



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Municipal

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 005 -2012-MDV/GM

Ventanilla, 15 de febrero de 2012

LA GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Informe N° 08- 2012/MDV-GA, de fecha 01 Febrero del 2012, de la Gerencia de Administración, en el cual remite el proyecto de Directiva de Procedimientos para el pago de obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ventanilla.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 37° inciso 1 de la Ley 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto señala: "Tratamiento de los compromisos y los devengados a la culminación del año fiscal.- Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal pueden afectarse al Presupuesto Institucional el periodo inmediato siguiente, previa anulación del registro presupuestario efectuado a la citada fecha. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal";

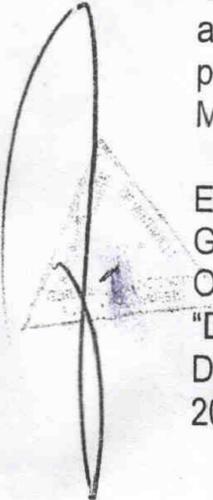
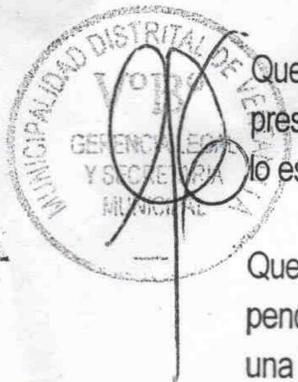
Que, mediante Acuerdo de Concejo N° 123 -2011/MDV-CDV, de fecha 27 de Diciembre del 2011 se aprobó el presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Municipalidad Distrital de Ventanilla para el ejercicio Fiscal 2012, tal como lo establece el artículo 9° numeral 16 de la N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante el documento del visto, la Gerencia de Administración pone en conocimiento la existencia de compromisos pendientes de pago correspondiente al ejercicio presupuestal 2011, por lo cual resulta conveniente para la Entidad emitir una directiva que norme o regule el procedimiento a seguir para la priorización del pago a realizarse, considerando los ingresos que cuente la entidad para efectuar los mismos, con la finalidad de evitar en el futuro posibles demandas o denuncias judiciales;

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 010-2011-MDV/GM de fecha 20 de abril del 2011 se aprueba la Directiva "Lineamientos para la formulación de Directivas de la Municipalidad de Ventanilla", que tiene por objetivo normar y orientar el proceso de formulación y actualización de las directivas que expida la Municipalidad Distrital de Ventanilla;

Estando a lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, Gerencia Legal y Secretaria Municipal; y en uso de las atribuciones que confiere el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y de las facultades delegadas mediante Directiva 001-2007-MDV/ALC "Directiva que norma la Delegación de la Facultad Resolutiva a los Órganos Administrativos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 158-2007/MDV-ALC, de fecha 19 de marzo del 2007 y sus modificaciones;

///...





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
Gerencia Municipal

///... continua RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 005 -2011-MDV/GM

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la "Directiva que regula el Procedimiento para el pago de Obligaciones contraídas por la Municipalidad Distrital de Ventanilla en Ejercicios anteriores", la cual forma parte de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- La presente resolución es de observancia y de cumplimiento obligatorio de las Gerencias y Sub Gerencias de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, y de los Órganos Desconcentrados de la entidad.

ARTICULO TERCERO.- Son responsables del cumplimiento de la presente Resolución la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, la Gerencia de Administración, y la Sub Gerencia de Finanzas y el Comité Especial de Priorización de Pago de Obligaciones.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones la publicación del integro de la directiva en el portal Institucional y, a la Gerencia Legal y Secretaria Municipal la comunicación de la presente resolución mediante correo institucional a todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

.....
LIC NORMA JUAREZ SEGURA
GERENTE MUNICIPAL



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA QUE REGULA "EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA EN EJERCICIOS ANTERIORES"	RESOLUCIÓN N° GERENCIA MUNICIPAL
		N°005- 2012/MDV-GM
DIRECTIVA		FECHA
		15 / 02 / 2012

VI. PROCEDIMIENTO

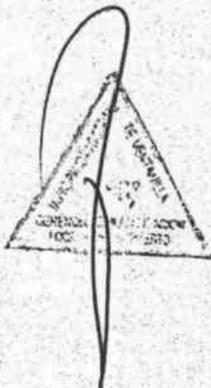
6.1. De la documentación sustentatoria.-

La documentación sustentatoria que debe contener el expediente para el inicio del trámite de cancelación de deuda por Impuestos, Contribuciones y adquisición de bienes o contratación de servicios; son los siguientes:

- Requerimiento de pago de las distintas áreas de la entidad, de los Órganos Desconcentrados, o del acreedor impago.
- Resolución de Cobranza Coactiva emitida por la SUNAT o por la Administradora de Fondos de Pensiones, (Impuestos, Contribuciones) y otros.
- En el caso de obligaciones originadas a través de procesos en aplicación de la Ley de Contratación con el Estado, se debe presentar copia del Contrato por la adquisición de bienes o contratación de los servicios de ser el caso; la Orden de Compra u Orden de Servicios emitidos en años anteriores al periodo vigente (bienes y servicios). Asimismo, se debe adjuntar la conformidad del servicio contratado, la Factura, Boleta de Venta u otros comprobantes de pago emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobados por la SUNAT.

6.2. De los procedimientos a seguir.-

- La Sub Gerencia de Logística, deberá remitir a la Gerencia de Administración un informe debidamente sustentado y documentado de las obligaciones pendientes de pago de años anteriores, producto de la adquisición de bienes o contratación de servicios, adjuntado en el mismo la documentación mencionada en el numeral 6.1 literales a) y c), de la presente, bajo responsabilidad.
- De tratarse de pagos de impuestos, contribuciones y otras deudas pendientes de pago, la Sub Gerencia de Finanzas, deberá remitir a la Gerencia de Administración un informe documentado de las obligaciones pendientes de pago de años anteriores, adjuntando en el mismo la documentación señalada en el numeral 6.1 literales a) y b), de la presente, bajo responsabilidad.
- La Gerencia de Administración, consolidará los requerimientos e informes, remitiendo los mismos al **Comité Especial de Priorización de Pago de Obligaciones**.
- El Comité Especial de Priorización de Pago de Obligaciones**, revisará, evaluará y emitirá un Acta de Acuerdo, autorizando el pago de las obligaciones que estime prioritarios. El comité remitirá el Acta de Acuerdo a la Gerencia de Administración de la Municipalidad para que proceda con el trámite pago autorizado.
- La Gerencia de Administración en cumplimiento del Acta de Acuerdo a través de Sub Gerencia de Logística, solicitará a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto la disponibilidad presupuestal o modificación Presupuestal para la atención del mismo, mediante la solicitud de certificación de disponibilidad presupuestal.
- La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto emitirá la Certificación de la Disponibilidad Presupuestal y remitirá a la Gerencia de Administración, quien a su vez mediante memorandum dispondrá a la Subgerencia de Logística el inicio del trámite de pago en el SIAF – SP mediante el compromiso correspondiente.
- Comprometida la obligación con el Memorándum de la Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Logística remitirá el expediente a la Subgerencia de Finanzas para proseguir con el trámite de Control Previo, Devengado y Pago a través de las Unidades de Contabilidad y Tesorería.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA QUE REGULA "EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA EN EJERCICIOS ANTERIORES"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°005- 2012/MDV-GM
	DIRECTIVA	FECHA 15 / 02 / 2012

VI. PROCEDIMIENTO

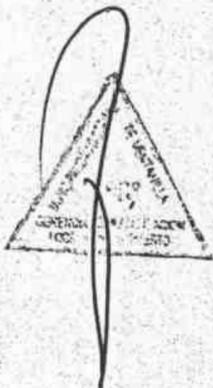
6.1. De la documentación sustentatoria.-

La documentación sustentatoria que debe contener el expediente para el inicio del trámite de cancelación de deuda por Impuestos, Contribuciones y adquisición de bienes o contratación de servicios; son los siguientes:

- Requerimiento de pago de las distintas áreas de la entidad, de los Órganos Desconcentrados, o del acreedor impago.
- Resolución de Cobranza Coactiva emitida por la SUNAT o por la Administradora de Fondos de Pensiones, (Impuestos, Contribuciones) y otros.
- En el caso de obligaciones originadas a través de procesos en aplicación de la Ley de Contratación con el Estado, se debe presentar copia del Contrato por la adquisición de bienes o contratación de los servicios de ser el caso; la Orden de Compra u Orden de Servicios emitidos en años anteriores al periodo vigente (bienes y servicios). Asimismo, se debe adjuntar la conformidad del servicio contratado, la Factura, Boleta de Venta u otros comprobantes de pago emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobados por la SUNAT.

6.2. De los procedimientos a seguir.-

- La Sub Gerencia de Logística, deberá remitir a la Gerencia de Administración un informe debidamente sustentado y documentado de las obligaciones pendientes de pago de años anteriores, producto de la adquisición de bienes o contratación de servicios, adjuntado en el mismo la documentación mencionada en el numeral 6.1 literales a) y c), de la presente, bajo responsabilidad.
- De tratarse de pagos de impuestos, contribuciones y otras deudas pendientes de pago, la Sub Gerencia de Finanzas, deberá remitir a la Gerencia de Administración un informe documentado de las obligaciones pendientes de pago de años anteriores, adjuntando en el mismo la documentación señalada en el numeral 6.1 literales a) y b), de la presente, bajo responsabilidad.
- La Gerencia de Administración, consolidará los requerimientos e informes, remitiendo los mismos al **Comité Especial de Priorización de Pago de Obligaciones**.
- El Comité Especial de Priorización de Pago de Obligaciones**, revisará, evaluará y emitirá un Acta de Acuerdo, autorizando el pago de las obligaciones que estime prioritarios. El comité remitirá el Acta de Acuerdo a la Gerencia de Administración de la Municipalidad para que proceda con el trámite pago autorizado.
- La Gerencia de Administración en cumplimiento del Acta de Acuerdo a través de Sub Gerencia de Logística, solicitará a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto la disponibilidad presupuestal o modificación Presupuestal para la atención del mismo, mediante la solicitud de certificación de disponibilidad presupuestal.
- La Gerencia de Planificación Local y Presupuesto emitirá la Certificación de la Disponibilidad Presupuestal y remitirá a la Gerencia de Administración, quien a su vez mediante memorandum dispondrá a la Subgerencia de Logística el inicio del trámite de pago en el SIAF – SP mediante el compromiso correspondiente.
- Comprometida la obligación con el Memorándum de la Gerencia de Administración, la Sub Gerencia de Logística remitirá el expediente a la Subgerencia de Finanzas para proseguir con el trámite de Control Previo, Devengado y Pago a través de las Unidades de Contabilidad y Tesorería.



 MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	DIRECTIVA QUE REGULA "EL PROCEDIMIENTO PARA EL PAGO DE OBLIGACIONES CONTRAÍDAS POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA EN EJERCICIOS ANTERIORES"	RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL
		N°005- 2012/MDV-GM
DIRECTIVA		FECHA 15 102 / 2012

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. El Comité Especial de Priorización de Pago de Obligaciones se encontrará conformada por el Gerente de Administración, el Gerente de Planificación Local y Presupuesto y el Gerente de Rentas Municipales.
- 7.2. Precítese que el Comité Especial de Priorización de Pago de Obligaciones priorizará los pagos en el siguiente orden de prelación: impuestos, contribuciones y el pago de proveedores.
- 7.3. El Comité priorizará el pago de las obligaciones considerando los Saldos de Balance y el Crédito Suplementario aprobados.
- 7.4. El Comité, podrá sesionar de oficio o a solicitud de parte con la finalidad de evaluar la priorización de pago de las obligaciones contraídas en años anteriores por la Entidad.

