19.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
IQUITOS

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL Nº 973 -2004-GRL-P

Iquitos, 26 de Agosto del 2004

Visto, el Oficio N° 274-2004-GRL-GGR/OEDII, de fecha 02 de agosto del 2004, remitido por la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto; sobre la aprobación del **Manual de Procedimientos Administrativos** de la Gerencia Regional de Recaudación ; y,

CONSIDERANDO :

Que, el inciso h) del Artículo 21° de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N° 27867 y su modificatoria Ley N° 27902, especifica aprobar las Normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las dependencias administrativas del Gobierno Regional;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 563-2003-GRL-P, de fecha 02 de junio del 2003, se resuelve en su Artículo Único, aprobar la Directiva General N° 013-2003-GRL/GGR/OEDII, "Normas para la Formulación y/o Actualización de Manuales de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Loreto", en la que se establecen las pautas y procedimientos para su formulación, actualización y aprobación;

Que, con Oficio N° 322-2004-GRL-GRR, de fecha 15 de junio del 2004, cursado por la Gerencia Regional de Recaudación, remite el Manual de Procedimientos Administrativos correspondiente a la Gerencia Regional de Recaudación para su aprobación correspondiente;

Que, en aplicación a la Directiva en mención, la Gerencia Regional de Recaudación ha formulado su Manual de Procedimientos Administrativos con la finalidad de contar con un documento de carácter instructivo e informativo que contenga procedimientos simplificados y facilite lograr niveles de excelencia en la presentación de los servicios que brinda, del cual la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, del Gobierno Regional de Loreto, ha revisado el mencionado Manual, encontrándose elaborado de acuerdo a lo normado por la Directiva mencionado en el considerando precedente, para su aprobación respectiva;

Que, es función del Gobierno Regional de Loreto entre otras, la formulación y actualización permanente de sus documentos de gestión institucional, en un marco de modernización administrativa;

Estando a lo propuesto; con las visaciones de Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Gerencia General Regional del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 003-2003-CR/RL, de fecha 21 de enero del 2003, modificado mediante Ordenanza Regional N° 020-CR/GRL, de fecha 14 de diciembre del 2003;

SE RESUELVE :

ARTICULO UNICO.- **APROBAR, el Manual de Procedimientos Administrativos de la Gerencia Regional de Recaudación** del Gobierno Regional de Loreto, el cual consta de cuatro (04) Procedimientos, contenidos en diecinueve (19) folios, que firmados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

Registrese, comuniquese y cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Robinson Rivadeneyra Reátegui
PRESIDENTE

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

DE LA

GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACION

2004

IQUITOS - PERU

INTRODUCCION

El presente documento es el Manual de Procedimientos de la Gerencia Regional de Recaudación, se enmarca en la Directiva General N° 013-2003-GRL-GGR/OEDII- NORMAS PARA LA FORMULACION Y/O ACTUALIZACION DE MANUALES DE PROCEDIMIENTOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO".

En su contenido incluye la descripción de 04 (cuatro) procedimientos, así como los flujogramas, correspondientes a cada uno de ellos:

- CONSTANCIA DE NO ADEUDOS POR CREDITOS DIVERSOS.
- COBRANZA DE CREDITOS CON APLICACIÓN DEL PROGRAMA PERSA (Programa Especial de Regularización y Saneamiento de las Deudas de los Sectores Agrarios y Pesqueros de la Región Loreto).
- CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS".
- CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA PROMOCION AGROPECUARIA "PAPA"

Se orientan dos (02) de ellos a conceder facilidades a los beneficiarios de los programas de promoción productiva en ejecución por la institución desde el ejercicio 2003, en él se destacan aquellos relacionados con el PERSA, orientados a dinamizar los sectores agrarios y pesquero, el tercero dirigido a la cuantificación de los Recursos Directamente Recaudados generados en toda la Región, por diferentes conceptos y la cuarta actividad esta relacionado a la cuantificación de los recursos del 12% del canon petrolero otorgados en el Año 2003, a los beneficiarios agrarios y pesqueros en la Región Loreto.

La estricta aplicación de estos procedimientos incidirá a mejorar la imagen de la institución en la razón a que su ejecución involucra a parte importante de la población productiva Regional.

1. **INDICE**

1. **INTRODUCCION**

2. **INDICE**

3. **DATOS GENERALES :**

3.1 OBJETO

3.2 ALCANCE

3.3 APROBACION

4. **DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS**

4.1 CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR CREDITOS DIVERSOS.

4.2 COBRANZA DE CREDITOS CON APLICACIÓN DEL PROGRAMA PERSA.

4.3 CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

4.4 CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA PROMOCION AGROPECUARIA "PAPA".

5. **FLUJOGRAMAS**

3. DATOS GENERALES

3.1 OBJETO.

Diseño y aplicación de procedimientos que mejoren el servicios a los usuarios, que impliquen dinamización y ahorro de tiempo en los procedimientos.

3.2 ALCANCE.

Su aplicación corresponde a la Gerencia Regional de Recaudación y a las Gerencias Sub Regionales de: Loreto – Nauta, Requena - Requena, Ramón Castilla - Caballo cocha, Alto Amazonas - Yurimaguas, Ucayali - Contamana, Marañon – San Lorenzo, Yaquerana – Angamos, El Napo – Santa Clotilde, Putumayo - El Estrecho,

3.3 APROBACION.

El presente Manual de Procedimientos de la Gerencia Regional de Recaudación será aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional y podrá ser modificado y actualizado por igual norma.

4. DATOS DE LOS PROCEDIMIENTOS

4.1. NOMBRE Y CODIGO

CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR DIFERENTES CREDITOS

4.2. FINALIDAD

Otorgar "CONSTANCIA DE NO ADEUDO" a beneficiarios agrarios y pesqueros que no mantengan deudas por diferentes créditos.

4.3 BASE LEGAL

- Decreto Regional N° 001-2004-GRL/P del 12.01.04 que amplia plazo de acogimiento de Ordenanza N° 009-CR/GRL, hasta el 30 de Junio del 2004.

4.4 REQUISITOS

- Haber cancelado deudas pendientes por créditos agrarios y pesqueros otorgados con Recursos del Canon Petrolero.
- Presentar solicitud dirigida al Gerente Regional de Recaudación de no adeudar.
- Adjuntar copia DNI legible.
- Huella digital

4.5 ETAPAS DE PROCEDIMIENTOS

- El solicitante entrega en mesa de partes (secretaría) de la Gerencia Regional de Recaudación el documento de solicitud, adjuntando copia de DNI.
- El Gerente Regional toma conocimiento y con proveído de atención deriva a la Sub Gerencia de Canon y Concesiones.
- El Sub Gerente de Canon y Concesiones mediante proveído deriva al responsable para su revisión en la base de datos (Software).
- El responsable verifica en la base de datos y de no tener cuenta pendiente el solicitante, procede a emitir la "CONSTANCIA DE NO ADEUDO", que es visada por el Sub Gerente de Canon u Concesiones. En caso de tener deuda pendiente informa a solicitante.
- El Sub Gerente de Canon y Concesiones remite CONSTANCIA al Gerente Regional de Recaudación para la firma.
- La Secretaria hace entrega de la "CONSTANCIA DE NO ADEUDO" al solicitante previa presentación del documento de identidad original y firma de cargo.

4.6 INSTRUCCIONES

- El solicitante debe adjuntar a la solicitud, copia legible del documento de identidad y huella digital.
- La entrega de las constancias son personales.

4.7 DURACION

Un día hábil (01).

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CONSTANCIA DE NO ADEUDO POR CREDITOS DIVERSOS
GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACION	
GERENCIA	SUBGERENCIA DE CANON Y CONCESIONES

SGCC : Sub Gerencia de Canon y Concesiones

5.1 **NOMBRE Y CODIGO**

COBRANZA DE CREDITOS EN APLICACIÓN AL PROGRAMA " PERSA"

5.2 **FINALIDAD**

Brindar facilidades a las personas naturales y jurídicas de los sectores agrarios y pesqueros que tengan deudas vencidas a fin de sancarlas (cartera pesada) fondos que fueron otorgados con recursos del Canon Petrolero.

5.3 **BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo Nº 877-1996-Ley de Reestructuración Empresarial de Empresas Agrarias.
- Ordenanza Regional Nº 009-2003-CR-RL/P, mediante la cual se aprueba el Programa de Regularización y Saneamiento de las deudas para las personas naturales y jurídicas que desarrollen actividades agrícolas de cultivos y/o crianza, así como actividades pesqueras beneficiados con prestamos otorgados con recursos del 12% del canon petrolero.
- Decreto Regional Nº 001-2004-GRL/P se aprueba plazo de acogimiento de ordenanza Regional Nº 009-2003-CR-GRL/P, hasta el 30 de junio del 2004.

5.4 **REQUISITOS**

- Deudor agrario, acuícola y pesquero de alguna línea de crédito (Ex Banco Agrario, Ex-Fondeagro, Fondos Rotatorios del MINAG y ORDECO, Micro Créditos (Convenio Inter-institucional Ex CTAR LORETO y BANMAT).
- Presentación de solicitud dirigida al Gerente Regional de Recaudación adjunta copia DNI legible.

5.5 **ETAPAS DE PROCEDIMIENTOS**

- Deudor solicita mediante documento acogerse al Programa de pago de deudas adjuntando copia documento identidad legible en mesa de partes(secretaria).
- El Gerente Regional toma conocimiento y da proveído a la Sub Gerencia de Canon y Concesiones.

- El Sub Gerente de Canon y Concesiones mediante proveído deriva al Técnico responsable para su revisión y verificación del estado de cuenta e informa modalidades de pago (al contado, en forma fraccionada, en especies y de reforestación).

- El deudor toma conocimiento de la modalidad de pago y decide acogerse a lo que mas le conviene.

- (1) en caso acogerse a la modalidad de pago al contado realizará un pago del 40% del total de la deuda o en forma fraccionada realizará el pago de una inicial del 10% y el restante en cuotas mensuales, ante lo cual el Técnico responsable emite recibo de avio, elabora compromiso y cronograma de ser el caso, para ser visado por el Sub Gerente de Canon y Concesiones y firmado por el Gerente Regional de Recaudación, entrega al deudor para abonar monto en la Oficina de Tesorería.

- (2) en caso de acogerse por la modalidad de pago en especies y canje a través de trabajo de reforestación la Gerencia Regional de Recaudación emite pre-liquidación del saldo y mediante oficio remite a la Gerencia de Regional de Desarrollo Económico.

- El Gerente Regional de Desarrollo Económico toma conocimiento y deriva al Comité de Tasación y Valorización de especies.

- El Comité de Tasación y Valorización de Especies, recepciona, tasa y valoriza las especies semovientes y/o acuícolas, especies forestales, semillas y supervisa trabajos de reforestación, firma acta de recepción, Económico.

- La Oficina de Tesorería y Gerencia Regional de Desarrollo Económico, de acuerdo a lo que les corresponde, remiten copias de los Recibos de Pagos efectuados por deudor ó emite informe y junto con el Acta de Recepción de las Tasaciones y Valorizaciones remiten a la Gerencia Regional de Recaudación.

- La Gerencia Regional de Recaudación deriva información a la Sub Gerencia de Canon y Concesiones el Acta de Recepción, la cual evalúa, elabora informe sobre el cumplimiento de compromisos y remite a la Procuraduría Pública Regional.

- La Procuraduría recepciona informe y de estar el deudor en relación de demandados evalúa cumplimiento de compromiso y de acuerdo a ello suspende o reanuda acción judicial.

- (3) La Gerencia Regional de Recaudación recepciona el informe de Comité de tasación y valorización de especies, elabora proyecto de Resolución de cancelación de deuda y remite a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

- La Oficina Regional de Asesoría Jurídica recepciona, revisa, V°B° y tramita la Resolución Gerencial de cancelación de deuda, para el V°B° de la Gerencia Regional de Desarrollo Económico.

- La Gerencia Regional de Desarrollo Económico da V° B° y deriva a la Gerencia Regional de Recaudación .

- La Gerencia Regional de Recaudación visa la Resolución y se remite al Gerente General para su firma.

- El Gerente General firma Resolución de Cancelación de deuda.

5.6 INSTRUCCIONES

- El solicitante debe adjuntar a la solicitud la copia legible del documento de identidad.

- Los trámites son personales.

5.7 DURACION

Total el proceso dura Quince días (15).

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COBRANZA DE CREDITOS CON APLICACION DEL PROGRAMA PERSA (Programa Especial de Regularización y Saneamiento de las Deudas de los Sectores Agrarios y Pesqueros de la Región Loreto)			
GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACION		GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO		OFIC. REG.DE ADMINISTRACION
GERENCIA	SUBGERENCIA DE CANON Y CONCESIONES	GERENCIA	COMITE DE TASACIÓN Y VALORIZACION DE ESPECIES	TESORERIA

SGCC : Sub Gerencia de Canon y Concesiones
GRR : Gerencia Regional de Recaudación

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:	COBRANZA DE CREDITOS CON APLICACION DEL PROGRAMA PERSA (Programa Especial de Regularización y Saneamiento de las Deudas de los Sectores Agrarios y Pesqueros de la Región Loreto)				
GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACION		GERENCIA REGIONAL DE DESARROLLO ECONOMICO	OFICINA REGIONAL DE ASESORIA JURIDICA	PROCURADURIA REGIONAL	GERENCIA GENERAL REGIONAL
GERENCIA	SUBGERENCIA DE CANON Y CONCESIONES				

GRDE : Gerencia Regional de Desarrollo Económico
PR : Procuraduría Regional

6.1 NOMBRE Y CODIGO

CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.

6.2 FINALIDAD

Conciliar los recursos captados de todos los sectores a fin de obtener una información que nos permita cuantificar y demostrar el comportamiento de los ingresos de los sectores.

6.3 BASE LEGAL

- Ordenanza Regional Nº 003– 2003-CR-RL/P, del 21 de Enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Recaudación, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 1020- 2003-GRL-P del 11 de Setiembre del 2003.
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 337-2003-GRL-P, que aprueba el Programa a la Producción Agraria.
- Resolución Ejecutiva Regional Nº 1281-2003-GRL-P, que aprueba el Programa Regional para la Promoción de la Producción Pesquera.

6.4 REQUISITOS

Información sectorial mensual de los Recursos Directamente Recaudados.

6.5 ETAPAS DE PROCEDIMIENTOS

- La Gerencia Regional de Recaudación solicita mediante oficio información a los sectores sobre sus Recursos Directamente Recaudados.
- Los sectores recepcionan solicitud, procesan información dentro de los 15 días de vencido el mes y remiten a la Gerencia Regional de Recaudación
- La Gerencia Regional de Recaudación, toma conocimiento y deriva a la Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados.

- La Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados, toma conocimiento, evalúa y consolida la información, concilia con la Sub Gerencia de Presupuesto y elabora informe de resultado de conciliación y remite a la Gerencia Regional de Recaudación.

6.6 INSTRUCCIONES

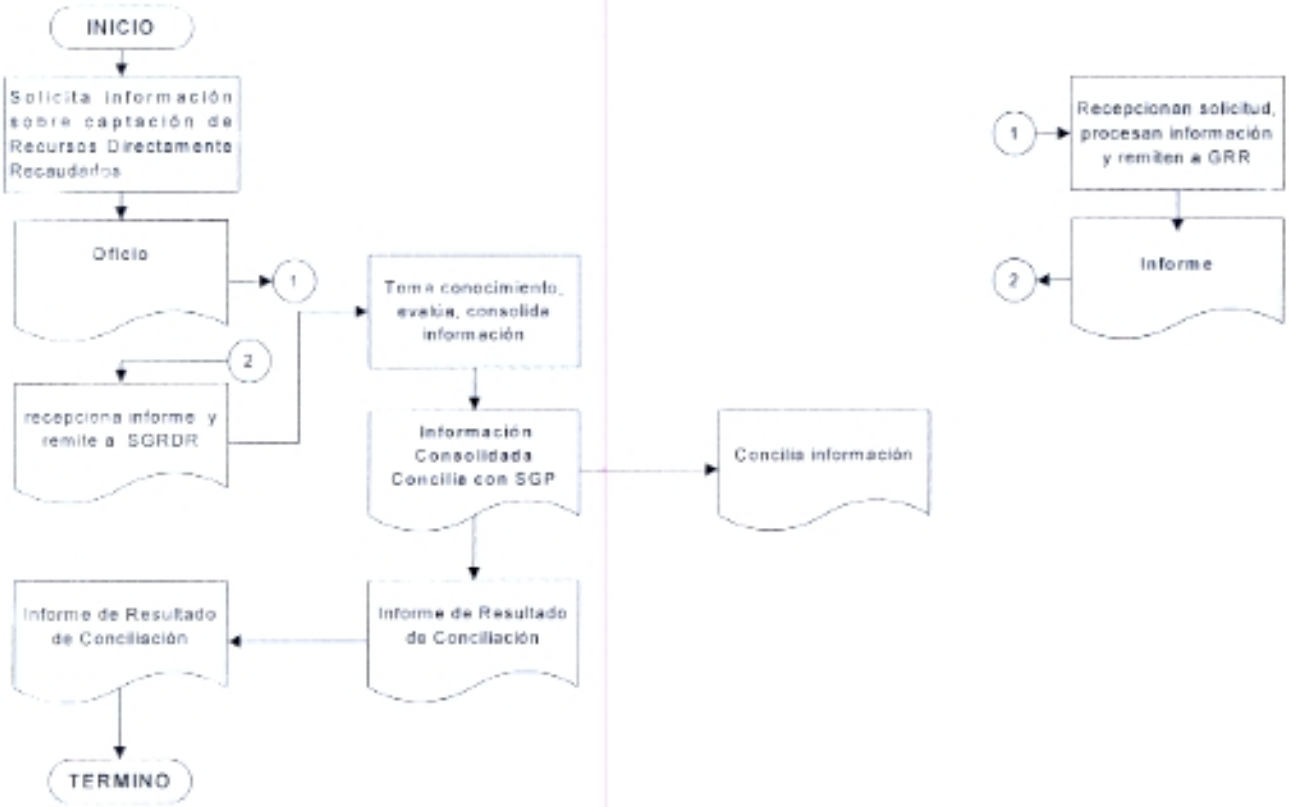
- Los sectores deberán remitir la información en disquete adjunto.

6.7 DURACION: 10 días.

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: CUANTIFICACION DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACION		GERENCIA REG. DE PLANEAMIENTO,PRESUPUESTO Y ACONDIC. TERRITORIAL	DIRECCIONES REGIONALES SECTORIALES
GERENCIA	SUBGERENCIA DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	SUB GERENCIA DE PRESUPUESTO	



7.1 NOMBRE Y CODIGO

CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS POR CREDITO "PAPA".

7.2 FINALIDAD

Conciliar los recursos otorgados mediante créditos agrarios y pesqueros por el Programa de Apoyo a la Producción Agropecuaria "PAPA"

7.3 BASE LEGAL

- Ordenanza Regional N° 003-2003-CR-RL/P del 21 de Enero del 2003, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, modificado mediante Ordenanza N° 020-2003-CR-RL/P

- Manual de Organización y Funciones de la Gerencia Regional de Recaudación, aprobado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 1020- 2003-GRL-P del 11 de Setiembre del 2003.

7.4 REQUISITOS

Tener actualizado la información de los sectores de la Producción y Agraria.

7.5 ETAPAS DE PROCEDIMIENTOS

- La Gerencia Regional de Recaudación solicita mediante oficio información a los sectores sobre los recursos otorgados para los créditos agrarios y pesqueros.

- Los sectores recepcionan solicitud procesan información dentro de los 15 días de vencido el mes y remiten a la Gerencia Regional de Recaudación

- La Gerencia Regional de Recaudación toma conocimiento y deriva a la Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados para su análisis y consolidación.

- La Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados, toma conocimiento, evalúa y consolida la información, cuantificando el monto entregado por provincia y tipo de crédito (agrario y pesquero) y lo remite al Gerente Regional de Recaudación.

- El Gerente Regional de Recaudación informa trimestralmente a la Alta Dirección.

7.6 INSTRUCCIONES

- Los sectores responsables del Programa de Apoyo a la Producción Agropecuaria (PAPA), deberán remitir la información en disquete adjunto.

7.7 DURACION: 10 dias

FLUJOGRAMA

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO	CUANTIFICACION DE LOS RECURSOS OTORGADOS A TRAVES DEL PROGRAMA DE APOYO A LA PROMOCION AGROPECUARIA "PAPA"

GERENCIA REGIONAL DE RECAUDACION		DIRECCIONES REGIONALES AGRARIA Y PRODUCCION
GERENCIA	SUBGERENCIA DE RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	

SGRDR : Sub Gerencia de Recursos Directamente Recaudados