



GOBIERNO REGIONAL PUNO
Gerencia General Regional

PCES

Resolución Gerencial General Regional

Nº 161 -2017-GGR-GR PUNO

PUNO, 21 ABR 2017

EL GERENTE GENERAL REGIONAL DEL GOBIERNO REGIONAL PUNO

Visto, el Memorando Nº 347-2017-GR PUNO/GGR, Oficio Nº039-2017-GR PUNO/ORAJ, Memorando Nº 390-2017-GR PUNO/GGR, Informe Nº 146-2017-GR PUNO/GRI, Memorando Nº 404-2017-GR PUNO/GGR, sobre aprobación de DIRECTIVA PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DEVENGADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO; y

CONSIDERANDO:

Que, conforme al contenido de los documentos vistos, se alcanza el proyecto de directiva para el procedimiento administrativo para el reconocimiento de créditos devengados en el Gobierno Regional Puno, considerando que existe normatividad que debe ser vinculada mediante una directiva, para el procedimiento administrativo necesario para el reconocimiento de créditos devengados en el Gobierno Regional de Puno, a efectos de que se proceda con la emisión de la resolución que la apruebe;

Que, en el mismo documento se expresa, que tomando en consideración el Decreto Supremo Nº 017-84-PCM, la Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias que aprueba la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, la Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.15 que dicta medidas complementarias a la Directiva de Tesorería, se ha formulado la directiva mencionada;

En el marco de las facultades otorgadas por DIRECTIVA REGIONAL Nº 01-2017-GOBIERNO REGIONAL PUNO, aprobada por Resolución Ejecutiva Regional Nº 022-2017-PR-GR PUNO;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA Nº 07-2017-GR PUNO PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DEVENGADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL PUNO, que consta de nueve (09) Rubros y un (01) Anexo denominado Formato de Informe Técnico; que en un total de siete (07) folios, forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER su publicación en el Portal de Transparencia del Gobierno Regional Puno, bajo la responsabilidad de la Subgerencia de Racionalización y Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



EDSON APAZA MAMANI
GERENTE GENERAL REGIONAL

DIRECTIVA REGIONAL Nº 07 -2017-GR PUNO

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS
DEVENGADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

I. OBJETIVO

Establecer mecanismos y procedimientos internos que faciliten el proceso de Reconocimiento de Créditos Devengados, que no fueron comprometidos ni devengados oportunamente, a cargo de la Unidad Ejecutora Nº 902-Sede Puno, Pliego Nº 458-Gobierno Regional Puno

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 de Reconocimiento de los Créditos Devengados, del Gobierno Regional de Puno.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional-Puno.

El Decreto Supremo Nº 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 Nº 28411- Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Nº 30518 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- Ley Nº 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y sus modificatorias.
- Ley Nº 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 017-84-PCM, aprueba Reglamento del procedimiento administrativo y para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a Cargo del Estado.
- Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias que aprueba la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15
- Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.15, dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 aprobada con R.D. Nº 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría Nº 149-2016-CG, aprueba la Directiva Nº 013-2016-CG/PROD "Implementación del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado".



V. DEFINICIONES

Créditos Devengados.- Son las obligaciones de pago que no habiendo sido afectada presupuestalmente, de un compromiso contraído en un ejercicio fiscal anterior, dentro de los montos de gastos autorizados en los Calendarios de Compromisos de este 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 GENERALES.

6.1 Adeudos de Ejercicios Anteriores.

6.1.1 Adeudos por ejecución contractual a cargo del contratista de acuerdo con la Ley de contrataciones del Estado.

Las obligaciones provenientes de un proceso de selección de bienes, servicios u obras, cuyos datos correspondientes a los documentos que sustentan el registro de compromiso y que han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de contrataciones del Estado (SEACE), acorde con la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. En este caso, el contratista ha cumplido con entregar el bien, prestar el servicio o ejecutar la obra en ejercicios anteriores con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio, y la obligación se encuentra formalizada a través del área competente en la Entidad. Previa verificación de conformidad y sustentada mediante el o los comprobantes de pago respectivos para efecto de su reconocimiento y abono del adeudo.

6.1.2 Adeudos por la ejecución contractual a cargo del contratista, exceptuadas de la aplicación de la normatividad de la Ley de Contrataciones del Estado.

Las obligaciones por las contrataciones de bienes y servicios sin proceso de selección, exceptuados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento debidamente formalizadas y sustentadas por el área competente, confirmando la entrega del bien y/o la prestación del servicio en ejercicios anteriores con cargo al presupuesto de ese mismo ejercicio, según la certificación de crédito presupuestario respectiva, para el reconocimiento y abono de los adeudos.

6.2 Adeudos según estado de registros en el Sistema Integrado de Administración Financiera – Sector Público (SIAF-SP).

6.2.1 Adeudos con Certificación de Crédito Presupuestal no comprometidos.

Las obligaciones que han tenido cobertura presupuestal en algún ejercicio anterior y que no fueron comprometidas en el registro administrativo del SIAF-SP, no obstante haberse entregado el bien o prestado el servicio, según sea el caso, por lo que para su reconocimiento se emitirá necesariamente la resolución correspondiente.



6.2.2 Adeudos comprometidos y no devengados.

Las obligaciones que han sido comprometidas presupuestalmente en el SIAF-SP en un ejercicio anterior y que no fueron devengadas oportunamente en dicho ejercicio, no obstante haberse entregado el bien o prestado el servicio, según sea el caso.

6.3. Conformación de la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados.

La conformación y/o designación de la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados, estará a cargo de la Gerencia General Regional, y se formalizará mediante la emisión de la Resolución correspondiente, la misma que precisará la designación de (01) presidente, (02) miembros y (01) suplente. Integrados por personal del área Administrativo y Financiera de la Entidad.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1 Naturaleza del Crédito Devengado

Comprende la liquidación e identificación del acreedor y el monto determinado según el respectivo documento oficial.

7.2 Inicio del Procedimiento para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados.

El procedimiento se inicia a instancia de parte, por el acreedor ante la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares del Gobierno Regional de Puno, debiendo acompañar a su pedido la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación correspondiente, con la conformidad otorgada por parte del área usuaria de la Entidad, y adjuntando los documentos que se señalan en el artículo 8º de la Directiva de Tesorería, aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, conforme corresponda, fundamentalmente a efectos 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 la recepción de los bienes y/o servicios tengan la conformidad del área usuaria de acuerdo a las facultades otorgadas contractualmente o por la normatividad vigente.

7.3 Procedimiento y Documentación Complementaria para la Fase del Reconocimiento de Créditos Devengados.

- 7.3.1 La Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, tramitara las solicitudes de Crédito de Devengados que se solicite; para dicho efecto organizara el expediente documentario correspondiente, elevando dicho expediente con un Informe Técnico a la Oficina Regional de Administración y esta a su vez remitirá a la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados para



revisión y verificación de la documentación, conteniendo los siguientes documentos:

- a) Pedido de pago presentado por el acreedor, contratista o proveedor con su documentación anexa según corresponda (Factura, Boleta de Venta, Recibo de Servicios Públicos, Recibo por Honorarios, Planilla de Viáticos, etc.).
- b) Orden de Compra – Guía de internamiento y/o Orden de Servicio, planilla de Viáticos y otros.
- c) Informe Técnico de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares (OASA); en el cual también opcionalmente se indicará el documento por el cual la Sub Gerencia de Presupuesto informa sobre la existencia de crédito presupuestario para el reconocimiento de dicha deuda y los motivos por los cuales no se ha atendido el pago en su oportunidad. El plazo para que la OASA remita dicho Informe Técnico, será de siete (07) días hábiles, contados desde el día siguiente de recepcionado el documento que pone a su disposición el expediente de reconocimiento de deuda.

7.3.2 La Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados, en base al informe Técnico de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, revisará, verificará y declarará viable la documentación materia del expediente, emitiendo un informe, dando la conformidad de la veracidad de los mismos, para su reconocimiento como Crédito Devengado; caso contrario la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados remitirá el expediente a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, con las observaciones y recomendaciones a que hubiera lugar.

7.3.3 Si la documentación del expediente es viable, la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados, remitirá el expediente completo con un Informe Técnico a la Oficina Regional de Administración, para que esta a su vez emita su conformidad y elabore la Resolución Administrativa, que apruebe el reconocimiento del gasto de Crédito Devengado.

7.3.4 La Oficina Regional de Administración, efectuará un análisis del expediente y de haberse cumplido con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en la presente Directiva, dispondrá la emisión de la Resolución Administrativa Regional para la aprobación del Reconocimiento del Crédito Devengado; en el caso que lo observara emitirá un informe y remitirá el expediente a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, para la rectificación y/o subsanación correspondiente.

7.4 Contenido del Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados y plazo para emitir su pronunciamiento.

7.4.1 El Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados, en caso de no existir observaciones u otro inconveniente comprenderá:

1. La definición clara y precisa de la obligación.
2. La identificación del acreedor, contratista o proveedor.



3. El contrato o documentos en los cuales se acredite fehacientemente la existencia de la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de compra, Orden de Servicio, Contratos u otros).
4. Detalle sobre la existencia de Crédito Presupuestario.
5. Conformidad otorgada sobre el cumplimiento de la obligación o prestación a cargo del acreedor, contratista o proveedor.
6. Los motivos por los cuales no se pudo atender el pago en su oportunidad.
7. Precisar la viabilidad o vigencia de los documentos revisados que forman parte del expediente.

7.4.2 En caso de existir observaciones de algún tipo, la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados, emitirá un informe detallando las observaciones existentes, remitiéndolo para su corrección y/o subsanación a la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares.

7.4.3 El plazo para que la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados emita pronunciamiento respecto a la viabilidad o no de los expedientes de reconocimiento de deuda, o de ser el caso para que emita las observaciones que correspondieran, será de veinte (20) días hábiles, contados desde el día siguiente de recepcionado el documento que pone a su disposición el expediente de reconocimiento de deuda.

7.5 Aprobación del Reconocimiento de Créditos Devengados.

El procedimiento regulado en la presente Directiva será realizado en el ámbito del Gobierno Regional de Puno, mediante la Resolución Administrativa Regional que aprueba el Reconocimiento de la Deuda, contando con los Informes Técnicos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares y el informe técnico de la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados.

7.6 Calendarización del Reconocimiento de Crédito Devengado.

La Oficina Regional de Administración y la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, remitirá el expediente con la Resolución Administrativa Regional de reconocimiento de deuda y el expediente que la dio origen, a la instancia correspondiente para su calendarización, y posterior cancelación o pago.

7.7 De la comisión y trámite para su aprobación.

7.7.1 En base al informe técnico y la documentación remitida por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados revisara, verificara y aprobara la documentación materia del expediente y de considerarlo viable, emitirá un informe técnico señalando la procedencia o no del reconocimiento del adeudo.

7.7.2 De ser favorable la opinión para el reconocimiento del adeudo, la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados remitirá el expediente completo con un Informe Técnico en dicho sentido a la Oficina Regional de Administración, la que de considerarlo procedente, emitirá la resolución de reconocimiento de adeudo.



- 7.7.3 De no ser favorable la opinión para el reconocimiento del adeudo, la Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados remitirá el expediente completo con un Informe en dicho sentido a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, la misma que procederá a dar respuesta al área usuaria solicitante.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 8.1 Las disposiciones contenidas en la presente directiva, son de aplicación obligatoria **bajo responsabilidad** de los funcionarios y/o servidores del Gobierno Regional de Puno sea cual fuere su condición laboral, que intervienen en el **procedimiento administrativo** para el reconocimiento de los créditos de devengado.
- 8.2 La Comisión de Reconocimiento de Adeudos y Créditos Internos Devengados, será la encargada de revisar, evaluar y aprobar u **observar** los documentos que forman el expediente a ser considerados como Créditos Devengados.
- 8.3 La Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Puno, en el **ámbito** de sus facultades, será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 Los casos no previstos, así como las excepciones a la presente Directiva, será propuestas por las diferentes Gerencias y Direcciones ante la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Puno, para su correspondiente atención, y su actualización de la presente Directiva con sujeción a la normativa de la materia.
- 9.2 La presente Directiva entrara en vigencia al día siguiente de su aprobación, y su aplicación estará sujeta a las normas reglamentarias y complementarias necesarias que pueda dictar el Ministerio de Economía y Finanzas, sobre la materia.

ANEXO – FORMATO DE INFORME TÉCNICO



ANEXO – FORMATO DE INFORME TÉCNICO

INFORME N° XXXXX-2017-GR PUNO/COMISIÓN

A :

ASUNTO :

REFERENCIA :

FECHA :

-
1. La definición clara y precisa de la obligación.
 2. La identificación del acreedor, contratista o proveedor.
 3. El contrato o documentos en los cuales se acredite fehacientemente la existencia de la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de compra, Orden de Servicio, Contratos u otros).
 4. Detalle sobre la existencia de Crédito Presupuestario.
 5. Conformidad otorgada sobre de la obligación o prestación a cargo del acreedor, contratista o proveedor.
 6. Los motivos por los cuales no se pudo atender el pago en su oportunidad.
 7. Precisar la viabilidad de los documentos revisados que forman parte del expediente.

Atentamente,

(CONSIGNAR FIRMA DE CADA UNO DE LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE RECONOCIMIENTO DE ADEUDOS DE EJERCICIOS ANTERIORES)

