



Doc.	1051033
Exp.	520436

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 595-2023-MDT/GM**

El Tambo, 15 de diciembre del 2023

**VISTO:**

Informe Técnico N° 040-2023-MDT/GPP-ARE, de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto sobre aprobación del proyecto de **DIRECTIVA N° 001-2023-MDT/GPP "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PAGADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO"**; Informe N° 390-2023-MDT/GPP; Informe Legal N° 616-2023-MDT/GAJ; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú, en su artículo 194 señala que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, con personería Jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y concordante con lo dispuesto en el Artículo II de la Ley No. 27972 Orgánica de Municipalidades. 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.

**LEY No. 27972 - LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES**

**ARTÍCULO 39.- NORMAS MUNICIPALES**

Los concejos municipales ejercen sus funciones de gobierno mediante la aprobación de ordenanzas y acuerdos. Los asuntos administrativos concernientes a su organización interna, los resuelven a través de resoluciones del concejo.

**ARTÍCULO 73.- MATERIAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL**

6.2. Administrar, organizar y ejecutar los programas locales de asistencia, protección y apoyo a la población en riesgo, y otros que coadyuven al desarrollo y bienestar de la población.

El alcalde ejerce las funciones ejecutivas de gobierno señaladas en la presente ley mediante decretos de alcaldía. Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo. Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y **directivas**.

Que, el artículo 73 numeral 73.3 del Decreto Supremo No. 004-2019-JUS que aprueba el TUO - Texto Único Ordenado de la Ley No. 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos.

Las **DIRECTIVAS** son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos internos y externos que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes y concordantes con los documentos de gestión aprobados, se formulan para normas disposiciones de carácter técnico emitido por las diferentes oficinas y/o Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de El Tambo sobre acciones de su competencia.

**ROF - REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES**

Artículo 55°.- Son funciones de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto:

**8. Monitorear o supervisar la elaboración de los documentos normativos de gestión:**

Reglamento de Organización y Funciones, Texto Único de Procedimientos Administrativos, Reglamento Interno de Concejo Municipal, Reglamento de Aplicación y Sanciones Administrativas, Cuadro Único de Infracciones y Sanciones Administrativas, y **Directivas Internas de acuerdo a necesidad institucional, y emitir opinión técnica de los mismos.**

Artículo 59°.- **ÁREA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA**

6. Proponer y elaborar directivas internas de acuerdo a necesidad institucional.

9. Evaluar y emitir informe técnico respecto de las propuestas de directivas, reglamentos Internos y similares en el ámbito institucional.

**Directiva General 001-2022-MDT-GM/GPP-AER Normas Generales para la elaboración, aprobación o modificación de Directivas en la Municipalidad Distrital de El Tambo"**

**6.2 DE LA REVISIÓN DE LAS DIRECTIVA**

6.2.1 Corresponde al Área de Racionalización y Estadística de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la revisión y emisión del Informe Técnico sobre el proyecto de Directiva.





### 6.3 DE LA APROBACIÓN DE LA DIRECTIVA

6.3.1 La Gerencia Municipal, revisa la documentación remitida del proyecto de Directiva. De ser procedente visa y firma el proyecto de Resolución de Gerencia Municipal y lo deriva a las unidades de organización responsables o involucrados de corresponder para su cumplimiento y a la Subgerencia de Tecnologías de Información para su publicación en el portal institucional.

De la revisión del Proyecto de Directiva lo que se pretende es establecer las normas y procedimientos internos que faciliten el proceso de reconocimiento, aprobación y pago de deudas que no fueron comprometidos, o devengados oportunamente y, deudas generadas por supuestos de enriquecimiento sin causa, conforme a la normatividad vigente por la Municipalidad Distrital de El Tambo.

Directiva 001-2020-MDT/GAF "PARA LA FASE DEL DEVENGADO EN EL SISTEMA SIAF - RP"

#### 2. Autorización del devengado:

a. La autorización de los devengados es competencia del Gerente de Administración y Finanzas o quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.

Resolución Directoral 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería 001-2007-EF/77.15

Artículo 10.- El devengado con posterioridad al periodo del compromiso

10.1 El Gasto Devengado, dependiendo de las condiciones contractuales, puede efectuarse en periodos posteriores al del correspondiente compromiso para lo cual es indispensable que éste se haya registrado en el SIAF-SP en el mes autorizado.

10.2 La presente disposición no es aplicable para los compromisos no devengados al 31 de diciembre de un Año Fiscal, en cuyo caso debe tenerse presente lo establecido por el artículo 37 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, concordante con el numeral 20.3 del Artículo 20 de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Artículo 13.- Autorización del devengado y oportunidad para la presentación de documentos para proceso de pagos

13.1 La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa.

### DECRETO LEGISLATIVO N° 1440 - del Sistema Nacional de Presupuesto Público

Artículo 36. Ejercicio Presupuestario y acciones orientadas al Cierre Presupuestario

36.2 Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año pueden afectarse al presupuesto institucional del año fiscal inmediato siguiente. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal.

36.3 Con posterioridad al 31 de diciembre no se pueden efectuar compromisos ni devengar gastos con cargo al año fiscal que se cierra en esa fecha.

36.4 Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año fiscal se cancelan durante el año fiscal siguiente en el plazo establecido en las normas del Sistema Nacional de Tesorería, con cargo a la disponibilidad financiera existente.

#### Artículo 43. Devengado

43.1 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. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva.

43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente.

43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad.

### DECRETO LEGISLATIVO 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería

Artículo 17.- Gestión de pagos

17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda:

1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
2. Efectiva prestación de los servicios contratados.
3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.

17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa.

Concordante con el artículo 8 del Decreto Supremo N° 017-84-PCM, el cual señala que el **reconocimiento de deuda** o denominado también el Reconocimiento de Crédito Devengado, tiene su amparo normativo en el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, establece que: "El presente dispositivo contiene las normas que regulan la tramitación de las acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado, por concepto de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones de obras públicas, remuneraciones y pensiones y otros créditos similares correspondientes a ejercicios presupuesta/es fenecidos, con excepción del endeudamiento financiero autorizado por norma legal expresa".



Artículo 8.- La resolución mencionada en el artículo precedente, será expedida en primera instancia por el Director General de Administración, o por el funcionario homólogo.

Que, de conformidad con el artículo 13.2 de la Resolución Directoral 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería 001-2007-EF/77.15, el Director General de Administración o quien haga sus veces debe "**Establecer los procedimientos necesarios** para efectuar una eficiente programación de sus gastos, asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones, impartir las **directivas** necesarias a las oficinas relacionadas con la formalización del Gasto Devengado, tales como Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente".

En ese contexto, corresponde a cada entidad del estado, aprobar procedimientos y/o normas internas, las que de acuerdo a su estructura y documentos de gestión interna permite diligenciar de manera eficiente los compromisos de años anteriores que se encuentren pendientes de pago.

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe Legal N° 616-2023-MDT/GAJ, con los fundamentos que en el expone concluye y opina: Procedente aprobar el proyecto de Directiva N° 001-2023-MDT/GPP.

Estando a los considerandos precedentes y en uso de las atribuciones conferidas por la Resolución de Alcaldía N° 026-2023-MDT/A, de fecha 05 de enero del 2023, y con la Visación de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2023-MDT/GPP "DIRECTIVA DE PROCEDIMIENTOS QUE REGULA EL RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PAGADAS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES Y EL RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO", que en anexo, forma parte integrante de la presente resolución, en virtud de los considerandos anteriormente expuestos.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, el cumplimiento y difusión de la presente directiva.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas; Secretaría General; Órgano de Control Institucional; Subgerencia de Tecnologías de Información para su publicación en el portal institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE EL TAMBO  
CPC. Jorge Martín Del Pino Moreyra  
GERENTE MUNICIPAL

