

	Código	Versión	Ámbito de aplicación
	DI N° 006 -2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE	01	General

“DIRECTIVA QUE REGULA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CREDITOS DEVENGADOS EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL”

I. OBJETO

Establecer las disposiciones y el procedimiento interno para el trámite de reconocimiento de créditos devengados correspondiente a ejercicios fiscales fenecidos en el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

II. FINALIDAD

Disponer de un documento normativo para la presentación y atención de solicitudes de reconocimiento de créditos devengados, en las contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías, a fin de optimizar el proceso de reconocimiento de créditos devengados del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Los alcances de la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las Unidades de Organización del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1645, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Tesorería y el Sistema Nacional de Endeudamiento Público.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 054-2018-PCM que aprueba los lineamientos de organización del Estado.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	Código	Versión	Ámbito de aplicación
	DI N° 006 -2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE	01	General

- Resolución Ministerial N° 187-2022-MIDAGRI, que aprueba la “Directiva de documentos normativos del Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego”.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15.

V. GLOSARIO DE TERMINOS

- 5.1. Área usuaria:** Es la unidad de organización de la Entidad, cuyas necesidades fueron atendidas con determinada contratación, para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales. Es responsable de verificar y/o otorgar la conformidad de la prestación.
- 5.2. Certificado de Crédito Presupuestario:** Es el acto de administración, cuya finalidad es garantizar que se cuente con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, según la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.
- 5.3. Créditos devengados:** Son las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal fenecido, a través de un vínculo contractual y se configura a partir de la verificación de la conformidad del bien recepcionado o del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales, para el pago sin contraprestación inmediata o directa y que no fueron afectados presupuestariamente en dicho ejercicio.
- 5.4. Contratista o Proveedor:** Persona natural o jurídica que ejecutó prestaciones de bienes, servicios, obras o consultorías para el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, de conformidad con las disposiciones de la ley aplicable vigente y los términos de un contrato.
- 5.5. Contratación:** Proceso mediante el cual, la Entidad se provee de bienes, servicios, obras o consultorías, asegurando condiciones óptimas de precio y calidad, para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales.
- 5.6. Pago:** Es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.

	Código	Versión	Ámbito de aplicación
	DI N° 006 -2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE	01	General

VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1.** El Reconocimiento de crédito devengado, comprende la presentación de la solicitud, la identificación del acreedor, la determinación del monto y la aprobación, a través del respectivo documento oficial.
- 6.2.** El trámite, desde la solicitud, es a instancia de parte de quien cree tener derecho al reconocimiento del crédito.

VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

7.1. Inicio del procedimiento para el reconocimiento de créditos devengados.

7.1.1. El procedimiento se inicia a solicitud del acreedor a través de la mesa de partes de AGRO RURAL (presencial/digital), adjuntando todos los documentos que estime conveniente para acreditar y demostrar que existe una deuda por prestaciones realizadas a la Entidad.

7.1.2. La solicitud se registra en el Sistema de Gestión Documentaria (SGD) o la que haga sus veces y se deriva a la Unidad de Administración, para su posterior remisión al área usuaria correspondiente.

7.2. Documentación y procedimiento para el reconocimiento de créditos devengados.

7.2.1. En atención a la solicitud del acreedor, el área usuaria previa evaluación, elabora un Informe de reconocimiento de crédito devengado, el cual debe incluir la información siguiente:

- La definición clara y precisa de la prestación recibida por el acreedor, adjuntando la documentación que acredite el vínculo contractual y el cumplimiento de la prestación.
- Indicar y sustentar las razones o motivos que impidieron atender el pago en su oportunidad.
- La presentación del requerimiento, Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas y la Certificación de Crédito Presupuestario, otorgada para la emisión de la orden de compra, orden de servicio o contrato.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	Código	Versión	Ámbito de aplicación
	DI N° 006 -2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE	01	General

- Adjuntar y/o acreditar la orden de compra, orden de servicio o contrato, que acredite el vínculo contractual entre la Entidad y el proveedor.
- Documentos que acrediten que la prestación ha sido efectuada de acuerdo a los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, contando para ello con la conformidad del área usuaria, adjuntando el formato correspondiente, de ser el caso.
- Documentos que acrediten que la prestación se ejecutó en los plazos establecidos, en los Términos de Referencia o Especificaciones Técnicas, debiendo considerar la aplicación de penalidad, de corresponder.
- La Certificación de Crédito Presupuestario vigente, que garantice el pago del reconocimiento de crédito devengado, con cargo al presente ejercicio fiscal.
- La determinación expresa, si corresponde o no el reconocimiento de crédito devengado, solicitado por el acreedor.

7.2.2. El área usuaria remite a la Unidad de Administración, la solicitud presentada por el acreedor, el informe de reconocimiento de crédito devengado y toda la documentación que sustente la legalidad del reconocimiento de la deuda.

7.2.3. Recibido el expediente de reconocimiento de crédito devengado, la Unidad de Administración remite a la Sub Unidad de Abastecimiento, para el trámite correspondiente.

7.2.4. La Sub Unidad de Abastecimiento, después de revisar el expediente administrativo remitido por el área usuaria y de encontrarse conforme, elabora un Informe Técnico dirigido a la Unidad de Administración, adjuntando el proyecto de resolución, de lo contrario realiza las observaciones pertinentes y devuelve el expediente al área usuaria, para la subsanación correspondiente.

7.2.5. La Unidad de Administración, revisa el Informe Técnico elaborado por la Sub Unidad de Abastecimiento y de encontrarlo conforme, lo remite a la Unidad de Asesoría Jurídica, para su opinión legal.

7.2.6. La Unidad de Asesoría Jurídica, emite el Informe Legal, respecto a la viabilidad legal de aprobar el reconocimiento de crédito devengado y remite el proyecto de Resolución a la Unidad de Administración para los vistos correspondientes.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego	Código	Versión	Ámbito de aplicación
	DI N° 006 -2024-MIDAGRI-DVDAFIR-AGRO RURAL-DE	01	General

7.2.7. La Resolución debe ser suscrita por el Jefe de la Unidad de Administración, previo visto bueno del área usuaria, la Sub Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Asesoría Jurídica.

7.3. Aprobación del reconocimiento de créditos devengados.

Es competencia de la Unidad de Administración, la aprobación mediante acto resolutivo de la solicitud de reconocimiento y pago de créditos devengados, según el Informe Técnico emitido por la Sub Unidad de Abastecimiento e Informe Legal emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica.

7.4. Trámite de pago

7.4.1. Con la aprobación del reconocimiento de deuda, a través del acto resolutivo, la Unidad de Administración remite el expediente administrativo a la Sub Unidad de Abastecimiento, para el trámite correspondiente.

7.4.2. La Sub Unidad de Abastecimiento, gestiona el compromiso anual y mensual en el Sistema Integrado de Administración Financiera y remite el expediente de pago a la Sub Unidad de Finanzas, para el trámite de pago respectivo, de acuerdo a la normativa correspondiente.

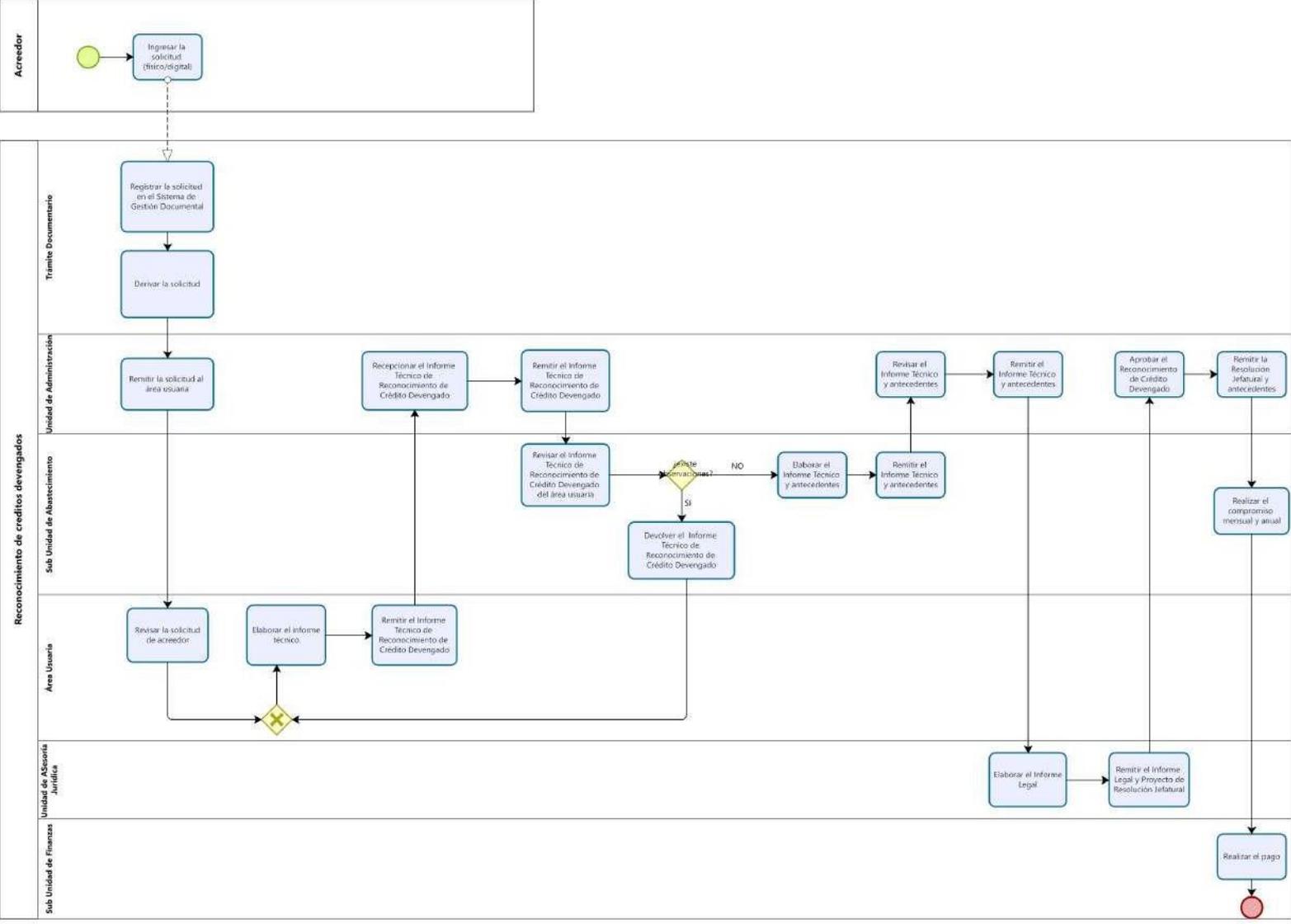
VIII. RESPONSABILIDADES

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria bajo responsabilidad de las áreas que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de créditos devengados.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

UNICA. La presente Directiva 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.

X. FLUJOGRAMA



Firmado digitalmente por SALDAÑA ZEVALLLOS Carlos Abraham FAU 20477936882 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 29.10.2024 15:31:07 -05:00