



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

GERENCIA DE ADMINISTRACION
"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N° 0006-GAF-MPE/C-2017

Espinar, 18 de enero del 2017.

LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR

VISTO:

Ley N° 28411, Ley general del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 30518 Ley de Presupuesto del sector Publico para el año fiscal 2017, Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería, Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del estado y su reglamento, Ley N° 27972 Ley Orgánica de las Municipalidades, Ley N° 27785 Ley del Sistema nacional de Control y de la contraloría General de la República, Decreto Supremo N° 017-84-PCM, reglamento de procedimiento administrativo y para el reconocimiento de abonos de créditos y devengados a cargo del estado, Resolución de la Gerencia de administración N°004-GAF-MPE/C-2016 QUE APUEBA LA DIRECTIVA N°001-2016-CCHE-MPE/C, para el cierre de la información Financiera y Presupuestaria de la Municipalidad Provincial de Espinar;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ordenanza Municipal N° 216-2011-MPE-C que aprueba el ROF 2011, y la Resolución de Alcaldía N° 547-211-MPE-C que aprueba el MOF 2011; se determina responsabilidades de la Gerencia de Administración y Finanzas, para emitir Resoluciones Gerenciales en materia de su competencia o en aquella que le haya sido delegada, así como expedir directivas sobre asuntos administrativos para el adecuado funcionamiento de las Unidades Orgánicas que se encuentran bajo su ámbito, dirigir y supervisar la administración del registro, publicación y archivo de la documentación oficial y dispositivos legales que se emitan; así como, centralizar, coordinar y procesar el flujo documentario de la Municipalidad.

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las entidades mediante actos de administración interna organizan o hacen funcionar sus propias actividades o servicios.

Que, resulta necesario contar con la Directiva para "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS de la Municipalidad Provincial de Espinar del periodo del 2017.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, Que, estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú, Ley 27444 del Procedimiento Administrativo General, en concordancia con el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Provincial de Espinar, la facultad delegada por Resolución de Alcaldía N° 49-2016-MPE/C, y los vistos y considerandos expuestos se;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva N° 0001-2017-GAF-MPE/C "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR" para el periodo del 2017, la misma que consta de VIII (Ocho) Capítulos, que forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°.- DISPONER que las Gerencias y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Provincial de Espinar, cumplan con las disposiciones establecidas y la ejecución de las medidas que resulten necesarias para la adecuada implementación de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- DEJAR sin efecto cualquier disposición, que contravenga lo establecido en la presente Resolución.

ARTICULO 4°.- DISPONER que a través de la Oficina de Tecnologías de la Información se publique la presente Resolución y el anexo, en el Portal de Transparencia de la Municipalidad Provincial de Espinar (www.muniespinar.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

CC
Gerencia Municipal
Gerencia de Planeamiento
Gerencia de Infraestructura
Oficina de Presupuesto
Oficina de Logística
Oficina de contabilidad
Oficina de Tesorería
Oficina de Tecnologías de la Información
Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
C.P.C.C. Carlos S. Chombilla Espinoza
DNI: 23827238
GERENTE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"



DIRECTIVA N°0001-2017-GAF-MPE/C

"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVOS PARA EL RECONOCIMIENTO DE DEUDAS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR"

I. OBJETIVO

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

II. FINALIDAD

uniformizar el procedimiento para la presentación y atención de las solicitudes de reconocimiento de deudas impagas, en las contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras y otros, a fin de optimizar el proceso del reconocimiento de deudas de la Municipalidad Provincial de Espinar.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las normas establecidas en la presente Directiva son de Aplicación y cumplimiento obligatorio de las unidades Orgánicas del de la Municipalidad Provincial de Espinar.

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.

IV. BASE LEGAL

- LEY N° 28411- LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO. ✓
- LEY N° 30518- LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2017 ✓
- LEY N° 28693- LEY GENERAL DEL SISTEMA DE TESORERIA. ✓
- LEY N° 30225 QUE APRUEBA LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO. ✓
- LEY N° 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES. ✓
- LEY N° 27785 - LEY DE SISTEMA NACIONAL DE CONTROL Y DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA. ✓
- DECRETO SUPREMO N° 017-84-PCM, APRUEBA REGLAMENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE CREDITOS Y DEVENGADOS A CARGO DEL ESTADO.
- RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N°004-GAF-MPE/C-2016 QUE APRUEBA LA DIRECTIVA N°001-2016-CCHE-MPE/C, PARA EL CIERRE DE LA INFORMACION FINANCIERA Y PRESUPUESTARIA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR.

V. DEFINICIONES

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

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 NATURALEZA DEL CREDITO 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 Y ABONO DE DEUDAS

El procedimiento se inicia a instancia de parte por el acreedor ante la Sub Gerencia de Logística de la MPE, 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 necesarios a fin de acreditar lo siguiente:

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”.



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

6.3.1 La Sub Gerencia de logística tramitará las solicitudes de reconocimiento, para dicho efecto formará el expediente documentario correspondiente, elevando dicho expediente con informe técnico a la Gerencia de administración y finanzas, y esta a su vez remitirá a la Comisión de reconocimiento de deudas para la revisión i verificación de la documentación, conteniendo los siguientes documentos:

- Pedido de pago presentado por el acreedor con su documentación anexa según corresponda (factura, boleta de venta, recibo de servicios públicos, recibo por honorarios, planilla de viáticos, etc.).
- Orden de Compra- Guía de internamiento y/o orden de servicio, Planilla de Viáticos, y otros.
- Informe técnico de la Sub gerencia de Logística.

6.3.2 La comisión de reconocimiento en base al informe Técnico de la Sub Gerencia de Logística, revisará,
Verificará y aprobará la documentación materia del expediente y de considerarlo viable, emitirá un informe dando opinión favorable de la veracidad de los mismos, para su reconocimiento, caso contrario la Comisión de Reconocimiento devolverá el expediente con las observaciones a que hubiera.

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

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

6.4.1 El informe Técnico de la comisión de Reconocimiento comprenderá.

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

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

6.5 APROBACION DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA

El procedimiento regulado en la presente Directiva será realizado en el ámbito de la Municipalidad Provincial de Espinar expidiendo en primera instancia la Resolución de Alcaldía de Reconocimiento de deuda, contando con los Informes Técnicos de la Sub Gerencia de Logística y la comisión de Reconocimiento.

6.6 CALENDARIZACION DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA

- La Gerencia de Administración y finanzas, remitirá el expediente a la Gerencia Municipal para su proyección de la Resolución para que con la Resolución de Alcaldía se dé la aprobación del reconocimiento de deuda. La Gerencia de Administración y Finanzas así mismo solicitará la Disponibilidad Presupuestal Previa Evaluación a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto e Inversiones.
- La Gerencia de Planeamiento Presupuesto e Inversiones, priorizará los gastos institucionales, para emitir la disponibilidad requerida. Y la certificación correspondiente.
- La Gerencia de Administración y finanzas, con la Certificación correspondiente, solicitará a la Sub Gerencia de contabilidad para que se Devengue y la Sub Gerencia de Tesorería realiza la fase del Girado y la respectiva cancelación del reconocimiento de deuda.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO".



VII. RESPONSABILIDADES

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

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Los casos no previstos, así como las excepciones a la presente Directiva, será propuestas por la Diferentes Gerencias a la gerencia de administración y Finanzas, para su correspondiente atención, y su actualización de la presente Directiva con sujeción a la normativa de la materia.
- 8.2 La presente Directiva entrará en Vigencia al día siguiente de su aprobación, y su aplicación estará sujeta a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que pueda dictar la Municipalidad Provincial de Espinar.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ESPINAR
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Carlos S. Chambilla Espinoza
C.P.C.C. Carlos S. Chambilla Espinoza
DNI: 23827238
GERENTE