepto de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios u obras en el marco de la Ley de Contrataciones Del Estado 6
7.1.1 Del procedimiento regular de reconocimiento de deuda 6
7.1.2 Del procedimiento excepcional de reconocimiento de deudas contraídas sin vinculo contractual o en inobservancia de la normativa especializada sobre la materia 7
7.1.3 Contenido del Expediente de Reconocimiento de deuda 8
7.2 Del Procedimiento de Reconocimiento de deuda por concepto de personal, obligaciones sociales y pensiones y otras prestaciones sociales bajo los regímenes laborales vigentes 9
7.2.2 Del Procedimiento de Reconocimiento de deuda iniciado a petición de parte 9
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS 10
IX. ANEXOS 10
Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento regular de reconocimiento de deuda 12
Anexo N° 02: Flujograma del Procedimiento de reconocimiento de deuda iniciado de oficio por orden del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos 13
Anexo N° 03: Flujograma del Procedimiento de deuda iniciado a petición de parte 14

# DIRECTIVA N° 007-2022-GA-GM/MDAA

## "LINEAMIENTOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA DE EJERCICIOS ANTERIORES EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA"

## I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y aspectos técnicos normativos para la presentación y atención de las solicitudes de reconocimiento de deudas contraídas en un ejercicio presupuestario anterior y que no fueron ejecutados en el mismo ejercicio; a fin de optimizar el procedimiento de reconocimiento de deuda de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.

## II. FINALIDAD

Estandarizar y establecer el procedimiento de reconocimiento de deuda a fin de determinar la actuación de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza, para la atención de obligaciones contraídas pendientes de pago correspondientes a ejercicios presupuestarios anteriores, a fin de cautelar la correcta administración de los recursos de la Entidad, conforme a lo establecido en el marco normativo vigente.

## III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de observancia y cumplimiento obligatorio en todas las unidades organizacionales de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.

## IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1442, Decreto Legislativo de la Gestión Fiscal de los Recursos Humanos en el Sector Público
- Decreto Supremo N° 017-84-PCM, aprueban Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15; y modificatorias.
- Resolución de Alcaldía N° 393-2019-A-MDAA, que aprueba la Directiva N° 001-2019-A-MDAA denominada "Normas y procedimiento para la adquisición y/o contratación de bienes o servicios iguales o menores a ocho (08) unidades impositivas tributarias (UIT) de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza".

- Ordenanza Municipal N° 003-2022-CM-MDAA, que aprueba el Nuevo Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 215-2021-GM-MDAA, que aprueba la Directiva N° 003-2021-GPP-GM-MDAA denominada "Lineamientos para la formulación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza".

## V. RESPONSABILIDADES

**5.1** Las unidades organizacionales usuarias de la Municipalidad Distrital Alto de la Alianza son responsables de validar, colaborar y garantizar que la adquisición y/o contratación de bienes, servicios u obras se haya realizado en el año del ejercicio fiscal correspondiente, y emitir el informe requerido.

**5.2** La Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos es responsable de tramitar las solicitudes de reconocimiento de deuda por concepto de remuneraciones y/o pensiones, de armar el expediente de la documentación sustentatoria, así como evaluar la procedencia o improcedencia de las mismas.

**5.3** La Sub Gerencia de Abastecimiento es responsable de tramitar las solicitudes de reconocimiento de deuda por concepto de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras, de armar el expediente conteniendo la documentación sustentatoria para dar inicio al trámite, así como evaluar la procedencia o improcedencia de las mismas.

**5.4** La Sub Gerencia de Tesorería es responsable de determinar el estado de la deuda en fase girado (pagado) de las solicitudes por reconocimiento de deudas por concepto de adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras y de personal. Debiendo velar el cumplimiento de la misma.

**5.5** La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto es responsable de emitir la disponibilidad presupuestal de contar con recursos suficientes, de cualquier tipo de reconocimiento de deuda que se tramite en la Entidad, previo informe(s) técnico(s) de la unidad o unidades orgánicas competentes.

**5.6** La Gerencia de Asesoría Jurídica es responsable de emitir el informe legal del reconocimiento de deuda que se tramite en la Entidad, señalando su procedencia o improcedencia, de acuerdo al marco normativo vigente y a las conclusiones arribadas en los informes técnicos e informe de disponibilidad presupuestal, emitidos por las unidades orgánicas competentes.

**5.7** La Gerencia de Administración es responsable de resolver las solicitudes de reconocimiento de deuda emitiendo el acto resolutivo (según delegación de facultades) reconociendo o denegando el crédito, y de ordenar su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente, previo informes técnicos, informe legal e informe de disponibilidad presupuestal, emitidos por las unidades orgánicas competentes. Asimismo, en el ámbito de su competencia es la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la Directiva.

**5.8** La Gerencia Municipal es responsable de resolver mediante acto resolutivo los recursos de apelación que se presenten en contra del acto administrativo denegatorio, conforme las disposiciones estipuladas en el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y marco normativo vigente especializado sobre la materia.

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 DEFINICIONES

6.1.1 **Acreedor:** La persona natural o jurídica, que tiene derecho a exigir el cumplimiento de una obligación al deudor.

6.1.2 **Año fiscal:** Período en que se ejecuta el presupuesto del Sector Público y que coincide con el año calendario, se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre.

6.1.3 **Área usuaria:** Es la dependencia encargada de realizar los requerimientos de bienes, servicios, u obras que requiere para el cumplimiento de sus objetivos y metas.

6.1.4 **Bienes:** Son objetos que requiere una Entidad para el desarrollo de sus actividades y el cumplimiento de sus fines.

6.1.5 **Conformidad de la prestación:** Es el documento y/o formato suscrito por el área usuaria y unidades competentes, mediante el cual se acredita el cumplimiento de la prestación conformes los términos y condiciones establecidas en el contrato (Orden de Compra u Orden de Servicio).

6.1.6 **Compromiso:** Acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, que afectan total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados 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.

6.1.7 **Computo de plazo:** Es el plazo de ejecución del contrato computado en días hábiles.

6.1.8 **Contrato:** Es el acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la Ley.

6.1.9 **Consultorías:** Son aquellos servicios profesionales que realiza una persona natural o jurídica para la elaboración de estudios, proyectos, peritajes, investigaciones, auditorías, asesorías, entre otros.

6.1.10 **Crédito:** Obligación contraída en un ejercicio presupuestario anterior, que no ha sido pagado en el mismo ejercicio.

6.1.11 **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.

6.1.12 **Ejercicio presupuestario:** Comprende el año fiscal y el periodo de regularización.

6.1.13 **Entregable:** Es el resultado – producto, bien cuantificable y verificable que presenta el contratista, locador o consultor de acuerdo a lo establecido en la orden de servicio.

6.1.14 **Especificaciones técnicas:** Descripción de las características y/o requisitos funcionales del bien a ser contratado. Incluye las cantidades, calidades y las condiciones bajo las que se ejecutan las obligaciones.

6.1.15 **Expediente de reconocimiento de deuda:** Expediente compuesto por la documentación sustentatoria del cumplimiento de la obligación contraída materia de reconocimiento de deuda.

6.1.16 **Girado:** Proceso que consiste en el registro en el SIAF-RP del giro efectuado sea mediante la emisión del cheque, la carta orden o la transferencia electrónica con cargo a la correspondiente cuenta bancaria para el pago parcial o total de un gasto devengado debidamente formalizado y registrado.

6.1.17 **Orden de compra:** Documento que formaliza la contratación de los bienes solicitados por el área usuaria.

6.1.18 **Orden de Servicio:** Documento que formaliza la contratación de los servicios solicitados por el área usuaria.

6.1.19 **Pago:** Es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas.

6.1.20 **Periodo de regularización:** Período en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de las entidades públicas sin excepción. No puede exceder el 31 de marzo de cada año.

6.1.21 **Proveedor:** Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, entre otros.

## 6.2 Naturaleza del crédito adeudado

Los créditos materia de reconocimiento de deuda, podrán ser de la siguiente naturaleza y/o concepto.

a) Adquisiciones y contrataciones de bienes, servicios u obras en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado.
b) Personal, obligaciones sociales y pensiones y otras prestaciones sociales bajo los regímenes laborales vigentes.
c) Otros créditos de similar naturaleza correspondientes a ejercicios presupuestarios fenecidos.

## 6.3 Supuestos de Reconocimiento de Deuda

Los créditos materia de reconocimiento de deuda podrán otorgarse, cuando se enmarquen en los siguientes supuestos:

a) Obligaciones no comprometidas, no devengadas, no giradas, ni pagadas.
b) Compromisos no devengados, girados, ni pagados.
c) Compromisos devengados, no girados, ni pagados.

### 6.4 Inicio del Procedimiento de Reconocimiento de Deuda

Conforme a lo estipulado en el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del procedimiento administrativo para el reconocimiento y abono de créditos interno y devengados a cargo del Estado, los reconocimientos de deuda podrán dependiendo de su naturaleza, iniciarse de las siguientes formas:

a) Los procedimientos de reconocimiento de deuda por concepto de bienes, servicios u obras requeridos en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado al momento del requerimiento y ejecución, u otros créditos de similar naturaleza; se inician a petición del proveedor ante la Municipalidad, acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación.

b) Los procedimientos de reconocimiento de deuda por concepto de personal, obligaciones sociales y pensiones y otras prestaciones sociales se inician de oficio por orden del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos o a petición del interesado.

### 6.5 De la unidad orgánica encargada de resolver en primera instancia el reconocimiento de deuda

La Gerencia de Administración es la unidad orgánica encargada de resolver los reconocimientos de deuda en primera instancia (según delegada la facultad) reconociendo o denegando el crédito y/o deuda, conforme lo previsto en el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del procedimiento administrativo para el reconocimiento y abono de créditos interno y devengados a cargo del Estado.

### 6.6 Prescripción de la acción

La acción de cobro de los créditos o deudas a cargo de la Municipalidad, prescribe a los quince (15) años.

## VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 7.1 De los procedimientos de reconocimiento de deuda por concepto de Adquisiciones y Contrataciones de bienes, servicios u obras en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado

#### 7.1.1 Del procedimiento regular de reconocimiento de deuda

Este procedimiento se aplicará a los créditos devengados en ejercicios presupuestarios anteriores y que no hayan sido girados, ni pagados en dicho ejercicio, en el marco de las disposiciones establecidas en la normativa.

- El procedimiento se inicia a solicitud del proveedor vía Mesa de Partes en adelante Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para cuyo efecto deberá indicar la Orden de Servicio y/o Compra con la que se le adjudico la

contratación y acompañar la documentación sustentatoria (original) que acredite el cumplimiento de la obligación.

- La Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en el plazo de un (01) día hábil derivará la solicitud a la Sub Gerencia de Abastecimiento, la cual recibida la documentación procederá a realizar en un plazo de diez (10) días hábiles las acciones correspondientes para el armado del "Expediente de reconocimiento de deuda" y a emitir el informe técnico determinando la procedencia o improcedencia del reconocimiento de deuda, conforme a la información recabada; derivando los actuados a la Sub Gerencia de Tesorería para su trámite correspondiente.

- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en un plazo de tres (03) días hábiles procederá a emitir el informe de disponibilidad presupuestal del reconocimiento de deuda, y de contar con recursos suficientes; derivará la documentación a la Gerencia Municipal, la cual en un plazo de dos (02) días hábiles remitirá mediante Proveído los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Asesoría Jurídica en un plazo de diez (10) días hábiles emitirá informe legal señalando la procedencia o improcedencia del reconocimiento de deuda, de acuerdo al marco normativo vigente y a las conclusiones arribadas en los informes técnicos de las unidades orgánicas competentes e informe de disponibilidad presupuestal, remitiendo los actuados a la Gerencia de Administración para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Administración emitirá en un plazo de cinco (05) días hábiles el acto resolutivo reconociendo o denegando la deuda, ordenando en el mismo acto resolutivo a las unidades orgánicas bajo su cargo la ejecución de la misma.

7.1.2 **Del procedimiento excepcional de reconocimiento de deudas contraídas sin vínculo contractual o en inobservancia de la normativa especializada sobre la materia**

Este procedimiento se aplica a aquellos créditos en los cuales el proveedor haya cumplido con la entrega de la prestación, sin embargo, no hayan sido comprometidos o devengados por haberse ejecutado sin vínculo contractual o inobservando los procedimientos para la adquisición y contratación de bienes o servicios previstos en la normatividad interna de la entidad y normatividad vigente.

Este procedimiento deberá ser aplicado únicamente de forma excepcional, para cuyo efecto las unidades orgánicas competentes para determinar su procedencia, deberán acreditar fehacientemente la entrega de la prestación por parte del proveedor de buena fe ante su desconocimiento del cuerpo normativo; e indicar los motivos por el cual se inobservo los procedimientos contemplados en la normativa interna de la Entidad y normativa especializada sobre la materia, determinando la responsabilidad del área usuaria de la prestación, si hubiere. El procedimiento a seguir es el siguiente:

- El procedimiento se inicia a solicitud del proveedor vía la Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para cuyo efecto deberá acompañar la documentación sustentatoria (original) que acredite el cumplimiento de la prestación.

- La Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en el plazo de un (01) día hábil derivará la solicitud a la Sub Gerencia de Abastecimiento, la cual recibida la documentación procederá a realizar en un plazo de diez (10) días hábiles las acciones correspondientes para el armado del "Expediente de reconocimiento de deuda", donde deberá acreditarse fehacientemente la entrega de la prestación, seguidamente emitirá el informe determinando la procedencia o improcedencia del pago y además advertirá en caso correspondiese las penalidades al servicio efectuado; para seguidamente derivar los actuados a la Sub Gerencia de Tesorería, debiendo informar sobre el girado.

- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en un plazo de tres (03) días hábiles procederá a emitir el informe de disponibilidad presupuestal del reconocimiento de deuda, y de contar con recursos suficientes; derivará la documentación a la Gerencia Municipal, la cual en un plazo de dos (02) días hábiles remitirá mediante Proveído los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Asesoría Jurídica en un plazo de diez (10) días hábiles emitirá informe legal señalando la procedencia o improcedencia del reconocimiento de deuda, de acuerdo al marco normativo vigente y a las conclusiones arribadas en los informes técnicos e informe de disponibilidad presupuestal, emitidos por las unidades orgánicas competentes; remitiendo los actuados a la Gerencia de Administración para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Administración emitirá en un plazo de cinco (05) días hábiles el acto resolutivo reconociendo o denegando la deuda, ordenando en el mismo acto resolutivo a las unidades orgánicas bajo su cargo la ejecución de la misma.

### 7.1.3 Contenido del "Expediente de reconocimiento de deuda"

El "Expediente de reconocimiento de deuda" deberá estar compuesto por los documentos originales, los cuales deberán ser elaborados y suscritos conforme lo establece la Ley de Contratación del Estado y la normatividad vigente, según corresponda, siendo los siguientes:

- Pedido de Requerimiento de bienes y/o servicios (CCMN y Especificaciones Técnicas y/o Términos de referencia).
- Cotización.
- Contrato, cuando corresponda.
- Guías de remisión original firmado y sellado por el área usuaria, área de almacén e Inspector de proyecto, conforme corresponda; en el caso de adquisición de bienes y/o servicios.

- Carta del proveedor presentada a la Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, en caso de la adquisición de un bien o servicio.
- Informe de conformidad de servicios suscrito por el área usuaria, e inspector de corresponder.
- Comprobantes de pago (Factura, boleta de venta yo recibo por honorarios).
- Pedido de comprobante de salida (PECOSA), con las firmas respectivas.
- Valorizaciones, de corresponder.
- Excepcionalmente, en caso el expediente se haya extraviado, éste podrá ser reconstruido conforme al procedimiento establecido en la Ley N° 27444, en donde se aceptaran las copias simples acompañadas de la declaración jurada del proveedor donde indica la autenticidad de las mismas.
- Otros documentos adicionales que sean pertinentes para el reconocimiento de la deuda.

**7.2 Del Procedimiento de Reconocimiento de deuda por concepto de Personal, obligaciones sociales y pensiones y otras prestaciones sociales bajo los regímenes laborales vigentes**

Este procedimiento se aplicará a los créditos por concepto de remuneraciones y/o pensiones devengados en ejercicios presupuestarios anteriores y que no hayan sido girados y que correspondan, deberá desarrollarse de la siguiente manera:

7.2.1 Del procedimiento de reconocimiento de deuda iniciado de oficio por orden del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos

- El procedimiento se inicia de oficio por orden del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos a través de un informe técnico donde señalará el motivo de su procedencia, adjuntando al mismo acto el expediente armado de documentación sustentatoria correspondiente al reconocimiento de deuda, remitiendo los actuados Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para el informe de disponibilidad presupuestal.

- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en un plazo de tres (03) días hábiles procederá a otorgar disponibilidad presupuestal al reconocimiento de deuda, de contar con recursos suficientes; derivando la documentación a Gerencia Municipal, la cual en un plazo de dos (02) días hábiles remitirá mediante Proveído los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Asesoría Jurídica en un plazo de cinco (05) días hábiles emitirá informe legal señalando la procedencia o improcedencia del reconocimiento de deuda, de acuerdo al marco normativo vigente y a las conclusiones arribadas en el informe técnico e informe de disponibilidad presupuestal, emitidos por las unidades orgánicas competentes; remitiendo los actuados a la Gerencia de Administración para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Administración en un plazo de cinco (05) días hábiles emitirá el acto resolutivo reconociendo o denegando la deuda, ordenando en el mismo acto resolutivo a las unidades orgánicas bajo su cargo la ejecución de la misma.

7.2.2 **Del Procedimiento de Reconocimiento de deuda iniciado a petición de parte**

- El procedimiento se inicia a solicitud del interesado vía la Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, para cuyo efecto deberá acompañar la documentación sustentatoria que acredite la deuda contraída.

- La Sub Unidad de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria en el plazo de un (01) día hábil derivará la solicitud a la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, la cual recibida la documentación procederá a realizar en un plazo de diez (10) días hábiles las acciones correspondientes para el armado del "Expediente de reconocimiento de deuda", donde deberá adjuntarse la documentación sustentatoria correspondiente al reconocimiento de deuda, seguidamente emitirá el informe técnico determinando la procedencia o improcedencia del reconocimiento de deuda, conforme a la información recabada; derivando los actuados a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

- La Gerencia de Planeamiento y Presupuesto en un plazo de tres (03) días hábiles procederá a otorgar disponibilidad presupuestal al reconocimiento de deuda, de contar con recursos suficientes; derivando la documentación a Gerencia Municipal, la cual en un plazo de dos (02) días hábiles remitirá mediante Proveído los actuados a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Asesoría Jurídica en un plazo de diez (10) días hábiles emitirá informe legal señalando la procedencia o improcedencia del reconocimiento de deuda, de acuerdo al marco normativo vigente y a las conclusiones arribadas en el informe técnico e informe de disponibilidad, emitidos por las unidades orgánicas competentes; remitiendo los actuados a la Gerencia de Administración para la emisión del acto resolutivo correspondiente.

- Recibida la documentación, la Gerencia de Administración en un plazo de cinco (05) días hábiles emitirá el acto resolutivo reconociendo o denegando la deuda, ordenando en el mismo acto resolutivo a las unidades orgánicas bajo su cargo la ejecución de la misma.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**8.1** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**8.2** Las acciones de la presente Directiva que no se encuentren contemplados y/o que generen incertidumbre será resuelto por la Gerencia de Administración mediante el documento interno respectivo.

**8.3** La Sub Gerencia de Contabilidad deberá informar hasta el 31 de enero de cada año fiscal los pendientes de trámite del ejercicio presupuestal anterior.

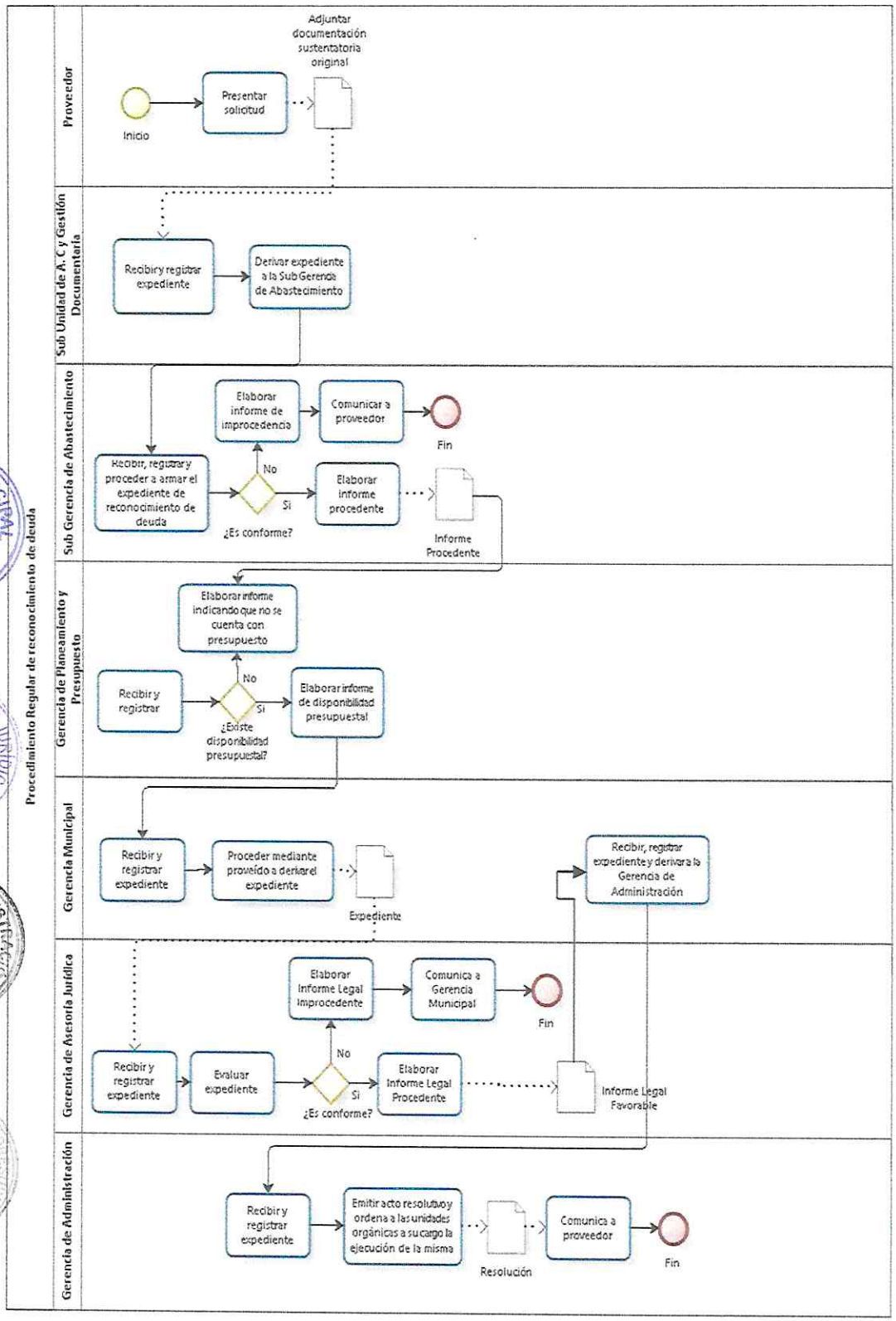
**8.4** La Sub Gerencia de Tesorería deberá informar hasta el mes de febrero de cada año fiscal los devengados pendientes de giro del ejercicio presupuestal anterior que no hayan culminado su ejecución, explicando el motivo de ello.

## IX. ANEXOS

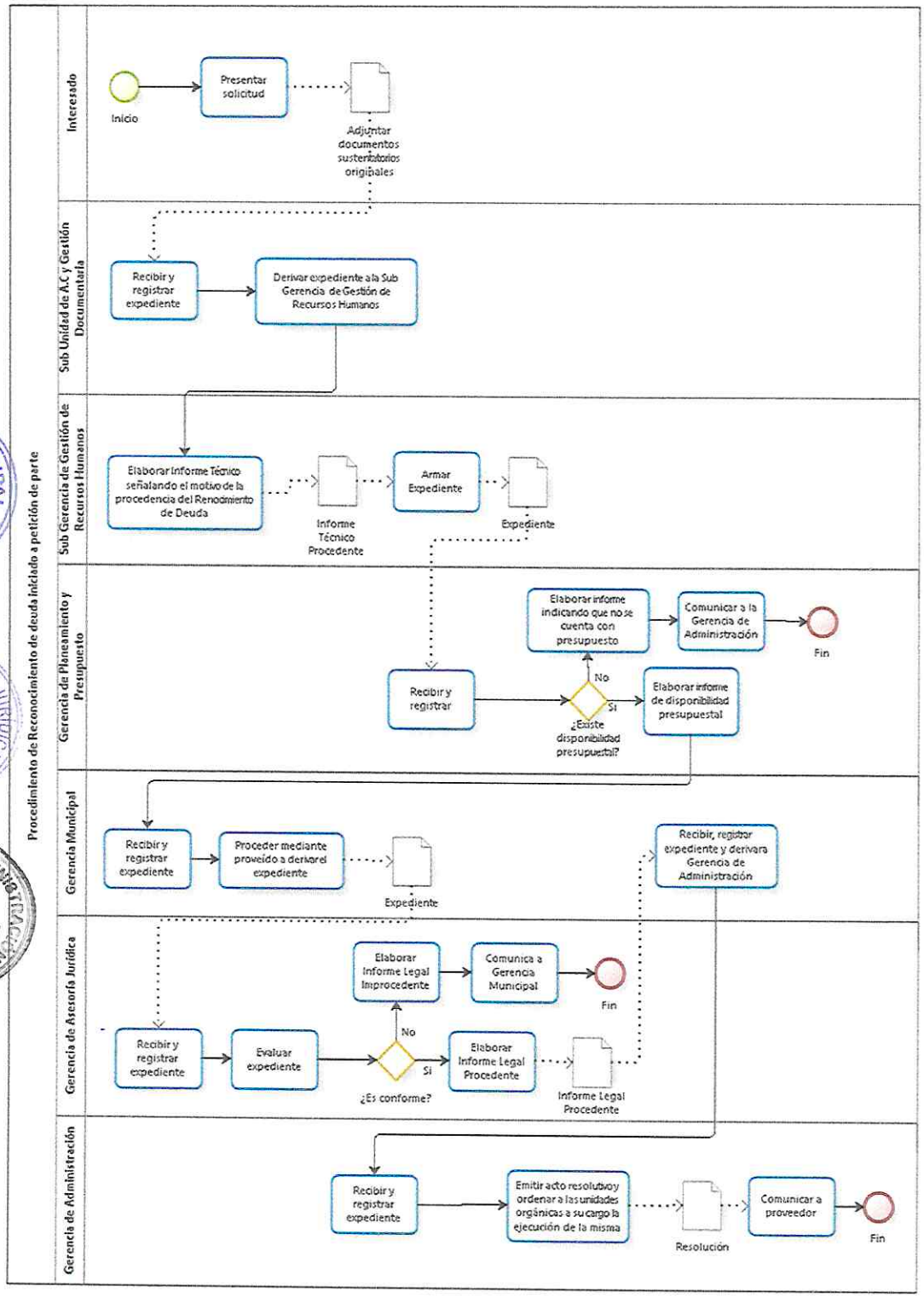
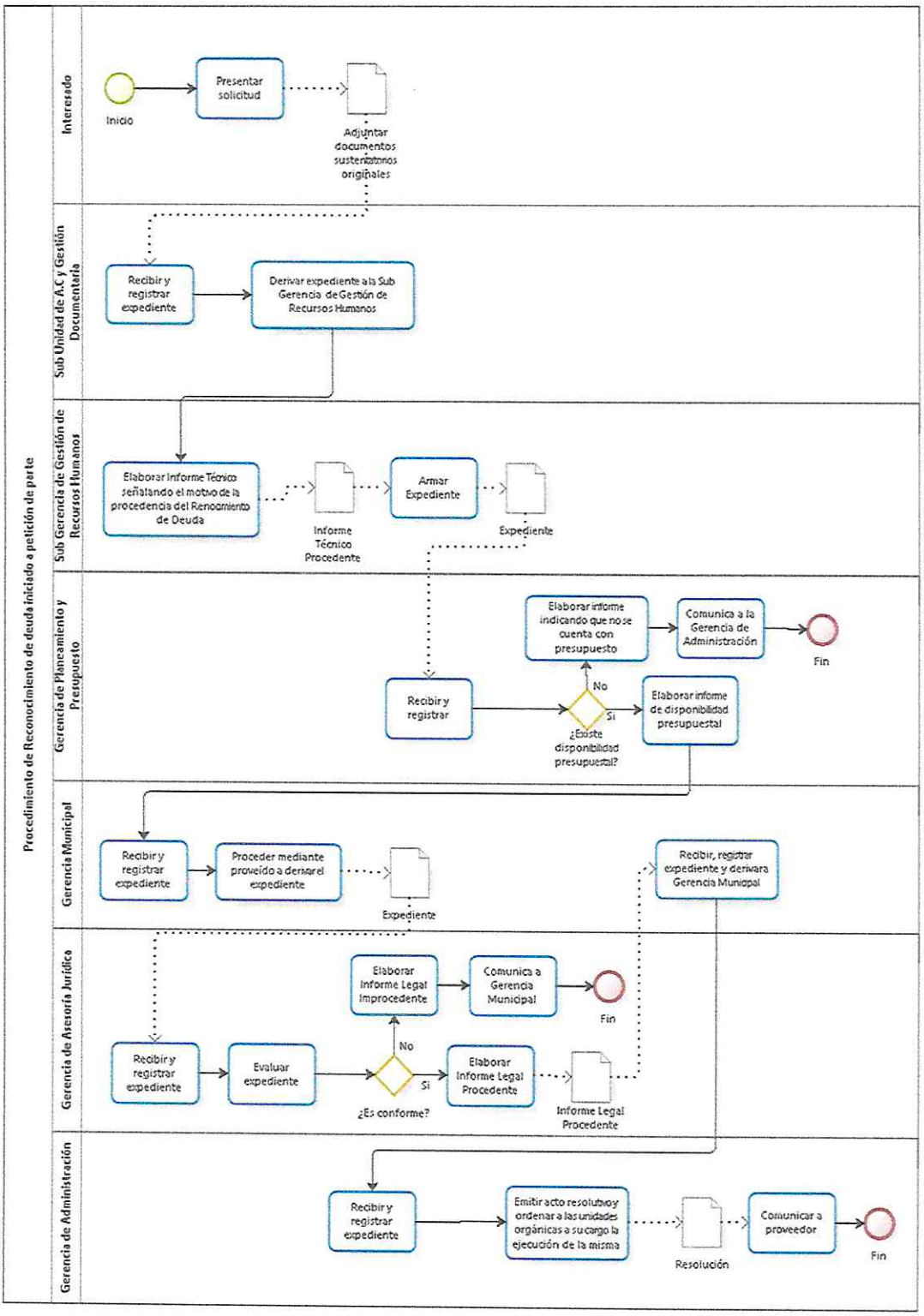
Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento regular de reconocimiento de deuda

Anexo N° 02: Flujograma del Procedimiento de reconocimiento de deuda iniciado de oficio por orden del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos
Anexo N° 03: Flujograma del Procedimiento de deuda iniciado a petición de parte

## Anexo N° 01: Procedimiento regular de reconocimiento de deuda



## Anexo N° 02: Procedimiento de reconocimiento de deuda iniciado de oficio por orden del Sub Gerente de Gestión de Recursos Humanos



## Anexo N° 03: Procedimiento de deuda iniciado a petición de parte