

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 056-2022-GM-MDK/LC

EL GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

Kumpirushiato, 22 de febrero de 2022.

### VISTOS:

La Opinión Legal N° 043-2022-RSRC-OAJ-MDK/LC de fecha 22 de febrero del 2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 030-2022-BTMZ-OGPP-MDK/LC de fecha 22 de febrero del 2022 de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto Informe N° 044-2022-BTMZ-OGA-MDK/LC de fecha 21 de febrero del 2022 de la Oficina General de Administración, Informe N° 018-2021-JAPM-CONT/MDK de fecha 15 de febrero del 2022 de la Unidad de Contabilidad, y, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, dispone que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades consiste en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico; dicho precepto normativo se encuentra también contemplado en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades -Ley N° 27972 - que prescribe: "Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia y que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidad radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico".

Que, el art. 106 de la Constitución Política del Perú, estipula que mediante Leyes Orgánicas se regulan la estructura y el funcionamiento de las entidades del estado previstas en la constitución, así como también las otras materias cuya regulación por la Ley Orgánica está establecida en la Constitución.

Que, conforme dispone el artículo 20° numeral 20); de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, textualmente expresa: "Son atribuciones del alcalde: Delegar sus atribuciones, (...), Administrativas en el Gerente Municipal", quien desempeñará el cargo con arreglo a lo dispuesto en la Ley Orgánica de Municipalidades.;

Que, conforme dispone el artículo 27° de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 que, textualmente expresan: "La administración municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal, (...)";

Que, conforme disponen el último párrafo del artículo 39 de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972 que, textualmente expresa: "(...), Las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas";

Que, mediante Ley N° 31142, tiene por objeto crear el distrito de Kumpirushiato, con su capital Kepashiato, en la provincia de La Convención del departamento de Cusco, mediante el cual establece en su Primera Disposición complementaria transitoria indica que: En tanto se elijan e instalen las nuevas autoridades por elección popular en el nuevo distrito de Kumpirushiato, la administración de los recursos y la prestación de los servicios públicos son atendidas por la Municipalidad Distrital de Echarati, correspondiéndole además el manejo de los recursos reasignados a la nueva circunscripción, de conformidad con el numeral 14.1 del artículo 14 del Reglamento de la Ley 27555, aprobado por el Decreto Supremo 031-2002-EF;

Que, por Decreto Legislativo N° 1440 se regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público, el cual rige, entre otros por el principio de anualidad presupuestario, que coste en que el presupuesto del sector público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual denomina año fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución de gastos con cargo a los respectivos créditos presupuestarios.

Que, en artículo 36, numeral 63.2 del citado decreto, establece que 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 año fiscal.

Que, mediante Informe N°018-2022-JAPM-CONT/MDK de fecha 15 de febrero de la Unidad de Contabilidad, remite a la Oficina General de Administración propuesta de DIRECTIVA PARA RECONOCIMIENTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES teniendo la finalidad de continuar con los tramites pendientes de pago del periodo 2021, el mismo que es derivado mediante Informe N° 044-2022-BTMZ-OGA-MDK/LC a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.;

Que, mediante Informe N° 030-2022-BTMZ-OGPP-MDK/LC de fecha 22 de febrero del 2022 la Oficina de Planeamiento y presupuesto emite opinión favorable a la propuesta de la Directiva para reconocimiento de adeudos de ejercicios anteriores de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, presentado por la Unidad de Contabilidad; poniendo de conocimiento a la Gerencia Municipal y este a su vez mediante PROVEIDO de fecha 22 de febrero del 2022 envía a Asesoría Jurídica para su opinión.;





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 056- 2022-GM-MDK/LC

Que, mediante OPINIÓN LEGAL N°043-2022-RSRC-OAJ-MDK/LC, de fecha 22 de febrero de 2022, el Asesor Jurídico OPINA: se apruebe la Directiva denominada "DIRECTIVA PARA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO", mediante acto resolutivo de Gerencia Municipal.

Que, en atención al numeral 85.1 del artículo 85° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, se desconcentra la titularidad y ejercicio de competencias del alcalde a la Gerencia Municipal, materializado mediante Resolución de Alcaldía Municipal Transitoria N° 008-2022-AMT-MDK/LC, delegando funciones administrativas y resolutivas en el Gerente Municipal.;

### RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR**, la "DIRECTIVA PARA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO"

**ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR**, a la Oficina General de Administración, implementar todas las acciones necesarias con todas las Gerencias, Unidades y Jefaturas para el cumplimiento de la presente Directiva.

**ARTÍCULO TERCERO. - SE DISPONE**, a la Oficina de Informática, la publicación de la presente resolución en la página web de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, de conformidad y en cumplimiento a lo prescrito por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO  
Ing. Eber Pocco Pumahuilca  
GERENTE MUNICIPAL  
DNI N° 43976066

Cel.  
Oficina General de Administración  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto  
Asesoría Jurídica  
Archivo



# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

## DIRECTIVA PARA PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE KUMPIRUSHIATO.

### 1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos internos que faciliten el proceso de reconocimiento de adeudos que no fueron devengados y/o girados de manera oportuna, a cargo de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato.

### 2. FINALIDAD

Uniformizar y regular el procedimiento de reconocimiento y abono de deudas impagadas en las contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras u otros, de ejercicios anteriores, con la finalidad de optimizar el proceso de reconocimiento de deudas en la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato.

### 3. AMBITO DE APLICACIÓN

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato.

### 4. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 Ley Orgánica De Municipalidades
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 004 2019-JUS.
- Decreto Legislativo N° 1452, que Modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N 017-84-PCM, aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo y para el Reconocimiento y Abono de Créditos y Devengados a cargo del Estado.
- Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019.
- Decreto Legislativo N 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado mediante DS N° 344-2018-EF, modificado por el DS N° 082-2019-EF
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- R.D. N° 002-2007-EF/7715, dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras.

### 5. DEFINICIONES

#### 5.1. Definición de Adeudos de Ejercicios Anteriores

- 5.1.1. Adeudos por la Ejecución Contractual a cargo del contratista, exceptuadas de la aplicación de la normatividad de Contrataciones con el Estado.

Son aquellas obligaciones por las contrataciones de bienes y servicios sin procesos de selección, exceptuados en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, debidamente formalizada y sustentada por el área competente, confirmando la entrega de los bienes y/o servicios en ejercicios anteriores con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio, para el reconocimiento y abono de los adeudos.

- 5.1.2. Adeudos generados en la entidad por sus administrados internos y externos:

Son aquellas obligaciones contractuales como empleador y/o deudas económicas laborales producto de condiciones de trabajo, comisión de servicio encargado al personal que han conllevado a adeudos con cargo a ejercicios anteriores por concepto de viáticos, pasajes, transporte, asignación, remuneraciones y otros comprometidos con terceros (proveedores).

- 5.1.3. Adeudos referentes a las obligaciones ejecutadas por los contratistas con cargo al año fiscal vigente:

Son aquellas obligaciones en las que se han entregado el bien prestado, el servicio o ejecutada la obra debidamente formalizada, sustentada y registrada en el SIAF- GL en la fase devengado





# MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

debidamente formalizado y procesado en estado "A" en el SIAF-GL al 31 de Diciembre de cada año Fiscal, por toda fuente de financiamiento, puede ser pagado hasta el 31 de enero del Año Fiscal siguiente o prórroga de fecha aprobada por la Dirección Nacional del Tesoro Público, para cuyo efecto en la entidad se adoptan las acciones pertinentes para la transmisión oportuna del registro del gasto girado.

Así también, comprende aquella a la cual se le ha pagado mediante cheques y emisión de cartas orden y por motivos a informarse, ha superado la fecha máxima de cobro, para efectuarse un nuevo giro de fondos con cargo al presupuesto del año fiscal vigente.



5.1.4. Otros adeudos contraídos de acuerdo a la normatividad vigente:

Son aquellas obligaciones concernientes a ejercicios anteriores no definidas o determinadas en su oportunidad como son: beneficios, asignaciones, bonificaciones, y otras obligaciones, del empleador no pagado, liquidado incorrectamente, reintegro de años fiscales anteriores, reajustes por años anteriores y conceptos similares. NO comprende las sentencias judiciales ni beneficios no reconocidos de compensación por tiempo de servicio.

5.2. **Adeudos según Estado de Registros en el SIAF -GL**

5.2.1. Adeudos no Comprometidos:

Son aquellas obligaciones que han tenido cobertura presupuestal en ejercicios anteriores, cabe resaltar aquellas obligaciones contraídas como contratos suscritos por la Entidad y el Contratista o Locador de Servicios, por motivos señalados por las diferentes dependencias u oficinas según sus competencias, no fueron comprometidos presupuestalmente en el SIAF-GL. Por lo que para su reconocimiento se emitirá la resolución correspondiente.

5.2.2. Adeudos Comprometidos y no devengados:

Son aquellas obligaciones que han sido comprometidas presupuestalmente en el SIAF - GL con cargo a los ejercicios anteriores. Sin embargo, por motivos a informarse según competencias, no fueron devengados oportunamente en el referido sistema. Para efecto del reconocimiento y abono de los adeudos, se emitirá la resolución correspondiente, previa anulación o confirmación de la misma del registro presupuestario al 31 de Diciembre del Ejercicio anterior o anteriores.



6. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

6.1. **Inicio del procedimiento para el reconocimiento de los adeudos provenientes de ejercicios anteriores:**

El procedimiento se inicia a instancia de parte por el contratista y/o administrado interno (Logística, Contabilidad, Tesorería y/o área Usuaría) ante el presidente de la Comisión de revisión y reconocimiento de deudas, debiendo acompañar a su solicitud la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación y/o reclamación de cobranza correspondiente, con la conformidad otorgada de parte del área usuaria, y adjuntando los documentos que se señalan en el artículo 8° del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, conforme corresponda, fundamentalmente a efectos de acreditar, a cargo del área responsable que corresponda lo siguiente:

- 6.1.1. Que la obligación ha sido requerida por el área usuaria de la Entidad conforme a Ley,
- 6.1.2. Que se haya recepcionado los bienes y/o servicios a conformidad del área usuaria de acuerdo a las facultades otorgadas contractualmente o por la normatividad vigente.
- 6.1.3. Que se haya cumplido los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pago contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato.

6.2. **Documentación complementaria para el Reconocimiento de los adeudos provenientes de ejercicios anteriores.**

Logística, Contabilidad, Tesorería y/o área usuaria de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, tramitará las solicitudes de adeudos provenientes de ejercicios anteriores que se promuevan, para dicho efecto se formará el expediente administrativo correspondiente, **elevando el expediente con un Informe Técnico** a la Comisión de Reconocimiento de Adeudos de Ejercicios Anteriores de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, de gastos devengados y no pagados en ejercicios anteriores, en adelante LA COMISION, para la revisión y verificación de la documentación conteniendo los





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

siguientes documentos.

- 6.2.1. Informe del área proponente de Logística (Orden de Compra y/u Orden de Servicio, Recibos de servicios públicos y a través de Almacén, la documentación pertinente), y/o de Contabilidad (Obligaciones no Devengadas), y/o de Tesorería (Resoluciones, Órdenes de Compra y/u Órdenes de Servicio no girados al cierre del ejercicio presupuestal) y/o de Recursos Humanos (Remuneraciones y Beneficios Sociales).
- 6.2.2. La Comisión de requerir documentos adicionales solicitará al área correspondiente.

### 6.3. Contenido del informe técnico

El informe Técnico debe contener lo siguiente:

- 6.3.1. La información clara y precisa del adeudo, identificado entre otros aspectos, la fuente de financiamiento y la específica del gasto, proyecto y/o actividad.
- 6.3.2. La identificación del contratista o proveedor.
- 6.3.3. El contrato o documento en los cuales se acredite fehacientemente la existencia del adeudo acorde a la normatividad vigente, ORDEN DE COMPRA y/u ORDEN DE SERVICIO, guía de internamiento, planillas únicas de pagos de remuneraciones (cuando corresponda) valorizaciones de obras y otros que acrediten la reclamación de cobranzas.
- 6.3.4. Los comprobantes de pago (Factura, Recibos de Honorarios, Boleras de Ventas, etc.) deberán ser presentados en originales, no se acepta copia.
- 6.3.5. Debe consignarse en los comprobantes de pago, lo siguiente:
  - ✓ Que sea consignado a nombre de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato.
  - ✓ El RUC de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato.
  - ✓ El Estado del contribuyente debe ser ACTIVO y encontrarse como HABIDO ante la SUNAT.
  - ✓ El proveedor deberá consignar la cuenta de detracciones, de corresponder.
  - ✓ Los comprobantes de pago no deben presentar enmendaduras ni borrones.
- 6.3.6. De tratarse de adquisiciones de bienes, debe adjuntarse la Guía de Remisión, conformidad del bien y/o servicio de tratarse de prestación de servicio.
- 6.3.7. Las facturas y Recibos de Honorarios deben ser electrónicos.
- 6.3.8. La manifestación expresa de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso, de la conformidad a la ejecución contractual realizada por el contratista.
- 6.3.9. Los gastos incurridos por los proyectos por la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, deben tener un tratamiento especial y todos los comprobantes de pago deben ser visados por el responsable del proyecto según convenio y vigencia del mismo.
- 6.3.10. Las causas o motivos por los que no se pudo atender la obligación en la oportunidad que dictaba lo convenido.
- 6.3.11. Los expedientes que no cumplan con la presente directiva, serán declarados inviables con acto resolutivo de Gerencia Municipal de la Municipalidad distrital de Kumpirushiato.

### 6.4. De la Comisión y trámite para su aprobación

- 6.4.1. En base a: informe técnico, LA COMISION revisará, verificará y de considerarlo viable emitirá un informe dando la conformidad de la veracidad de los mismos, para su reconocimiento como crédito devengado. caso contrario la Comisión remitirá el expediente a Logística, Contabilidad, Tesorería, Recursos Humanos y/o Área Usuaría.

El informe de la Comisión comprenderá:

- ✓ La definición clara y precisa de la obligación.
- ✓ La identificación del acreedor
- ✓ El contrato o documento en los cuales se acredite fehacientemente la existencia de las pruebas de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de Compra, Orden de Servicio, contratos y otros).





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- ✓ La manifestación ineludible de acuerdo a los términos contractuales y legales de acuerdo a la conformidad de la obligación.
- ✓ Los motivos por los cuales no se pudo atender el pago en su oportunidad.
- ✓ Precisar la habilidad y/o observaciones de ser el caso de los documentos revisados y firmados que forman parte del expediente.

- 6.4.2. Si la documentación del expediente es viable la Comisión remitirá el expediente a la Oficina General de Administración, quien solicitará a la Oficina General de Asesoría Jurídica para la emisión del informe técnico legal.
- 6.4.3. Luego de la Oficina de Asesoría Jurídica, deberá remitir el expediente a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, quien deberá emitir la certificación de crédito presupuestario, con indicación a la fuente de financiamiento y a la respectiva estructura funcional programática.
- 6.4.4. Posteriormente el expediente deberá ser remitido a la Oficina General de Administración, para su aprobación respectiva mediante ACTO RESOLUTIVO.
- 6.4.5. Facultad para autorizar el Reconocimiento y Abono de Adeudos provenientes de Ejercicios Anteriores.
- 6.4.6. El procedimiento regulado en la presente Directiva será realizado en el ámbito de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, entendiéndose que la Resolución que apruebe el reconocimiento del adeudo expedida por la Oficina General de Administración, debiendo contarse con la documentación sustentatoria



## 7. RESPONSABILIDADES

- 7.1. Lo dispuesto en la presente Directiva y su cumplimiento es de aplicación obligatoria bajo responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de la Municipalidad distrital de Kumpirushiato del cual fuese su condición de contratación, que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de los créditos devengados
- 7.2. El área Usuaría en caso de ser Proyectos deberá de acreditar el cumplimiento de la obligación contraída con la Entidad hacia los contratistas adjuntando medios probatorios como copia fedatada del CUADERNO DE OBRA, así como PANEL FOTOGRÁFICO suscrito por los responsables y/o otros documentos que acreditan la entrega del bien o la presentación del servicio.
- 7.3. La comisión será encargada de revisar elaborar y emitir informe de conformidad u observarlas.
- 7.4. La Oficina General de Administración de la Municipalidad distrital de Kumpirushiato, en el ámbito de sus facultades, será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.



## 8. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. En los casos no previstos, así como las excepciones a la presente Directiva, serán propuestos por las dependencias de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato ante la Oficina General de Administración para su correspondiente atención, recayendo en dicha oficina la responsabilidad de mantener actualizada la presente Directiva, con sujeción a las normativas de la materia.
- 8.2. La presente Directiva entrará en vigencia el día siguiente de su aprobación y su aplicación estará sujeta a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que puedan dictar el Ministerio de Economía y Finanzas sobre la materia.
- 8.3. Lo dispuesto en la Directiva no es aplicable en los casos de Deudas con cargo a la Caja Chica y en cuanto a reembolsos de viáticos, salvo las situaciones contingentes.
- 8.4. El expediente de reembolso se encuentre en trámite el último trimestre antes del año fenecido, para la cual deberá existir la motivación de la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicio o que, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente previsto y con autorización expresa de la Gerencia Municipal para el Desarrollo de dicha Comisión.
- 8.5. La Comisión se reunirá cada vez que lo amerite, para la evaluación respectiva de los expedientes.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO N° 01

ACTA N° - -CRD-MDK/LC

**APROBACION DE EXPEDIENTES VIABLES DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS**



En la Oficina General de Administración, de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, siendo las.....Hrs del día.....de.....del año , se reunieron el Presidente y los Integrantes de la Comisión de Reconocimiento de Deudas de los Ejercicios anteriores, quienes fueron designados mediante Resolución de Gerencia Municipal N°.....-GM-MDKC/LC.

En consecuencia, en cumplimiento al numeral 6.4 de la Directiva N° " " la Comisión de Reconocimiento de Deudas, a través del presente documento informa, que se cuenta con UN (1) EXPEDIENTE VIABLE. dando conformidad para su reconocimiento correspondiente. De los documentos se adjunta la conformidad, el cuaderno de obra, los partes diarios, la valorización, los cuales ratifican la veracidad de la Prestación del Servicio emitido por el residente e Inspector de obra, conforme a la información detallada en el siguiente cuadro adjunto al presente.

Por tanto, a fin de dar continuidad al procedimiento regulado por la referida Directiva, la Comisión de Reconocimiento de Deudas, SOLICITA LA EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO LEGAL para cuyo efecto, se remite los expedientes precisados en el siguiente cuadro adjunto

ITEM	RAZON SOCIAL	OBJETO DE LA DEUDA	DOCUMENTO CONTRACTUAL	CONFORMIDAD DE LA OBLIGACION	RAZON POR LA QUE NO SE ATENDIO LA DEUDA EN SU OPORTUNIDAD	VIABILIDAD DE OBSERVACIONES	PENALIDAD	PAGO A PROVEEDOR	MONTO A RECONOCER	OBRA	FOLIOS
1											
2											
3											

Sin más asuntos a tratar se dio por concluida la presente reunión, siendo las hrs..... del mismo día, suscriben el presente Acta los integrantes de la Comisión en señal de conformidad.






# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE KUMPIRUSHIATO

2022 - "AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

ANEXO N° 02

INFORME N° - -CRD-MDK/LC

 A : ASESOR LEGAL DE LA MDK  
DE : PRESIDENTE DE LA COMISION DE REVISION Y RECONOCIMIENTO DE DEUDA  
ASUNTO : REMITE INFORME DE VIABILIDAD A EXPEDIENTE DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS.  
REFERENCIA : ACTA N° -CRD-MDK/LC APROBACION DE EXPEDIENTES VIABLES DE RECONOCIMIENTO DE DEUDAS 2022.  
FECHA : Kepashiato, de del

Previo un cordial saludo, me dirijo a Usted, a fin de poner de su conocimiento que la Comisión de Revisión, Evaluación y Reconocimiento de Deuda correspondiente a expedientes de Deudas generadas en periodos anteriores, designada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° - -GM- MDK/ LC, viene efectuando las acciones de revisión y evaluación de los expedientes que a la fecha se encuentran en calidad de deuda pendientes de su reconocimiento.

En consecuencia, en cumplimiento al numeral 64 de la Directiva N° " " Procedimiento Administrativo para Reconocimiento Adeudos de Ejercicios anteriores de la Municipalidad Distrital de Kumpirushiato, la Comisión de Reconocimiento de deudas a través del presente documento INFORMA, que se cuenta con UN (01) Expediente VIABLE, dando conformidad para su reconocimiento correspondiente, conforme a la información detallada en el Acta N° - CRD -MDK/LC, adjunto al presente.

Por tanto, a fin de dar continuidad al procedimiento regulado por la referida Directiva, la Comisión de Reconocimiento de Deudas, SOLICITA LA EMISIÓN DEL INFORME TÉCNICO LEGAL; para cuyo efecto, se remite los expedientes precisados en dicha Acta N° -CRD-MDK/LC adjunto.

Finalmente, en atención a los procedimientos establecidos en la Directiva N° " " una vez emitido el Pronunciamiento Legal, sírvase remitir el expediente a la Oficina General de Planificación y Presupuesto, PARA LA CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL Y SU POSTERIOR RECONOCIMIENTO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO EMITIDO POR LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION.

Sin otro en particular, aprovecho la oportunidad para expresarle las muestras de mi estima personal.

Atentamente.