GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECTIVA N° 003-2024-GRSM/ORA

"DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS EN EL PLIEGO 459 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN"

-2024-

Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
Firmado digitalmente por: CORONADO QUINTERO JUAN FIR 28575701 hard Motivo: SOY EL AUTOR DEL DOCUMENTO CARGO: JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION INDI: Fecha: 22/07/2024 17:16:37-0500	Firmado digitalmente por: LEIVA VASQUEZ Inmer Lin FAU 20531375808 hard Motivo: EN SEÑAL DE CONFORMIDAD CARGO: SGDI (E) Fecha: 31/07/2024 16:40:02-0500	Firmado digitalmente por: LIZANA QUIPUZCOA Victor Segundo FAU 20531375808 hard Motivo: DOY V B Fecha: 15/08/2024 16:59:39-0500 Cargo: JEFE DE LA OFICINA REGIONAL DE ASESORÍA LEGAL	

Documento Nro: 001-202470956 Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bb0b5a6676079454

GOBIERNO REGIONAL
SAN MARTÍN

DIRECTIVA N° 003-2024-GRSM/ORA

"DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS EN EL PLIEGO 459 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN"

Oficina Regional de Administración

2024

Documento Nro: 001-2024-770956.9 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47d9bb0b5a6676067954

Hoja de control de cambios

CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES			
Número de Versión	**Páginas Modificadas**	**Descripción del Cambio**	**Fecha**
1.0	*Ninguno*	*Ninguno*	*03/07/2024*

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-202470956. Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47919ebd0f5a667067954

DIRECTIVA N° 003-2024-GRSM/ORA

"DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO Y ABONO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS EN EL PLIEGO N°459 GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN"

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.1. OBJETIVO

Establecer disposiciones internas de carácter obligatorio que faciliten los tramites de los procedimientos de reconocimiento y abono de créditos internos y devengados (en adelante el Procedimiento de Reconocimiento de Deuda) y reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa en el Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín.

1.2. FINALIDAD

Uniformizar procedimientos que permitan al Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín (en adelante la Entidad), cumplir sus obligaciones pendientes de pago, correspondientes a ejercicios presupuestales concluidos, observando los principios de legalidad, transparencia y eficiencia en el gasto público, con la finalidad de cautelar la debida administración y gestión de los recursos de la entidad.

1.3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todos los órganos, unidades orgánicas y/o áreas usuarias del Pliego N°459 Gobierno Regional San Martín, que intervengan directa o indirectamente en los procedimientos regulados en la presente Directiva.

1.4. BASE LEGAL

a) Ley Nº27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
b) Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional Pública.
c) Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
d) Decreto Legislativo N°1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
e) Decreto Supremo N°017-84-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado.
f) Decreto Legislativo Nº 295, Código Civil.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bd0b5a6676079454

g) Ley Nº27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
h) Ordenanza Regional Nº019-2022-GRSM/CR, que aprueba la modificación parcial del Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional San Martín.
i) Resolución Ejecutiva Regional N°293-2019-GRSM/GR, que reestablece la vigencia del Manual de Organización y Funciones.
j) Directiva Nº001-2023-GRSM/GRPyP-SGDI, Lineamientos y procedimientos para la formulación, modificación y aprobación de documentos normativos u orientadores en el Gobierno Regional San Martín.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

1.5. PRINCIPIOS

La presente Directiva se rige por los siguientes principios:

a) **Anualidad:** El Presupuesto tiene vigencia anual y coincide con el año calendario, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios.

b) **Celeridad:** Todas las dependencias que intervengan de manera directa o indirecta en el Procedimiento de Reconocimiento de Deuda, deben ajustar su actuación de tal modo que se dote al trámite de la máxima dinámica posible, evitando actuaciones no esenciales o formalismos, a fin de resolver la solicitud dentro del plazo establecido en la normativa aplicable.

c) **Eficacia:** Los intervinientes en los procedimientos regulados en la presente Directiva, deben hacer prevalecer y privilegiar el cumplimiento de la finalidad del procedimiento y sus actos, sobre aquellas formalidades no esenciales.

d) **Interés para obrar:** Para iniciar el Procedimiento de Reconocimiento de Deuda, es necesario tener legítimo interés económico.

e) **Presunción de veracidad:** En la tramitación del Procedimiento de Reconocimiento de Deuda, se presume que todos los documentos y declaraciones formulados por los administrados son verídicos, salvo prueba en contrario.

f) **Relación de Causalidad:** La obligación a reconocerse debe estar contenido en un contrato, acuerdo o cualquier otro medio que la normativa ampare como valida y genere relación jurídica valida entre la Entidad y el administrado. Salvo los supuestos de enriquecimiento sin causa.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conformidad con lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d270a47d9bed05a6676079454

g) **Responsabilidad:** La Entidad está obligada a responder por los daños que genere contra los administrados como consecuencia de la deficiente ejecución del gasto, de acorde a la normativa aplicable. Salvo situaciones debidamente justificadas.

h) **Principio de simplicidad:** Los procedimientos regulados en la presente Directiva, propenden ser sencillos y eliminan toda complejidad innecesaria; los requisitos exigidos durante el procedimiento deben ser racionales y proporcionales con pago por concepto de reconocimiento de deuda.

i) **Universalidad y unidad:** Todos los ingresos y gastos de la Entidad, así como todos sus presupuestos, se sujetan a las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Los principios listados son enumerativos y no limitativos, pudiendo recurrirse a los principios establecidos en los sistemas administrativos que resulten aplicable a cada caso en concreto.

1.6. DEFINICIONES

Para fines de la presente Directiva se tienen las siguientes definiciones:

a) **Acreedor:** Persona natural o jurídica que ejecutó prestaciones a favor de la Entidad y se encuentra legalmente habilitado para exigir el pago o el cumplimiento de una obligación a su favor.

b) **Área Usuaria:** Es el órgano, unidad orgánica u otra unidad de organización cuyas necesidades fueron atendidas con determinada contratación. Es responsable de supervisar la debida ejecución contractual y emitir la conformidad, previa verificación del ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra.

c) **Conformidad de la Prestación:** Documento emitido por el funcionario o responsable del área usuaria, previa verificación de la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales, luego de realizar las pruebas necesarias, de corresponder.

d) **Contrato:** Acuerdo entre la entidad y el acreedor para ejecutar una determinada prestación, que puede estar materializado en una orden de servicio y/o compra o un contrato en específico.

e) **Crédito devengado:** Obligación que, no habiendo sido afectada presupuestalmente, ha sido contraída en un ejercicio fiscal anterior a la fecha de inicio del procedimiento de reconocimiento de crédito devengado.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conformidad con lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d270a47d9bb0f5a6676079454

f) **Devengado:** Acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, se produce previa acreditación documental de la realización de la prestación o el derecho del acreedor.

g) **Ejercicio Fiscal:** Periodo de tiempo anual, donde se realiza las fases de ejecución de gasto, inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre de cada año, periodo en el cual se ejecuta el gasto que comprende la certificación, compromiso, devengado y pago.

h) **Enriquecimiento sin causa:** Situación en la cual la Entidad obtuvo prestaciones a su favor sin mediar vinculo jurídico, para su configuración deben concurrir los siguientes elementos: i) La Entidad se haya enriquecido y el proveedor se haya empobrecido; ii) Exista conexión entre el enriquecimiento de la Entidad y el empobrecimiento del proveedor, la cual estará dada por el desplazamiento de la prestación patrimonial del proveedor a la Entidad; iii) No exista una causa jurídica para esta transferencia patrimonial (como puede ser la ausencia de contrato, orden de servicio, orden de compra o documento que acredite vinculo con al entidad); y iv) Las prestaciones hayan sido ejecutadas de buena fe por el proveedor.

i) **Obligación exigible:** Obligaciones pecuniarias no pagadas durante el año fiscal correspondiente, provenientes de la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, en donde el acreedor cumplió efectivamente con la entrega de bienes, prestó el servicio o ejecutó la obra a favor de la Entidad.

1.7. RESPONSABILIDAD

1.7.1. La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, es responsable de emitir en primera instancia las resoluciones de reconocimiento de deuda o reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, previo los informes técnicos y legal que correspondan.

1.7.2. El área usuaria es responsable de emitir el informe técnico sobre la prestación realizada, detallando los hechos, precisando plazos y fecha de cumplimiento del contrato, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, de ser el caso precisará la aplicación de penalidades, debiendo indicar la conformidad del cumplimiento de las obligaciones y las causas por las cuales no se efectuó el pago dentro del ejercicio fiscal correspondiente.

1.7.3. La Oficina de Logística o la que haga sus veces, es responsable de emitir el informe técnico pronunciándose sobre la procedencia de la solicitud de reconocimiento de deuda, en caso la ejecución de gasto se hubiera quedado en la etapa de compromiso durante el ejercicio fiscal correspondiente. Para tal efecto, verificará la conformidad emitida por el

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-202470956 Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bd0b5a6676079454

área usuaria y demás documentos necesarios para el compromiso, devengado y pago; asimismo, informará las razones por las que no se efectuó el pago en el ejercicio presupuestal correspondiente.

1.7.4. La Oficina de Contabilidad y Tesorería o la que haga sus veces, es responsable de emitir el informe técnico pronunciándose sobre la procedencia de la solicitud de reconocimiento de deuda, en caso la ejecución de gasto se hubiera quedado en la etapa de devengadodurante el ejercicio fiscal correspondiente. Para tal efecto, verificará la conformidad emitida por el área usuaria y demás documentos necesarios para el compromiso, devengado y pago; asimismo, informara las razones por las que no se efectuó el pago en el ejercicio presupuestal correspondiente.

1.7.5. La Oficina Regional de Asesoría Legal o la que haga sus veces, es responsable de emitir el informe legal respecto al cumplimiento de la presente Directiva y la normativa aplicable a la materia.

1.7.6. La Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto o la que haga sus veces, es responsable de la verificación, evaluación, emisión yaprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario.

1.7.7. Los órganos, unidades orgánicas y/o áreas usuarias son responsables del cumplimiento estricto de las disposiciones reguladas en la presente Directiva.

1.7.8. La Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios es responsable de adoptar las diligencias necesarias para el deslinde de responsabilidades en caso corresponda, observando la normativa aplicable a la materia.

1.7.9. Los acreedores son responsables de iniciar el procedimiento de reconocimiento de deuda o enriquecimiento sin causa, observando lo regulado en la presente Directiva, debiendo dirigir su solicitud a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, adjuntando la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de las obligaciones o prestaciones a su cargo.

1.8. OTROS ASPECTOS RELEVANTES DE LA DIRECTIVA

1.8.1. Para la procedencia del reconocimiento de deuda, es indispensable que las obligaciones hayan sido generadas observando la normativa de contrataciones públicas, la normativa interna de la entidad que regule contrataciones u otras normas que resulten aplicables y hayan permitido obtener una relación jurídica valida con la Entidad.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM-ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bed0f5a6676079454

1.8.2. Los informes técnicos a emitirse deberán comprender, mínimamente lo siguiente: a) Descripción del objeto de la contratación; b) Identificación del acreedor; c) Indicación del documento que sustenta la obligación (orden de compra y/o servicio, contratos); d) Indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación, debiendo precisarse el cumplimiento de plazos y la aplicación de penalidades en caso corresponda; e) Causas y motivos, por las cuales no se efectuó el pago en su oportunidad e indicar en qué fase se encuentra (compromiso o devengado); f) Indicar si procede o no el reconocimiento de deuda, y; g) Otra información que sea indispensable para el procedimiento de reconocimiento de deuda. Los informes técnicos se emiten de acuerdo al Anexo N°02 Formato de Informe Técnico.

1.8.3. En caso de existir observaciones durante el procedimiento, las mismas deben ser subsanadas por el área correspondiente, en un plazo máximo de cuatro (4) días hábiles; todas las observaciones se formulan en un solo momento, dentro de un plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibido el expediente, evitando la exigencia tramites innecesario y/o requisitos no previstos en la presente Directiva. En todo el procedimientose observa el principio de celeridad.

1.8.4. Quienes intervengan en las etapas ejecución del gasto, son responsables del correcto registro de información en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (en adelante el SIGA) y en el Sistema Integrado de Administración Financiera (adelante el SIAF).

II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

Los procedimientos regulados en la presente Directiva son los siguientes: a) Procedimiento de reconocimiento de deuda y b) Procedimiento de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.

2.1. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA

2.1.1. El procedimiento se inicia a pedido de parte, para lo cual el acreedor presentará su solicitud de acuerdo al Anexo N°01: Formato de Presentación de Solicitud, dirigido a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces, adjuntado la documentación que acredite fehacientemente el cumplimiento de la obligación a su cargo, de acorde a lo establecido en el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 y modificatorias.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en coordenada por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d270a47d9bed05a6676c7954

2.1.2. La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, derivará en el día, la solicitud de reconocimiento de deuda al área usuaria, a efectos de que está última emita el informe técnico correspondiente.

2.1.3. El área usuaria emitirá el informe técnico respectivo observando lo dispuesto en los subnumerales 1.7.2. y el 1.8.2. de la presente Directiva, para tal efecto, cuenta con un plazo máximo de siete (7) días hábiles. El referido informe técnico será derivado a la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces para su atención.

2.1.4. En caso la ejecución de gasto se hubiera quedado en la etapa de compromiso al 31 de diciembre, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, derivará el expediente a la Oficina de Logística o quien haga sus veces, para que emita el informe técnico correspondiente, debiendo observar lo dispuesto en los subnumerales 1.7.3. y 1.8.2. de la presente Directiva. El informe técnico es emitido en un plazo máximo de siete (7) días hábiles.

2.1.5. Cuando la ejecución de gasto se hubiera quedado en la etapa de devengado al 31 de diciembre, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, derivará el expediente a la Oficina de Contabilidad y Tesorería o quien haga sus veces, para que emita el informe técnico correspondiente, debiendo observar lo dispuesto en los subnumerales 1.7.4. y 1.8.2. de la presente Directiva. El informe técnico es emitido en un plazo máximo de siete (7) días hábiles.

2.1.6. Contando con los informes técnicos respectivos, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, derivará todo el expediente a la Oficina Regional de Asesoría Legal o quien haga sus veces, esta última emitirá el informe legal correspondiente, observando lo establecido en el subnumeral 1.7.5. de la presente Directiva; asimismo, proyectará la resolución de reconocimiento de deuda, en caso corresponda. El informe legal es emitido en un plazo máximo de siete (7) días hábiles.

2.1.7. Con los informes técnicos y legal, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, resolverá en primera instancia la solicitud de reconocimiento de deuda mediante acto resolutivo, ya sea denegando o reconociendo la deuda.

2.1.8. El procedimiento en primera instancia se resuelve en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, el procedimiento no puede prologarse en todas sus instancias más de cuarenta y cinco (45) días hábiles. Elvencimiento de plazo no impide o exime a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces de su obligación de resolver en primera instancia, la resolución fuera de plazo no está afecta de nulidad,salvo disposición legal expresa en contrario.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad puede ser contrastada a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a4f9bbb0b5a6676067954

2.1.9. En caso se reconozca la deuda, se notifica el acto resolutivo al área usuaria para que tramite la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario, la Certificación se emite de acuerdo al monto reconocido en la resolución; asimismo, gestiona ante la Oficina de Logística o quien haga sus veces y la Oficina de Contabilidad y Tesorería o quien haga sus veces, las fases de compromiso y devengado.

2.1.10. En caso se deniegue la solicitud de reconocimiento de deuda, el acreedor tiene el plazo de quince (15) días hábiles de notificado el acto resolutivo, para interponer los recursos de reconsideración o de apelación, según considere conveniente. El recurso de reconsideración es resuelto por la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces. El recurso de apelación se elevará a la Gerencia General como superior jerárquico inmediato. El recurso de reconsideración es resuelto en un plazo máximo de quince (15) días hábiles y el de apelación en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles.

2.2. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA

2.2.1. El procedimiento de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, se inicia siempre a solicitud de parte, debiendo acreditar documentadamente la ejecución de prestaciones a favor de la Entidad. El solicitante deberá cuantificar y/o valorizar todo lo que pretende le sea reconocido, mediante un desagregado detallado de costos unitarios según mercado. La solicitud es dirigida a la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces.

2.2.2. Para la procedencia del procedimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, el solicitante debe acreditar los siguientes tópicos[1]:

a) Que la Entidad se haya enriquecido y el solicitante se haya empobrecido de acuerdo a los criterios previstos en el Código Civil. La ejecución de toda prestación está sujeta a costos y gastos los cuales deben dar lugar a una contraprestación o pago. Entonces, al ejecutarse una prestación sin que se llegue a ejecutar el pago correspondiente, se podrá desprender el empobrecimiento de una parte y enriquecimiento de la otra. El solicitante deberá cuantificar y/o valorizar objetivamente en cuanto la Entidad se ha enriquecido y en cuanto este se ha empobrecido.

[1] Según opiniones N°077-2016/DTN, 116-2016/DTN y 084-2023/DTN.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM-ORA. Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en cumplimiento de lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bd0b5a6676079454

b) Que exista conexión entre el enriquecimiento de la Entidad y el empobrecimiento del solicitante, la cual se configura por el desplazamiento de la prestación patrimonial del solicitante a favor de la Entidad. El solicitante deberá acreditar documentadamente que ejecuto prestaciones a favor de la Entidad.

c) Que no exista una causa jurídica para la ejecución de prestaciones a favor de la Entidad, debido a la ausencia de contrato o su nulidad, ausencia de contrato complementario, ausencia de la autorización correspondiente para la ejecución de prestaciones adicionales, entre otras.

d) Que las prestaciones hayan sido ejecutadas de buena fe por el solicitante. Para lo cual, debe acreditar que las prestaciones se han efectuado para el cumplimiento de las funciones, tareas, objetivos y metas institucionales o para la atención de actividades y/o proyectos encargados por la Entidad.

2.2.3. Recibida la solicitud de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, solicitará de manera sucesiva los informes que se detallan a continuación:

a) Informe de la Oficina de Contabilidad y Tesorería o quien haga sus veces, precisando si se han efectuado pagos o no, respecto a los montos y conceptos solicitados como reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.

b) Informe técnico del área usuaria, evaluando y validando los criterios establecidos en los subnumerales 2.2.1. y 2.2.2. de la presente Directiva. Asimismo, señalará las causas por las cuales no se efectuó la contratación de manera regular o de acuerdo a lo establecido en la normativa aplicable y se pronunciará de manera expresa y documentada, sobre la continuación del procedimiento de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.

c) Informe técnico de la Oficina de Logística o quien haga sus veces, que contenga la verificación de inexistencia de contratos u otros relacionados a la solicitud, indagación de mercado respecto al valor y/o precio que el solicitante pretende le sea reconocido y cualquier otra información y/o documentación que considere imprescindible para el procedimiento de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en coordenadas por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d270a47d9bd0d5a6676079454

d) Informe Legal emitido por la Oficina Regional de Asesoría Legal o quien haga sus veces, sobre la procedencia del reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa.

2.2.4. En caso todos los informes resulten favorables, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, emitirá el acto resolutivo reconociendo la deuda por enriquecimiento sin causa formulada por el solicitante. Sí, se emitiera un informe desfavorable, se resolverá denegando la solicitud de reconocimiento de deuda por enriquecimiento ilícito.

2.2.5. El acto resolutivo que reconoce la deuda por enriquecimiento sin causa, es notificado al área usuaria para que tramite la Certificación de Crédito Presupuestario por el monto reconocido y continue con las fases de compromiso y devengado.

2.2.6. A efectos de lo señalado en el subnumeral precedente, la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto o quien haga sus veces, evaluará de manera rigurosa la existencia de disponibilidad presupuestal. El pago de la deuda por enriquecimiento sin causa, se encuentra estrictamente supeditada a la existencia de disponibilidad presupuestal.

III. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. – Para lo no previsto en la presente Directiva, es de aplicación supletoria lo regulado en el Decreto Supremo N°017-84-PCM, las disposiciones del Sistema Nacional de Presupuesto Público y Tesorería, el Código Civil y la Ley N°27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.

Segunda. – Se encuentra prohibido que funcionarios o servidores promuevan de manera directa los procedimientos de reconocimiento de deuda regulados en la presente Directiva, bajo responsabilidad. Todo procedimiento de reconocimiento de deuda se inicia a instancia de parte, salvo las excepciones establecidas en el Decreto Supremo N°017-84-PCM.

Tercera. – Los supuestos de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, conllevan indefectiblemente al deslinde responsabilidades correspondiente. En los casos de reconocimiento de deuda ordinaria, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, evaluará por cada caso en concreto si corresponde derivar del expediente a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios para las acciones que corresponda.

Cuarta. – Los tramites, comunicaciones y notificaciones se realizan de manera electrónica (correos electrónicos, sistema de tramites electrónicos, entre otros), salvo que sea imprescindible la documentación física. A efectos de notificaciones, el

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM-ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en coordinación por lo dispuesto en la Ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bb0b5a6676079454

acreedor solicitante consigna una dirección electrónica. Es responsabilidad del solicitante informar con anticipación del cambio de dirección electrónica.

Quinta. – La Oficina Regional de Administración se encuentra facultada para interpretar los vacíos de la presente Directiva; así como, para implementarlas, aclararlas o modificarlas si fuera necesario, debiendo observarse el marco normativo vigente.

Sexta. – La realización de los procedimientos regulados en la presente Directiva, privilegian los principios de informalismo, celeridad, eficacia y simplicidad; debe evitarse la exigencia de formalidades no esenciales. Toda acción o decisión que se adopte se orienta al cumplimiento de la finalidad del procedimiento, buscando evitar el desgaste innecesario de los recursos públicos a cargo de la Entidad.

Séptima. – La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su publicación y no tiene efectos retroactivos. Los procedimientos de reconocimiento de deuda realizadas con anterioridad a la vigencia de la presente Directiva, se rigen por las disposiciones que resulten aplicables a la fecha de su tramitación.

Octava. – En caso las prestaciones hayan sido objeto de observación por parte del área usuaria, generando que su subsanación supere el plazo contractual y se tenga que efectuar en el siguiente ejercicio fiscal, no se requiere iniciar procedimiento de reconocimiento de deuda. En este caso, corresponde al área usuaria solicitar motivadamente la certificación y actualización del contrato. Esta disposición solo será aplicable durante el primer trimestre de cada ejercicio, de lo contrario se tramitará como reconocimiento de deuda.

Novena. – La Entidad no se encuentra obligada a efectuar el reconocimiento y pago de la deuda por enriquecimiento sin causa, siendo su potestad o facultad evaluar cada caso en particular y proceder con su reconocimiento, siempre en cuando cumplan con las condiciones previstas en la presente Directiva.

Decima. – Todas las declaraciones, documentos y medios presentados por los acreedores solicitantes en el procedimiento, se presumen verídicos, salvo prueba en contrario. En caso de advertirse presuntos casos falsedad, la Entidad iniciará las acciones legales ante las instancias correspondientes.

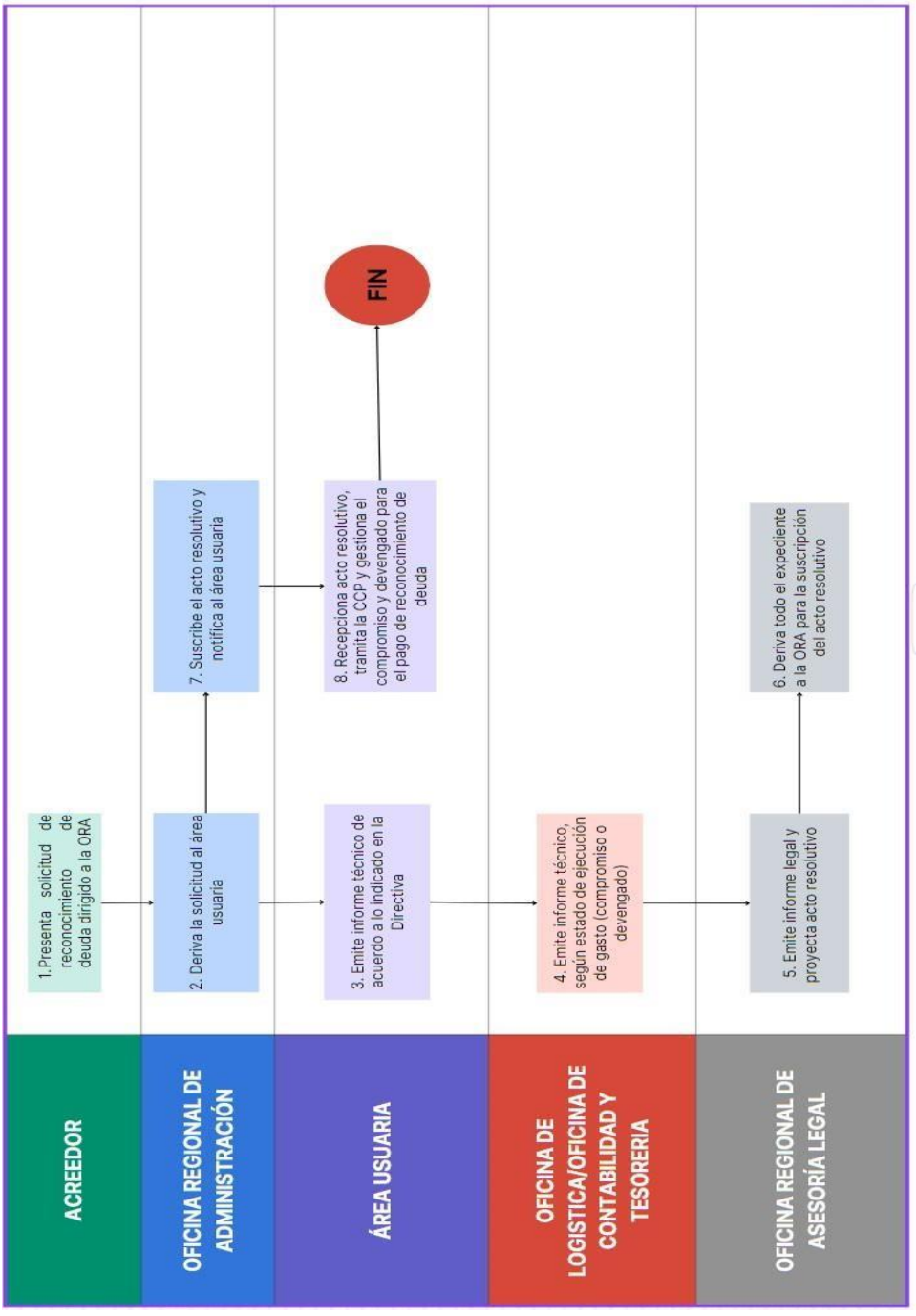
Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3bb0984d2704a47d9ebd0f5a6676079454

IV. DIAGRAMA DE FLUJO

PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA



Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-202470956 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la Ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bb0b5a6676079454

V. ANEXOS

- Anexo Nº01: Formato de Presentación de Solicitud
- Anexo N°02: Formato de Informe Técnico

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-202470956 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9be0b5a6676079454

ANEXO N°01
FORMATO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUD

Jefe de la Oficina Regional de Administración
GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN

Asunto: Reconocimiento de deuda/Reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa[1]

De mi consideración:

Yo, …….
identificado (a) con DNI N°……, con RUC: ....., con domicilio legal en .....y, en representación de la empresa ( ), consorcio ( ) ....., me presento ante usted y expongo lo siguiente:

Que, habiendo realizado prestaciones a favor de su representada, mediante Contrato/ Orden de Servicio/ Orden de Compra N°…… para (describir objeto de la contratación) …… por el plazo de .....solicito a su despacho…….....……
……
……
……
……

Asimismo, la presente solicitud es sustentada mediante los siguientes documentos que adjunto a la presente solicitud:

1.
2.
3.

De otro lado, solicito y autorizo que todas las notificaciones que deriven del presente procedimiento, se realicen al siguiente correo electrónico: ……..

Sin otro particular, quedo de usted.

FIRMA

[1] De uso facultativo en caso de solicitudes de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa. El acreedor puede ajustar, adaptar o adecuar el contenido del formato de acuerdo a sus pretensiones.

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Este es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:
https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47d9bed0f5a6676079454

ANEXO N°02

FORMATO DE INFORME TÉCNICO

INFORME TÉCNICO *(consignar número del Informe Técnico)*

PARA *: (Consignar nombre del Jefe de la ORA)*

ASUNTO *: (Consignar motivo de la emisión del informe técnico)*

REFERENCIA *: (Consignar referencias que dan inicio al procedimiento de reconocimiento de deuda)*

FECHA *: (Consignar fecha)*

---

1. Antecedentes

1.1. (Detallar los documentos que preceden y dan motivo a la emisión del informe técnico)

2. Análisis

Sobre la contratación materia de reconocimiento de deuda

2.1. (En este apartado el área usuaria detalla el objeto de la contratación, quien es el contratista e indica el documento que sustenta la obligación como son: órdenes de compra y/o servicio o contratos).

Sobre la indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación

2.2. (En este apartado el área usuaria precisa el cumplimiento de las prestaciones a cargo del contratista, precisando el cumplimiento de plazos y fechas establecidos en las especificaciones técnicas y/o los términos de referencia, en caso de incumplimiento injustificado solicita la aplicación de penalidades. Asimismo, señala de manera expresa la conformidad del cumplimiento de obligaciones por parte del contratista).

(En el caso de la Oficina de Logística o la Oficina de Contabilidad y Tesorería, según corresponda, verifican el cumplimiento de plazos y fechas de acuerdo a lo indicado por el área usuaria, de existir observaciones en el cumplimiento y/o

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-202478095 Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en concordancia por lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d2704a47b9bed05a6676079454

la no consignación de penalidades, devuelven el expediente al área usuaria para su subsanación.)

Sobre las causales por las que no se abono en el ejercicio presupuestal correspondiente

2.3. (En este apartado el área usuaria explica de manera detallada las razones por las cuales no se efectuó el pago al contratista dentro del ejercicio fiscal correspondiente, debiendo indicar de manera clara el estado de ejecución de gasto, esto es si se encuentra en compromiso o devengado.)

(En este caso la Oficina de Logística o la Oficina de Contabilidad, según corresponda, explican detalladamente los motivos que provocaron que el pago se quede en estado de compromiso o devengado.)

Sobre la procedencia del reconocimiento de deuda

2.4. (En este apartado el área usuaria, la Oficina de Logística o la Oficina de Contabilidad y Tesorería, según corresponda, indican objetivamente si procede o no el reconocimiento de deuda.)

Sobre otra información que resulte indispensable para el procedimiento (opcional)

2.5. (*En este apartado el área usuaria, la Oficina de Logística o la Oficina de Contabilidad y Tesorería, según corresponda, indican otra información no contenida en los apartados anteriores, que sea imprescindible para el procedimiento*).

3. Conclusiones y recomendaciones

3.1. (En este apartado el área usuaria, la Oficina de Logística o la Oficina de Contabilidad y Tesorería, según corresponda, establecen conclusiones expresas y claras sobre la solicitud de reconocimiento de deuda, y recomienda concretamente los cursos de acción a seguir).

Cualquier copia impresa, electrónica o reproducción de este documento sin autorización, se constituye en **COPIA NO CONTROLADA** y debe consultar al órgano, unidad orgánica u órgano desconcentrado territorial correspondiente para verificar su vigencia.

Documento Nro: 001-2024-GRSM/ORA Es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico del GOBIERNO REGIONAL SAN MARTÍN, generado en conformidad con lo dispuesto en la ley 27269. Autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://verificarfirma.regionsanmartin.gob.pe?codigo=3b0098b4d270a47d9bed05a6676c7954