



# Resolución Ministerial

Lima, 16 de DICIEMBRE del 2009

**VISTOS** el Expediente N° 09-005188-001, que contiene el Memorando N° 2608-2009-OGA/MINSA, de la Oficina General de Administración, y el Informe N° 735-2009-OGAJ/MINSA, de la Oficina General de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 13° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, el Director General de Administración, o quien haga sus veces, deberá establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de los gastos, asegurando la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones e impartiendo las directivas necesarias;

Que, en el marco de la normativa presupuestaria, la Oficina General de Administración ha elaborado un Proyecto de Directiva por el cual se establece un procedimiento administrativo para el reconocimiento y abono de adeudos provenientes de las obligaciones contractuales y legales ejecutadas por los contratistas y/o administrados internos o externos en ejercicios anteriores;

Con el visado del Director General de la Oficina General de Administración, de la Directora General de la Oficina General de Asesoría Jurídica, y del Viceministro de Salud; y:

De conformidad con el literal l) del artículo 8° de la Ley 27657, Ley del Ministerio de Salud;

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar la Directiva Administrativa N° 160 -MINSA/OGA-V.01 "PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y



M. Arce R.



I. Suarez



G. Rojas M.





I. Suarez

LEGALES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y/O ADMINISTRADOS INTERNOS O EXTERNOS EN EJERCICIOS ANTERIORES", que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2º.**- Dejar sin efecto la Directiva N° 025-MINSA-v.01 "Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados", aprobada por Resolución Ministerial N° 995-2003-SA/DM.

**Artículo 3º.**- Disponer que la Oficina General de Comunicaciones del Ministerio de Salud publique la presente Resolución Ministerial en la dirección electrónica <http://www.minsa.gob.pe/portada/transparencia/normas.asp> del Portal de Internet del Ministerio de Salud.



M. Arce R.

Regístrese y comuníquese y publíquese.

**OSCAR RAUL UGARTE UBILLUZ**  
Ministro de Salud



V. Rojas M.



D. León Ch.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 160 - MINSA/OGA-V.01**

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y/O ADMINISTRADOS INTERNOS O EXTERNOS EN EJERCICIOS ANTERIORES**

**1. FINALIDAD**

El Reconocimiento y Abono de adeudos, por parte del Ministerio de Salud, provenientes de las obligaciones contractuales y legales en ejercicios anteriores, ejecutados por los contratistas y/o administrados internos y/o externos de la entidad.

**2. OBJETIVO**

Regular procedimientos internos que faciliten la aplicación del Reconocimiento y Abono de adeudos, concernientes a las obligaciones contractuales y legales ejecutadas por los contratistas y/o administrados internos y/o externos en ejercicios anteriores, a cargo de la Unidad Ejecutora 001- Administración Central y las demás unidades ejecutoras del Pliego 011 – Ministerio de Salud.

**3. BASE LEGAL**

- a. Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- b. Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud
- c. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- d. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- e. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- f. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- g. Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- h. Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado
- i. Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 que aprobó la Ley de Contrataciones del Estado.
- j. Resolución Viceministerial N° 013-2006-EF-11.01, aprueba el "Glosario de Terminología Básica de la Administración Financiera Gubernamental".
- k. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- l. Resolución Directoral N° 045-2008-EF/76.01, aprueba los nuevos Clasificadores de Ingresos y Gastos a ser utilizados en las diferentes operaciones del Sector Público.
- m. Directiva N° 003-2007-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, Resolución Directoral N° 060-2008-EF/76.01.
- n. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, aprueba Normas de Control Interno.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y/O ADMINISTRADOS INTERNOS O EXTERNOS EN EJERCICIOS ANTERIORES

#### 4. AMBITO DE APLICACIÓN

Lo regulado en la presente Directiva Administrativa, es de aplicación y cumplimiento obligatorio bajo responsabilidad de los funcionarios y/o servidores de cada Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestal 011 – Ministerio de Salud que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento y abono de adeudos provenientes de ejercicios anteriores.

#### 5. DEFINICIONES

##### 5.1 Definición de Adeudos Ejercicios Anteriores

5.1.1 Adeudos por la ejecución contractual y legal a cargo del contratista, acorde a normatividad: son aquellas obligaciones provenientes de un proceso de selección de Bienes, Servicios y/o Obras, acorde a la normatividad de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, donde el contratista ha entregado el bien, prestado el servicio ó ejecutado la obra en el ejercicio anterior o anteriores con cargo al calendario de compromisos de ese mismo ejercicio, la misma que se encuentra formalizado a través del área competente en la entidad, según verificación de conformidad y, sustentado mediante el ó los comprobantes de pago respectivos para efectos de su reconocimiento y abono del adeudo.

5.1.2 Adeudos por la ejecución contractual a cargo del contratista, exceptuadas de la aplicación de la normativa de contrataciones y adquisiciones del estado: son aquellas obligaciones por las adquisiciones o contrataciones de bienes y servicios sin proceso de selección, exceptuado en la Ley y Reglamento de las Contrataciones y Adquisiciones del Estado, debidamente formalizada y sustentada por el área competente, confirmando la entrega del bien y/o servicio en ejercicios anteriores con cargo al calendario de compromisos de ese mismo ejercicio, para el reconocimiento y abono de los adeudos.

5.1.3 Adeudos generados en la entidad por sus administrados internos y externos: son aquellas obligaciones - producto de una comisión de servicio, encargo personal y/o encargo otorgado a otra unidad ejecutora que han conllevado a adeudos con cargo a ejercicios anteriores, por diversos motivos, al comisionado o asumidos por el encargado personal ó por atender en la unidad ejecutora encargada, por conceptos de: viáticos, pasajes, transporte, asignación, remuneraciones y otros comprometidos con terceros (proveedores).

5.1.4 Adeudos referentes a las obligaciones ejecutadas por los contratistas, con cargo al año fiscal vigente: son aquellas obligaciones, en la que se ha entregado el bien, prestado el servicio ó ejecutada la obra debidamente formalizada, sustentada y registrada en el SIAF-SP en la fase devengado al cierre del año fiscal anterior y se cancela durante el primer trimestre del año fiscal siguiente, con cargo a la disponibilidad financiera existente



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y/O ADMINISTRADOS INTERNOS Ó EXTERNOS EN EJERCICIOS ANTERIORES**

correspondiente a la fuente de financiamiento a la que fueron afectados.

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, dentro del primer trimestre del año fiscal, para efectuarse un nuevo giro de fondos con cargo al presupuesto del año fiscal vigente.

- 5.1.5** Otros adeudos contraídos de acuerdo a normatividad vigente: son aquellas obligaciones concernientes a ejercicios anteriores no definidas o determinadas en su oportunidad, como son: beneficios laborales liquidados incorrectamente, reintegro de años fiscales anteriores, reajustes por años anteriores y conceptos similares. No comprende las sentencias judiciales.

**5.2 Adeudos según Estado de Registros en el SIAF –SP**

- 5.2.1** Adeudos no comprometidos: son aquellas obligaciones que han tenido cobertura presupuestal en ejercicios anteriores. Sin embargo, por diferentes motivos señalados por las Direcciones/Oficinas Generales según sus competencias, no fueron comprometidos presupuestalmente en el SIAF-SP, por lo que para su reconocimiento, se emitirá la resolución correspondiente.

- 5.2.2** Adeudos comprometidos no devengados: son aquellas obligaciones que han sido comprometidos presupuestalmente en el SIAF-SP con cargo al ejercicio anterior o 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 ESPECIFICAS**

Comprende la liquidación, la identificación del acreedor y la determinación del monto a través del respectivo documento oficial.

- 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 ó externo ante la Oficina de Logística de la Oficina General de Administración (para el caso de la Administración Central del MINSA) o dependencia similar (para las demás unidades ejecutoras), debiendo de acompañar a su solicitud la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación y/o la reclamación de cobranza correspondiente, con la conformidad otorgada de parte de la entidad, y adjuntando los documentos que se señalan en el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución



V. Rojas M.

PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y/O ADMINISTRADOS INTERNOS Ó EXTERNOS EN EJERCICIOS ANTERIORES

Directoral N° 002-2007-EF/77.15, conforme corresponda, fundamentalmente a efectos de acreditar, a cargo del área responsable que corresponda, lo siguiente:

- Que se ha recepcionado a satisfacción los bienes solicitados.
- Que se ha realizado a satisfacción la prestación del servicio.
- Que se ha cumplido los términos contractuales en los casos que contemplen adelantos, pagos contra entrega o entregas periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato.
- Que la obligación ha sido contraída de parte de la entidad conforme a ley.

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

La Oficina General de Administración del Ministerio de Salud ó dependencia similar en las demás unidades ejecutoras, autorizarán el trámite de las solicitudes de adeudos provenientes de ejercicios anteriores que se promuevan, para dicho efecto se formará el expediente administrativo correspondiente, que contendrá los siguientes documentos:

- Requerimiento a la Oficina de Logística, conteniendo la solicitud de pago presentado por el contratista y/ó administrado interno ó externo con su documentación anexa, conforme el numeral 6.1 precedente.
- Orden de Compra, Guía de Internamiento u Orden de Servicio, Planilla Única de Pagos de Remuneraciones (cuando corresponda), Pensiones, valorizaciones de obras, comprobantes de pago reglamentados por la Sunat y, otros que acrediten la reclamación de cobranza.
- Informe Técnico de la Oficina de Logística, con el respaldo de los informes de las áreas competentes, Oficina de Economía, Oficina de Gestión de Recursos Humanos (cuando corresponda pronunciarse), vinculadas al Adeudo y, en las demás Unidades Ejecutoras, las áreas u órganos similares.
- Informe Legal de la Oficina General de Administración del MINSa, para el caso de la Administración Central del MINSa, y de la Oficina de Asesoría Jurídica o dependencia similar, para las demás unidades ejecutoras.

**6.3 Contenido de los Informes Técnicos**

El Informe Técnico de la Oficina de Logística ó área orgánica similar, comprenderá:

- La definición clara y precisa del adeudo.
- La identificación del contratista.
- El contrato o documento en los cuales se acredite fehacientemente la existencia del adeudo acorde a la normatividad vigente. (Orden de Compra y/o Orden de Servicio, guías de internamiento, comprobantes de pago regulados por la Sunat y otros).



I. Suarez



V. Rojas M.

**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y/O ADMINISTRADOS INTERNOS Ó EXTERNOS EN EJERCICIOS ANTERIORES**

- La manifestación expresa, de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso, de la conformidad a la ejecución contractual realizada por el contratista.
- Precisión cronológica de los trámites administrativos seguidos del adeudo documentado, hasta su disposición a la Oficina de Economía de la Oficina General de Administración ó área orgánica similar, para su abono correspondiente.
- Las causas o motivos por las que no se pudo atender la obligación en la oportunidad que dictaba lo convenido.

El Informe Técnico de la Oficina de Economía ó área orgánica similar, señalará:

- Información proporcionada por el Equipo de Contabilidad Administración Central - Área de Control Previo, ó la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dando la conformidad a los expedientes administrativos que han cumplido con los requisitos de las disposiciones vigentes para que sean reconocidos como adeudos provenientes de ejercicios anteriores, cuyo liquidación del monto total a pagar fue previamente definida por la Oficina de Logística.
- Información proporcionada por el Equipo de Presupuesto, ó la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, sobre la disponibilidad presupuestal en el ejercicio en que se generó el compromiso y la disponibilidad cuando se va a cancelar el adeudo proveniente de ejercicios anteriores, con indicación de la Fuente de Financiamiento y las respectivas Cadenas Funcionales.

El Informe Técnico de la Oficina estructurada como órgano de línea ó dependencia similar, vinculado a los adeudos, señalará:

- Definición y Liquidación del Adeudo.
- La identificación del administrado interno y/ó externo.
- Documentos probatorios sobre la existencia del adeudo, acorde a normatividad vigente, generados de oficio por la Oficina mencionada ó alcanzada por el administrado.
- Precisión cronológica de los trámites administrativos seguidos del adeudo documentado, hasta su disposición de la Oficina de Economía ó área orgánica similar, para su abono correspondiente.

#### 6.4 Contenido del Informe Legal

La Oficina General de Administración o dependencia similar, emitirá Informe Legal que consistirá en opinión sobre lo siguiente:

- Conformidad de la contratación ó reclamación de cobranza existente, acorde a la normatividad vigente, en base a lo informado por el Informe Técnico de la Oficina de Logística, Oficina de Gestión de Recursos Humanos, Oficina de Economía, Órgano de Línea ó Apoyo vinculados al Adeudo, según sea el caso, en la Administración Central del Ministerio de Salud; y, en las otras Unidades Ejecutoras del Pliego, por las áreas orgánicas similares.
- Señalar la procedencia del reconocimiento y abono del adeudo.



**PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE ADEUDOS PROVENIENTES DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES Y LEGALES EJECUTADAS POR LOS CONTRATISTAS Y/O ADMINISTRADOS INTERNOS Ó EXTERNOS EN EJERCICIOS ANTERIORES**

En caso de improcedencia, señalar los fundamentos legales para que sean utilizados por la Dirección General de Administración o dependencia similar, en la Resolución Directoral que resolvería denegando lo solicitado por el contratista ó administrado interno ó externo.

- 6.5** Facultad para autorizar el Reconocimiento y Abono de Adeudos provenientes de Ejercicios Anteriores.

El procedimiento regulado en la presente Directiva será realizado en el ámbito de cada Unidad Ejecutora integrante del Pliego Presupuestal, entendiéndose que la resolución administrativa que apruebe el reconocimiento del adeudo será expedida por el Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora, o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa, debiendo contarse con la documentación sustentatoria señalada en los numerales 6.3 y 6.4.

**7. RESPONSABILIDADES**

- 7.1** La Oficina General de Administración del Ministerio de Salud ó dependencia similar en las otras Unidades Ejecutoras del Pliego, en el ámbito de sus competencias funcionales y bajo responsabilidad serán las encargadas de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.
- 7.2** Los funcionarios y servidores públicos que incumplan la ejecución del compromiso y la atención de las obligaciones de gasto, de conformidad con los créditos presupuestarios autorizados en los presupuestos, serán pasibles a sanciones administrativas disciplinarias de conformidad a la normativa legal vigente.

**8. DISPOSICIONES FINALES**

- 8.1** En los casos no previstos, así como las excepciones a la presente Directiva Administrativa, serán propuestos por las dependencias del Ministerio de Salud ante la Oficina General de Administración del Ministerio 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 Administrativa entrará 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.
- 8.3** La Directiva Administrativa no es aplicable en los casos de deudas con cargo a Fondos Para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja chica.



L. Susaeta



V. Rojas M.