

DIRECTIVA N° 003 -2012-AG/OA

“PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO PARA EL RECONOCIMIENTO DE CRÉDITOS DEVENGADOS EN EL MINISTERIO DE AGRICULTURA - MINAG”

I. OBJETIVO

Establecer mecanismos internos que faciliten el proceso de Reconocimiento de Créditos Devengados, que no fueron comprometidos ni devengados oportunamente, a cargo de la Unidad Ejecutora N° 001 - Ministerio de Agricultura.

II. FINALIDAD

Uniformizar el procedimiento para la presentación y atención de las solicitudes de reconocimiento de deudas impagas, en las contrataciones de bienes, servicios, ejecución de obras y otros, a fin de optimizar el proceso del Reconocimiento de los Créditos Devengados, del Ministerio de Agricultura.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las normas establecidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las Unidades Orgánicas del Ministerio de Agricultura.

El Decreto Supremo N° 017-84-PCM no es aplicable en los casos de deudas con cargo a fondos para pagos en efectivo o caja chica, limitación que alcanza a la presente Directiva.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 29812 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012.
- Ley N° 28693 – Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1017 que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 184-2008-EF.
- Decreto Legislativo N° 997, Aprueba la Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Supremo N° 017-84-PCM, Aprueba Reglamento del procedimiento administrativo y para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengados a cargo del Estado.



- Decreto Supremo N° 031-2008-AG, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura.
- Decreto Supremo N° 003-97-TR- Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728-Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- Resolución Ministerial N° 536-2002-AG, Aprueba Directiva Sectorial N° 001-2002-AG "Normas para la Formulación, trámite, aprobación y actualización de Directivas.
- Resolución de Contraloría N° 072-98-CG y sus modificatorias N° 122-200-CG y N° 123-2000-CG.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.215 "Directiva de Tesorería".
- Resolución Directoral N° 007-99-EF/76.01, Aprueba el "Glosario de Términos del Sistema de Gestión Presupuestaria del Estado".
- Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01 que aprueba la modificación de Directiva para la Ejecución Presupuestaria y Anexos por Nivel de Gobierno Nacional, Gobierno Regional y Gobierno Local para el Año Fiscal 2012.

V. DEFINICIONES

Créditos Devengados.- La obligación que no habiendo sido afectada presupuestalmente, ha sido contraída en un ejercicio fiscal anterior, dentro de los montos de gastos autorizados en los Calendarios de Compromisos de ese mismo Ejercicio Presupuestal. En el caso de bienes y servicios, se configura a partir de la verificación de conformidad del bien recepcionado, del servicio prestado o por haberse cumplido con los requisitos administrativos y legales para los gastos sin contraprestación inmediata o directa.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 Naturaleza del Crédito Devengado

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

6.2 Inicio del Procedimiento para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados

El procedimiento se inicia a instancia de parte por el acreedor ante la Unidad de Logística de la Oficina de Administración del Ministerio de Agricultura, 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 se señalan en el artículo 8° de la Directiva de Tesorería, aprobada por Resolución



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

- Que la obligación ha sido requerida por el área usuaria de la Entidad, conforme a ley.
- Que la prestación del servicio se haya realizado a satisfacción de la Entidad.
- Que se ha recepcionado los bienes y/o servicios a conformidad del área usuaria de acuerdo a las facultades otorgadas contractualmente o por la normatividad vigente.

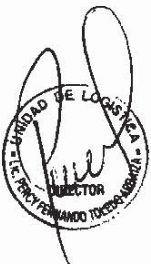
6.3 Procedimiento y Documentación Complementaria par la fase del Reconocimiento de Créditos Devengados

6.3.1 La Unidad de Logística de la Oficina de Administración, tramitará las solicitudes de Crédito de Devengados que se soliciten; para dicho efecto formará el expediente documentario correspondiente, elevando dicho expediente con un Informe Técnico a la Oficina General de Administración y ésta a su vez remitirá a la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados para la revisión y verificación de la documentación, conteniendo los siguientes documentos:

- Pedido de pago presentado por el acreedor con su documentación anexa según corresponda (Factura, Boleta de Venta, Recibo de Servicios Públicos, Recibos por Honorarios, Planilla de Viáticos, etc.) conforme al numeral 5.2 de la presente Directiva.
- Orden de Compra – Guía de Internamiento y/o Orden de Servicio, Planilla de Viáticos y otros.
- Informe Técnico de la Unidad de Logística.

6.3.2 La Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, en base al Informe Técnico de la Unidad de Logística, revisará, verificará y aprobará la documentación materia del expediente y de considerarlo viable, emitirá un Informe dando la conformidad de la veracidad de los mismos, para su reconocimiento como Crédito Devengado; caso contrario la Comisión de Reconocimiento de Crédito de Devengados remitirá el expediente a la Unidad de Logística, con las observaciones a que hubiera lugar.

6.3.3 Si la documentación del expediente es viable, la Comisión de Reconocimiento de Crédito de Devengados, remitirá el expediente completo con un Informe Técnico a la Oficina de Administración, para que esta a su vez emita su conformidad y elabore la Resolución Administrativa, que aprobaría el reconocimiento del gasto de Crédito Devengado.



6.3.4 La Oficina de Administración, efectuará un análisis del expediente y de haberse cumplido con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos en la presente Directiva, elaborará un proyecto de Resolución para la aprobación del Reconocimiento del Crédito Devengado; en el caso que lo observara emitirá un Informe y remitirá el expediente a la Unidad de Logística, para la rectificación correspondiente.

6.4 Contenido del Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados

6.4.1 El Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Crédito Devengados comprenderá.

- La definición clara y precisa de la obligación.
- La identificación del acreedor.
- El contrato o documentos en los cuales se acredite fehacientemente la existencia de la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de Compra, Orden de Servicio, Contratos y otros).
- 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.

6.4.2 El Informe Técnico de la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengado, deberá precisar la viabilidad y/o observaciones de ser el caso, de los documentos revisados y firmados que forman parte del expediente.

6.5 Aprobación del Reconocimiento de Créditos Devengados

El procedimiento regulado en la presente Directiva será realizado en el ámbito del Ministerio de Agricultura, expidiendo en primera instancia, la Resolución Administrativa que aprueba el Reconocimiento del Crédito Devengado, contando con los Informes Técnicos de la Unidad de Logística y la Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados.

6.6 Calendarización del Reconocimiento de Crédito Devengado

La Unidad de Logística a través de la Oficina de Administración, remitirá el expediente con la Resolución Administrativa de aprobación del reconocimiento del Crédito Devengado, el Área de Presupuesto – OA, y ésta de ser el caso, gestionará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, solicitando la Certificación del Crédito Presupuestario.



La Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con la Oficina General de Administración priorizará los gastos institucionales, para prever el Crédito Presupuestario y emitir la Certificación correspondiente; de no ser así, solicitará Crédito Suplementario a la Dirección General de Presupuesto Público.

La Oficina de Administración con la Certificación de Crédito Presupuestario o la Autorización del Crédito Suplementario, solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la programación de pagos respectivo, para la cancelación del Crédito Devengado.

VII. RESPONSABILIDADES

- 7.1 Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación obligatoria **bajo responsabilidad** de los funcionarios y/o servidores del Ministerio de Agricultura sea cual fuere su condición de contratación, que intervienen en el procedimiento administrativo para el reconocimiento de los créditos de devengados.
- 7.2 La Comisión de Reconocimiento de Créditos Devengados, será la encargada de revisar, evaluar y aprobar u observar los documentos que forman el expediente a ser considerados como Créditos Devengados.
- 7.3 La Oficina General de Administración del Ministerio de Agricultura, en el ámbito de sus facultades, será la encargada de cautelar el estricto cumplimiento de la presente Directiva.



VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 Los casos no previstos, así como las excepciones a la presente Directiva, será propuestas por las diferentes Direcciones ante la Oficina General de Administración del Ministerio, para su correspondiente atención, y su actualización de la presente Directiva con sujeción a la normativa de la materia.
- 8.2 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.

