



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea - Puerto Maldonado
www.regionmadrededios.gob.pe - E-mail: regionmddp@regionmadrededios.gob.pe



DIRECTIVA N° 01-2024-GOREMAD/ORA

DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO DEVENGADO Y RECONOCIMIENTO DE DEUDA DE EJERCICIO FISCAL ANTERIORES, EN LA SEDE CENTRAL DEL PLIEGO GOREMAD.

I. FINALIDAD

Disponer de un documento normativo que oriente y clarifique los procedimientos y mecanismos administrativos internos para el reconocimiento de deudas/Adeudos y créditos devengados impagos provenientes de periodos fiscales anteriores por contratación de bienes y servicios en la Sede Central del Gobierno Regional de Madre de Dios.

II. OBEJTIVO

Establecer los lineamientos y procedimiento interno, que se deben emplear, identificando los procedimientos técnicos normativos de reconocimiento de deuda y créditos devengados de ejercicios fiscales anteriores que no fueron pagados por el Gobierno Regional de Madre de Dios Sede Central.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de todas las dependencias y/o órganos funcionales de la Unidad Ejecutora 001-875: REGION MADRE DE DIOS-SEDE CENTRAL

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 30057 - Ley de Servicio Civil.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones con el Estado y su reglamento.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS - Texto Único Ordenado de la Ley N.° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley de Presupuesto vigente para el ejercicio presupuestal.
- Decreto Legislativo N° 295 - Código Civil
- Decreto Legislativo N° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 017-84-PCM - Reglamento del procedimiento administrativo, para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.
- Directiva N.° 02-2016-GOREMAD-GR - Normas para la contratación de bienes y servicios iguales o inferiores a ocho (08) UNIDADES IMPOSITIVAS TRIBUTARIAS para el Gobierno Regional de Madre de Dios - techo actualizado a nueve UIT con D.U. 016 - 2022.

V. DEFINICIONES y CONCEPTOS PRINCIALES

- 1) **Devengado:** Es el reconocimiento de una obligación económica a un tercero, como consecuencia de la entrega de bienes y/o servicios previamente contratados y debidamente acreditado documentariamente ante el órgano competente



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea - Puerto Maldonado
www.regionmadrededios.gob.pe - E-mail: regionmddp@regionmadrededios.gob.pe



Contablemente el devengado es un Gasto en el que ya se ha incurrido, pero que todavía no ha sido pagado. Ejemplo, el gasto de teléfono de un mes cuyo recibo no se emite hasta el mes siguiente y, por tanto, no se paga en el momento en el que se produce el gasto, la emisión de una orden de compra y/o servicio que ha sido atendida por el proveedor.

- 2) **Ejercicio Fiscal:** Período en que se ejecuta el presupuesto del Sector Público y se inicia el primero de enero y finaliza el treinta y uno de diciembre de cada año.
- 3) **Deuda y/o Adeudo:** obligación de pago contraída por la entidad (el deudor u ordenante), que en consecuencia deberá pagar al Contratista (Proveedor)
- 4) **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.
- 5) **Contratista y/o Proveedor:** Persona natural o jurídica que ejecutó prestación(es) de entrega de bienes y/o servicios a la entidad.
- 6) **Enriquecimiento sin causa:** Es un desplazamiento patrimonial sin correlato o contraprestación (sin pago), se produce un empobrecimiento en el perjudicado, se produce un enriquecimiento correlativo en el beneficiario, no existe causa legítima que vincule válidamente enriquecimiento y empobrecimiento. Una de sus causas es por duda razonable para ejecutar la contraprestación o pago.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Existen dos (2) Tipos de reconocimiento que son:

6.1.1. Reconocimiento de Crédito Devengado de ejercicios anteriores: Son obligaciones (con vínculo contractual) contraídas de bienes, servicios y obras recibidos a satisfacción por la entidad; que ha sido efectuadas aplicando la Ley de Contrataciones y su Reglamento, y no han sido devengados en su oportunidad, o no se ha culminado la gestión de las siguientes fases para su pago, sea por error u otros motivos.

6.1.2. Reconocimiento de Deuda de ejercicios anteriores: Es la obligación generada por la entidad, por la prestación recibida a satisfacción de bienes y servicios efectuada al margen de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y/o solicitada y recibida por el área usuaria. Asimismo, esta obligación no es el resultado de actos de mala fe¹; sino que el proveedor ha realizado la prestación de buena fe, y que ha sido requerida o aceptada por el funcionario competente de la Entidad.

6.2. Según el tipo de deuda o crédito devengado

6.2.1. Créditos y/o Deudas no comprometidos en el SIAF-SP:

Son aquellas obligaciones sin vínculo contractual que han tenido cobertura presupuestal en el ejercicio anterior o anteriores, y que oportunamente el proveedor entregó el bien o prestado el servicio, sin embargo, por diversos motivos sustentados por los funcionarios o servidores a cargo, no fueron tramitados sus comprometidos en el sistema SIAF-SP (sin orden de compra o servicio), que, para efectos de reconocimiento y pago, una vez acreditada la deuda se emitirá la resolución correspondiente.

¹ Opinión N° 116-2016/DTN



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea - Puerto Maldonado
www.regionmadrededios.gob.pe - E-mail: regionmddp@regionmadrededios.gob.pe



6.2.2. Créditos y/o Deudas comprometidos y no devengados en el SIAF-SP

Son aquellas obligaciones que han sido comprometidas presupuestalmente en el SIAF-SP (cuentan con registro SIAF) con cargo al ejercicio anterior, o anteriores; sin embargo, por diversos motivos sustentados por los funcionarios o servidores a cargo, no fueron devengados oportunamente en el SIAF-SP o fueron retrotraídos, por lo que para efectos de reconocimiento y pago, se emitirá la resolución correspondiente, previa anulación del registro SIAF al 31 de diciembre del ejercicio anterior, o anteriores.

6.2.3. Deuda o Créditos generadas en la Entidad por sus administrados internos

Son aquellas obligaciones producto de una comisión de servicio generado en los ejercicios anteriores y que se encuentran pendientes de pago, así como por remuneraciones, asignaciones y otros beneficios de sus trabajadores que corresponden a ejercicios anteriores y que corresponde hacer la verificación de sustentos para afectos de reconocimiento, aprobación y pago correspondiente. Cabe precisar que para reconocer el adeudo derivado de una comisión de servicio, esta será atendida siempre y cuando fue presentada su rendición de cuenta dentro del año fiscal en el cual se le otorgo la comisión y que no fue cancelado y/o devuelto en su momento por falta de presupuesto.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. TRAMITE DEL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITO DEVENGADO

7.1.1. El contratista o administrado debe presentar la solicitud de reconocimiento de crédito devengado requiriendo su pago a la Oficina Regional de Administración del GOREMAD (Sede Central), debiendo acompañar a su pedido la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación.

7.1.2. La Oficina Regional de Administración (ORA), revisará y tramitará la solicitud del reconocimiento de crédito devengado, para lo cual formará un expediente, con la documentación sustentatoria siguiente:

- Adjuntado Contrato, Orden de Compra y/o Orden de Servicio, conformidad (de no contar con conformidad, se requerirá al área usuaria), guía de remisión, comprobante de pago (factura, boleta, recibo de honorarios, y otros o que corresponda de acuerdo a la normativa)
- La ORA requerirá a la SG Abastecimiento, Personal, Contabilidad según sea el caso, emitir **Informe Técnico** indicando los motivos que le impidió tramitar la Fase de Devengado (SIAF-SP); toda vez que contaba con el Certificado de Crédito Presupuestal, Compromiso SIAF-SP y contado con conformidad y documentación respectiva para su trámite de las fases subsiguientes.

7.1.3. Con los informes técnicos respectivo y expediente completo, la ORA solicitara opinión legal a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y **de contar con la opinión favorable, procederá con la emisión de la Resolución Administrativa** que aprueba el Reconocimiento de Crédito Devengado, y derivara al área correspondiente (SB Abastecimiento, Personal, Contabilidad) según sea el caso para que procedan efectuar el





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea - Puerto Maldonado
www.regionmadrededios.gob.pe - E-mail: regionmddp@regionmadrededios.gob.pe



compromiso, devengado y demás fases hasta su respectivo Girado y Pagado por el área de Tesonería.

7.2. TRAMITE DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA

- 7.2.1. El Proveedor o administrado debe presentar la solicitud de reconocimiento de DEUDA requiriendo su pago a la Oficina Regional de Administración del GOREMAD (Sede Central), debiendo acompañar a su pedido la documentación que acredite el cumplimiento de entrega de bien o servicio.
- 7.2.2. La Oficina Regional de Administración (ORA), revisará y tramitará la solicitud del reconocimiento de DEUDA, para lo cual formará un expediente, con la documentación sustentatoria siguiente:
- Para el caso de Bienes o Servicios: Conformidad de servicio o entrega de bien, se requerirá al área usuaria que emita Informe Técnico y que explique los motivos por los que se llevó a cabo la adquisición bien o servicio, sin observar la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así mismo debe acompañar el certificado de crédito presupuestal vigente de la meta siaf donde sería afectado de ser procedente el pedido del Proveedor. Dicho informe debe contener:
 - Acta de conformidad del bien o servicio prestado
 - Si el monto de la compra o servicio supera los S/. 500.00 hasta menor o igual a 8UIT, debe de existir mínimo 3 cotizaciones firmadas por el personal que cotizó y visto bueno de jefe superior, de no existir estos, detallar en el informe los motivos por los que no se cotizo;
 - Se deberá acreditar la conformidad de la recepción de bien(es) o prestación del servicio tanto documentadamente y físicamente, para bienes el área de patrimonio certifica la existencia, para servicios el área usuaria debe acreditar con la presentación del producto obtenido.
 - Para el Caso de Remuneraciones se requerirá Informe de la Oficina de Personal, Para el caso de servicios personales y terceros se requerirá informe de la SG Abastecimiento (Oficina de Servicios Auxiliares)
- 7.2.3. Con los informes técnicos respectivo y expediente completo, la ORA solicitará opinión legal a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y **de contar con la opinión favorable, procederá con la emisión de la Resolución Administrativa** que aprueba el Reconocimiento de Deuda, y derivará al área correspondiente (SB Abastecimiento, Personal, Contabilidad) según sea el caso para que procedan efectuar el compromiso, devengado y demás fases hasta su respectivo Girado y Pagado por el área de Tesonería.

7.3. CONTENIDOS DEL INFORME TÉCNICO

El informe Técnico según sea el caso deberá comprender lo siguiente:

- La definición clara y precisa de la deuda.
- La identificación del contratista.
- Pronunciamiento sobre el cumplimiento de las condiciones y requisitos, según la presente directiva.
- Las causas o motivos, por el cual no se pudo atender el pago en su oportunidad.





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea - Puerto Maldonado
www.regionmadrededios.gob.pe - E-mail: regionmddp@regionmadrededios.gob.pe



- e) Señalar si procede o no el reconocimiento y pago de los devengados (deuda y/o adeudo).
- f) Pronunciamiento respecto a la obligación.

7.4. CALENDARIZACION DEL RECONOCIMIENTO DE DEUDA O CREDITO DEVENGADO

La Oficina Regional de Administración, remitirán, según sea el caso el expediente con la Resolución Administrativa Regional de reconocimiento de deuda y el expediente que le dio origen, a la instancia correspondiente para su calendarización, y posterior cancelación o pago.

7.5. TRÁMITE DE PAGO

7.5.1. Con la aprobación del reconocimiento y pago de Deuda o Créditos Devengados, mediante Acto Resolutivo (Oficina Regional de Administración), los Especialistas en Logística (Abastecimiento), Recursos Humanos y Contabilidad, según corresponda, realizarán los trámites de pago, efectuando el compromiso a través del SIAF-SP, sin la necesidad de generar nueva orden de compra o servicio; salvo, en el supuesto caso de no haberse generado las órdenes en el ejercicio anterior.

7.5.2. El Especialista de Contabilidad, estará a cargo de control previo, contabilización y devengado a través del SIAF-SP.

7.5.3. Por su parte, el Especialista en Tesorería, efectuará el girado a través del SIAF-SP, así como la organización y custodia del expediente de pago correspondiente.

7.6. RESPONSABILIDADES

7.6.1. La Oficina Regional de Administración, será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

7.6.2. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria BAJO RESPONSABILIDAD de los funcionarios y/o servidores de la sede central del Gobierno Regional de Madre de Dios, sea cual fuere su modalidad de contratación, **que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento y pago de créditos devengados.**

7.6.3. Los Asistentes Administrativos, **especialistas o funcionarios del área usuaria que hayan permitido directa o indirectamente la contratación de servicios o compra de bienes, soslayando las funciones del Especialista en Logística (Abastecimiento)**, al margen de la normativa de Contrataciones del Estado, o de cuyos montos sean igual o menor a nueve (09) UIT, incurrir en responsabilidad administrativa o funcional, según sea el caso, los mismos estarán sujetos a sanción disciplinaria. La referida acción administrativa corresponderá a la Oficina Regional de Asesoría Legal y Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos del Gobierno Regional de Madre de Dios.





GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS

Jr. Tupac Amaru 10 G-3 con Av. Andrés Ballea – Puerto Maldonado
www.regionmadrededios.gob.pe – E-mail: regionmddp@regionmadrededios.gob.pe



7.7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA. - Queda terminantemente prohibida formular solicitud de reconocimiento de créditos devengados por los funcionarios o servidores en representación de los proveedores, ya que vulnera al Código de Ética de la Función Pública y Código Penal, bajo responsabilidad administrativa.

SEGUNDA. - Los casos no advertidos en la presente Directiva, será de opinión y sugerencia por los diferentes especialistas de las oficinas correspondientes, para su conveniente atención y trámite con sujeción a la normativa de la materia vigente.

TERCERO. - Los procedimientos de reconocimiento de deuda y/o adeudo (crédito devengado) que se encuentre en trámite o pendientes de trámite, se adecuarán a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

CUARTO. - La existencia de Resolución de Crédito Devengado no exime la responsabilidad del cálculo de aplicación de penalidad por la Unidad de Almacén y la Unidad de Servicios Auxiliares de la Oficina de Abastecimientos.

QUINTO. - La presente Directiva no es aplicable en los casos de deudas con cargo a fondos para pago en efectivo o Caja Chica.

SEXTO. - La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación.

