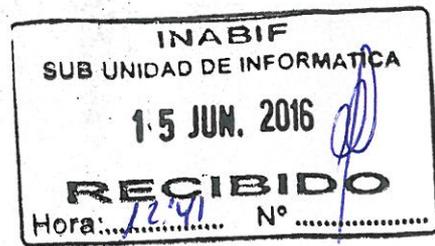




Ministerio de la Mujer
y Poblaciones Vulnerables
Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar



Nº 0478

Resolución de la Dirección Ejecutiva

14 JUN 2016
Lima,

VISTOS:

El Informe N° 097-2016/INABIF.UA-SUL de fecha 10 de junio de 2016, de la Sub Unidad de Logística, el Informe N° 133-2016/INABIF.UPP de fecha 13 de junio de 2016 de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, e Informe N°558-2016/INABIF.UAJ de fecha 13 de junio de 2016 de la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, establece en el artículo 62° numeral 62.3, que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Decreto Supremo N° 017-84-PCM se aprobó el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado;

Que, mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 042 de fecha 29 de enero de 2016, se aprobó la Directiva Especifica N° 001-2016/INABIF.UA "Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del INABIF", herramienta técnica y legal que tuvo como objetivo facilitar el cumplimiento de obligaciones de pago en un ejercicio presupuestal, evitar contingencias judiciales y arbitrales que aumenten los costos institucionales, y asegurar una eficiente y eficaz gestión administrativa;

Que, mediante Informe N° 133-2016/INABIF.UPP de fecha 13 de junio de 2016, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto traslada la propuesta de actualización de la "Directiva de Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del INABIF" cuyo Informe Técnico favorable expedido con el Informe N° 097-2016/INABIF.UA-SUL de la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración, sustenta la conveniencia y necesidad de aprobarla, señalando que la actual directiva no se enmarca dentro de lo establecido en la nueva Ley de Contrataciones, asimismo refiere que existen secciones que impedirían que los trámites de reconocimiento de créditos internos y devengados se formalicen con la premura necesaria;

Que, mediante Informe N° 133-2016/INABIF.UPP de fecha 13 de junio de 2016, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto afirma que dicho Proyecto de actualización reúne las condiciones para emitir



opinión favorable para su aprobación, y en consecuencia se deje sin efecto la Directiva Específica N° 001-2016/INABIF-UA, aprobada por la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 042 de fecha 29 de enero de 2016;

Que, mediante Informe N° 558-2016/INABIF.UAJ de fecha 13 de junio de 2016, la Unidad de Asesoría Jurídica formula opinión legal favorable en relación a una nueva Directiva de Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del INABIF; a fin de ejecutar en forma eficiente los recursos institucionales del Programa;

Que, la presente Directiva se enmarca en lo establecido en el 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", debiendo entenderse como Reconocimiento de Deuda únicamente al reconocimiento de la obligación de pago contraída con uno o más proveedores, más no conlleva al desconocimiento y/o incumplimiento de la normatividad legal e infralegal en materia de contratación estatal; asimismo se encuentra enmarcado en la Nueva Ley de Contrataciones;

Con las visaciones de la Sub Unidad de Logística de la Unidad de Administración, la Unidad de Administración, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica; y,

Conforme lo establece la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, la Directiva General N° 002-2013-MIMP "Lineamientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de Directivas en el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – MIMP", el Manual de Operaciones del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar – INABIF aprobado por la Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP, y la Resolución Ministerial N° 081-2016-MIMP;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva Específica N° 002-2016/INABIF.UA "DIRECTIVA PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DEL INABIF", que en Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

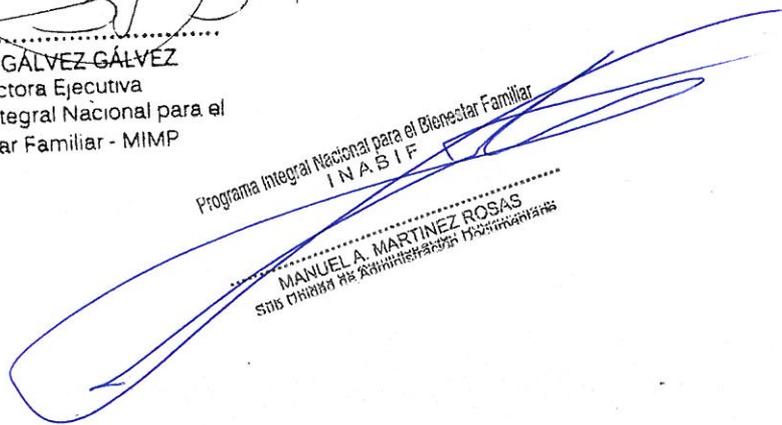
Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO la Directiva Específica N° 01-2016/INABIF.UA "Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar", aprobada mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 042 de fecha 29 de enero de 2016.

Artículo 3°.- DISPONER la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF (www.inabif.gob.pe).

Regístrese y comuníquese.

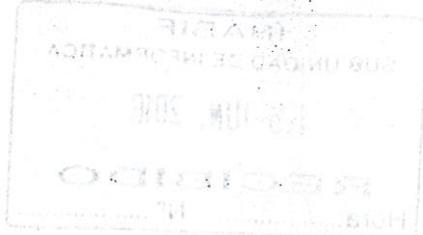


MABEL GÁLVEZ GÁLVEZ
Directora Ejecutiva
Programa Integral Nacional para el
Bienestar Familiar - MIMP



Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar
INABIF

MANUEL A. MARTÍNEZ ROSAS
Sub Director de Administración



000002

DIRECTIVA ESPECIFICA N° -2016/INABIF.UA

RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DEL INABIF

Formulada por: Unidad de Administración

I. OBJETIVOS:

Uniformizar el procedimiento para la presentación y atención de las solicitudes de las deudas impagas, en las contrataciones de bienes, servicios, obras, remuneraciones y pensiones u otros similares, y optimizar el proceso del reconocimiento de créditos internos y devengados, de aquellas obligaciones contraídas durante ejercicios fiscales anteriores por la recepción de bienes, servicios, obras y otros por parte del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.

II. FINALIDAD:

Gestionar y efectuar el pago de obligaciones y compromisos contraídos por la entidad durante ejercicios fiscales anteriores asegurando la racionalidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos asignados al Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF.

III. BASE LEGAL:

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- 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.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77,15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, modificatorias y complementarias.
- Manual de Operaciones del INABIF, aprobado por Resolución Ministerial N° 315-2012-MIMP.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Específica son de aplicación obligatoria para todos los órganos, unidades orgánicas del INABIF.



V. DISPOSICIONES GENERALES:

Para efectos de la presente Directiva Específica debe tenerse en cuenta las siguientes definiciones:

- 5.1 **Crédito Devengado.**- Es la 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.
- 5.2 **Ejercicio Fiscal.**- Es aquel donde se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendidos en el presupuesto aprobado (se inicia el 1° de enero y culmina el 31 de diciembre).
- 5.3 **Devengado.**- Es el reconocimiento de una obligación de pago derivado del gasto comprometido previamente registrado.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

6.1. INICIO DEL PROCEDIMIENTO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES:

El procedimiento se inicia con la solicitud del acreedor dirigida a la Unidad de Administración del INABIF, debiendo acompañar a su pedido, la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación correspondiente, con la conformidad otorgada por parte de la entidad y adjuntando los documentos que señala el artículo 8 de la Directiva de Tesorería, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, a efectos de acreditar lo siguiente:

- Que la obligación ha sido requerida por el área usuaria de la entidad, conforme a ley.
- La recepción satisfactoria de los bienes.
- La prestación satisfactoria de los servicios.
- La Conformidad de la unidad usuaria
- El cumplimiento de los términos contractuales, en los casos que contemplan adelantos, pagos contra entrega, o entrega periódicas de las prestaciones en la oportunidad u oportunidades establecidas en las bases o en el contrato.
- Cuando se trate de créditos respecto a remuneraciones, pensiones o similares, el procedimiento se iniciará de oficio o a petición de parte ante la Unidad de Administración, correspondiendo a la entidad acreditar documentariamente la existencia del adeudo, en su caso.

La Unidad de Administración remite la referida solicitud a la Sub Unidad de Logística, la Sub Unidad de Potencial Humano o la Sub Unidad Financiera, según corresponda; para la respectiva evaluación.



6.2. PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA PARA LA FASE DEL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES:

6.2.1 La Sub Unidad de Logística, la Sub Unidad de Potencial Humano o la Sub Unidad Financiera tramitan las solicitudes de reconocimiento de créditos internos y devengados. Para dicho efecto forma el expediente documentario correspondiente, elevando dicho expediente con el respectivo informe técnico, dentro de un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contabilizados a partir de la recepción de la solicitud, a la Unidad de Administración y quien a su vez remite el expediente a la Unidad de Asesoría Jurídica para el trámite correspondiente.

Dicho expediente debe contener la siguiente información:

1. Solicitud de pago presentado por el acreedor con la documentación anexa según corresponda.
2. De la Unidad Usuaria
 - a) El requerimiento de necesidad.
 - b) La conformidad otorgada del bien y/o servicio, obra o liquidación, según corresponda.
3. De la Unidad Técnica: Sub Unidad de Logística o Sub Unidad Financiera o Sub Unidad de Potencial Humano, según corresponda el caso.
 - a) El Informe Técnico; y
 - b) El Proyecto de Acto resolutivo, debidamente visado.

6.2.2. La Unidad de Asesoría Jurídica, en base al Informe Técnico de la Sub Unidad de Logística, de la Sub Unidad de Potencial Humano o de la Sub Unidad Financiera, de corresponder; revisa y verifica del punto de vista legal, la documentación materia del expediente y de considerarlo atendible, emite un informe opinando sobre la procedencia del mismo, para su reconocimiento dentro del plazo máximo de cinco (05) días hábiles, contabilizados a partir de la recepción del expediente.

6.2.3 En caso se emita un Informe Técnico que declare improcedente o infundada la solicitud, la Unidad de Asesoría Jurídica remite el expediente a la Unidad de Administración con las observaciones a que hubiera lugar para subsanarlas; caso contrario emite la Resolución de la Unidad de Administración declarando improcedente o infundada la solicitud, para su posterior notificación al administrado.

La Unidad de Asesoría Jurídica remite el expediente con opinión legal viable a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, solicitando la disponibilidad presupuestal; posteriormente a ello, la Unidad de Administración procederá a suscribir la Resolución de la Unidad de Administración (RUA) de reconocimiento de pago.



Finalmente, la Unidad de Administración deriva el acto resolutorio a la unidad técnica para su afectación presupuestal, compromiso, devengado y pago.

En caso de no contar con disponibilidad presupuestal, la Unidad de Administración propondrá la solicitud de la nota modificatoria y/o solicitud de una demanda adicional que permita el cumplimiento de pago del crédito interno o devengado.



6.3. CONTENIDO DEL INFORME TÉCNICO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES:

- 6.3.1. El informe técnico de la Unidad correspondiente sobre reconocimiento de crédito devengado y devengado comprende:
- La definición clara y precisa de la obligación.
 - La identificación del acreedor.
 - El contrato o documentación en los cuales se acredite fehacientemente la existencia de la obligación de acuerdo a la normatividad vigente.
 - La manifestación ineludible de acuerdo a los términos contractuales y legales del caso, de la conformidad de la obligación.
 - Los motivos por los cuales no se pudo atender el pago en su oportunidad; sin perjuicio de la responsabilidad que le compete.



6.4. APROBACIÓN DE RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS INTERNOS Y DEVENGADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES:

El procedimiento regulado en la presente directiva es realizado en el ámbito del INABIF, expidiendo en primera instancia la Resolución de la Unidad de Administración; en caso de presentación de recurso de apelación será resuelta por la Dirección Ejecutiva.



La Unidad de Administración procederá a suscribir la Resolución de la Unidad de Administración (RUA) de reconocimiento de pago; cuando el expediente cuente con opinión legal favorable de la Unidad de Asesoría Jurídica y con disponibilidad presupuestal emitida por la Unidad de Planeamiento y Presupuesto.

En aquellos casos que la Resolución de la Unidad de Administración no reconozca compromiso de pago; contra dicha decisión procede la interposición por parte del administrado de los recursos de reconsideración y/o apelación dentro de un plazo máximo de quince (15) días hábiles. El plazo para resolver el respectivo recurso es de treinta (30) días hábiles.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1 Los procedimientos de reconocimiento de créditos internos y devengados que se encuentren en trámite, se adecuarán a las disposiciones contenidas en la presente Directiva.

7.2 La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva.

7.3 En los casos no contemplados expresamente por la presente Directiva General será de aplicación prioritariamente el 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; así como la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, en lo que le sea aplicable, y demás disposiciones con regulación especial al respecto.

7.4 En los casos que se requieran actuaciones o documentación fuera de la Sede Central, a los plazos se le añadirá el término de la distancia.

VIII. RESPONSABILIDAD:

8.1 Los funcionarios y/o servidores del INABIF sea cual fuere su condición de contratación que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de créditos internos y devengados de ejercicios anteriores, son responsables de la aplicación obligatoria de la presente directiva.

8.2 La Sub Unidad de Logística, la Sub Unidad de Potencial Humano y/o la Sub Unidad Financiera, son las encargadas de revisar, evaluar y aprobar u observar los documentos que forman parte del expediente a ser considerado como crédito devengado y devengado.

8.3 La Unidad de Administración del INABIF, en el ámbito de sus funciones, es la encargada de aplicar y cautelar el cumplimiento de la presente directiva.