

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 381-2025-GRA/GGR

Huaraz, 25 de junio de 2025

VISTO:

La Directiva N° 10-2023-GRA-GGR-GRAD/SGAF-DI.001.NP denominada "Normas y Procedimientos que regulan el reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados en el Gobierno Regional de Ancash", el Memorándum N° 696-2025-GRA/GRAD de fecha 30 de abril de 2025, el Informe N° 85-2025-GRA/GRAD/SGAF-UFC de fecha 04 de junio de 2025, el Oficio N° 382-2025-GRA-GRAD/SGAF de fecha 05 de junio de 2025, el Memorándum N° 977-2025-GRA/GRAD de fecha 05 de junio de 2025, el Informe N° 034-2025-GRA/GRPPAT/SGMDI-034 de fecha 13 de junio de 2025, el Informe Legal N° 562-2025-GRA/GRAJ de fecha 18 de junio de 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, tiene por finalidad la mejora de la gestión pública, de manera que se logre mayores niveles de eficiencia y una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos del Estado;

Que, el numeral 1.2) del artículo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, señala que no son actos administrativos los actos de administración interna de las entidades destinadas a organizar o hacer funcionar sus propias actividades o servicios. Estos actos son regulados por cada entidad, con sujeción a las disposiciones del Título Preliminar de ésta Ley y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan;

Que, el artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece al devengado, como aquel acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivado de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional en forma definitiva, siendo que, para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente;

Que, el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, en su artículo 17º define al devengado como el reconocimiento de una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, ello, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, siendo que la formalización se otorga con la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el Sistema Integrado de la Administración Financiera (SIAF-RP) luego de haberse verificado el cumplimiento de alguna de las siguientes condiciones, según corresponda, 1) recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; 2) efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obras contratadas; 3) cumplimiento de los términos contractuales o legales, incluyendo gastos cuya contraprestación no sea de carácter inmediato;

Que, mediante Resolución Gerencial General Regional N° 485-2023-GRA/GGR de fecha 15 de agosto de 2023, se aprueba la Directiva N° 010-2023-GRA-GGR-GRAD/GRAD/SGAF-DI.001.NP denominada "Normas y Procedimientos que regulan el reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados en el Gobierno Regional de Ancash";

Que, mediante Memorándum N° 696-2025-GRA/GRAD de fecha 30 de abril de 2025, la Gerencia Regional de Administración, en mérito a la reunión de trabajo efectuada el día 24 de abril de 2025, solicita a la Sub Gerencia de Administración Financiera implementar la propuesta para la actualización de la Directiva N° 10-2023-GRA-GGR-GRAD/SGAF-DI.001.NP denominada "Normas y Procedimientos que regulan el reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados en el Gobierno Regional de Ancash", dando lugar a la emisión del Informe N° 85-2025-GRA/GRAD/SGAF-UFC de fecha 04 de junio de 2025, por la Unidad Funcional de Contabilidad remitiendo el Informe Técnico sobre la propuesta de Directiva de Gestión de Reconocimiento, Aprobación y Pago de Créditos devengados en el Gobierno Regional de Ancash, concluyendo que habiéndose emitido el Decreto Legislativo N° 1645 publicado en el Diario Oficial El Peruano, con fecha viernes 13 de setiembre de 2024, derogando entre otros, el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, que afecta en parte la vigencia de la Directiva N° 10-2023-GRA-GGR-GRAD/SGAF-DI.001.NP, resulta necesario, aprobar una versión actualizada de la mencionada Directiva, para optimizar los procedimientos administrativos y financieros relacionados con el reconocimiento y pago de créditos devengados, asegurando así una gestión más eficiente, transparente y alineadas con las buenas prácticas del sector público;

Que, mediante Oficio N° 382-2025-GRA-GRAD/SGAF de fecha 05 de junio de 2025, la Sub Gerencia de Administración Financiera, remite el proyecto de directiva que regula la Gestión de Reconocimiento, Aprobación y Pago de Créditos devengados en el Gobierno Regional de Ancash, cuyo objetivo es establecer las normas y procedimientos internos que faciliten el proceso de reconocimiento, aprobación y pago de deudas que no fueron comprometidas, devengadas o pagadas oportunamente por el Gobierno Regional de Ancash, así también con la finalidad de uniformizar los procedimientos y mecanismos administrativos internos para el reconocimiento de deudas impagadas, de las contrataciones de bienes, servicios, consultorías en el Gobierno Regional de Ancash y remuneraciones pendientes que por diversos motivos no fueron comprometidas, devengadas o pagadas en anteriores ejercicios presupuestales;

Que, mediante Memorándum N° 977-2025-GRA/GRAD de fecha 05 de junio de 2025, la Gerencia Regional de Administración remite el Informe Técnico de la propuesta de Directiva denominada: Directiva que regula la gestión de Reconocimiento, Aprobación y Pago de Créditos Devengados en el Gobierno Regional de Ancash, a fin de que la Sub Gerencia de Modernización como área técnica competente, analice y/o implemente su contenido para su aprobación;

Que, mediante Informe N° 034-2025-GRA/GRPPAT/SGMDI-034 de fecha 13 de junio de 2025, la Sub Gerencia de Modernización y Desarrollo Institucional emite la Opinión Técnica que sustenta la propuesta del documento técnico normativo, denominada "Directiva General que regula la Gestión de Reconocimiento, Aprobación y Pago de Créditos Devengados en el Gobierno Regional de Ancash" Versión 02 concluyendo que la Directiva asegura la correcta identificación, evaluación y validación de las obligaciones no pagadas a través de Informes Técnicos, presupuestales y legales, fortaleciendo los principios de Legalidad, Eficiencia, Responsabilidad y Transparencia en la Administración Pública, conforme a la Ley N° 27658 – Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y al TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, considerando que su aprobación permitirá al Gobierno Regional de Ancash optimizar el uso de recursos públicos, evitar contingencias legales por

deudas no reconocidas a tiempo y estandarizar procedimientos conforme a las mejores prácticas de gestión financiera del Estado;

Que, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, con Informe Legal N° 562-2025-GRA/GRAJ de fecha 18 de junio de 2025, Opina que resulta viable la aprobación del Proyecto de Directiva denominada: "Directiva General que regula la Gestión de Reconocimiento, Aprobación y Pago de Créditos Devengados en el Gobierno Regional de Ancash" Versión 02 por ser un documento fundamental que proporciona certidumbre y predictibilidad jurídica, además de ser indispensable para que una Entidad opere de manera legal, transparente, eficiente y responsable en la gestión de sus obligaciones pasadas, protegiendo tanto el interés público como los derechos de sus acreedores;

Que, teniendo presente las consideraciones expuestas, corresponde la aprobación de la propuesta de la Directiva denominada: "Directiva General que Regula la Gestión de Reconocimiento, Aprobación y Pago de Créditos Devengados en el Gobierno Regional de Ancash" Versión 02, contándose con el Informe N° 034-2025-GRA/GRPPAT/SGMDI-034 de fecha 13 de junio de 2025 favorable emitido por el área técnica competente como es la Sub Gerencia de Modernización, así como la opinión favorable de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe Legal N° 562-2025-GRA/GRAJ de fecha 18 de junio de 2025;

Que, por tanto, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones, por lo que, resulta conveniente establecer las normas que regulen el procedimiento para la elaboración, aprobación y modificación de las Directivas internas del Gobierno Regional de Ancash;

Que, estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 080 - 2024-GRA/GR de fecha 31 de diciembre de 2024, en uso de las atribuciones establecidas en la Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; y demás antecedentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO la Directiva N° 10-2023-GRA-GGR-GRAD/SGAF-DI.001.NP denominada "Normas y Procedimientos que regulan el reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados en el Gobierno Regional de Ancash" Versión 01 aprobada mediante Resolución Gerencial General Regional N° 485-2023-GRA/GGR de fecha 15 de agosto de 2023, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APROBAR la Directiva N° 02-2025-GRA-GGR-GRAD/GRAD/SGAF-DI.001.NP denominada "Directiva General que regula la Gestión de Reconocimiento, Aprobación y Pago de Créditos Devengados en el Gobierno Regional de Ancash" Versión 02, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución, por los argumentos expuestos en la misma.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a los Órganos y Unidades Orgánicas del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO.- ENCARGAR a la Secretaría General del Gobierno Regional de Ancash la publicación de la presente Resolución Gerencial General con la Directiva que forma parte de la presente Resolución en el Portal Web Institucional, la misma que entra en vigencia a partir del día siguiente de su publicación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



ABG. MARCO ANTONIO LA ROSA SÁNCHEZ PAREDES
GERENTE GENERAL REGIONAL



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



DIRECTIVA GENERAL QUE REGULA LA GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO, APROBACIÓN Y PAGO DE CRÉDITOS DEVENGADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

CUADRO DE INFORMACIÓN DE APROBACIÓN													
RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN:													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>CÓDIGO:</th> <th>VERSIÓN:</th> <th>PÁGINAS:</th> <th>FECHA DE APROBACIÓN:</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DIRECTIVA GENERAL N° 2 GRA/GRAD/SGAF</td> <td>-2025-</td> <td>02</td> <td>23</td> <td>25 JUN. 2025</td> </tr> </tbody> </table>					CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINAS:	FECHA DE APROBACIÓN:	DIRECTIVA GENERAL N° 2 GRA/GRAD/SGAF	-2025-	02	23	25 JUN. 2025
CÓDIGO:	VERSIÓN:	PÁGINAS:	FECHA DE APROBACIÓN:										
DIRECTIVA GENERAL N° 2 GRA/GRAD/SGAF	-2025-	02	23	25 JUN. 2025									



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

DIRECTIVA GENERAL QUE REGULA LA GESTIÓN DE RECONOCIMIENTO, APROBACIÓN Y PAGO DE CRÉDITOS DEVENGADOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

DIRECTIVA N°

02

-2025-GRA/GRAD/SGAF

1. FINALIDAD:

Disponer de un documento normativo que, en el marco de la normativa vigente y los principios de la gestión pública, establezca, oriente y simplifique los procedimientos y mecanismos administrativos internos para el reconocimiento, aprobación y pago de obligaciones derivadas de la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras en el Gobierno Regional de Áncash, garantizando la seguridad jurídica, la eficiencia en la gestión y el control efectivo de los recursos públicos.

2. OBJETIVO:

Garantizar la correcta gestión y formalización de las solicitudes de reconocimiento, aprobación y pago de las obligaciones derivadas de la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras, asegurando la aplicación de criterios de eficiencia, transparencia y legalidad en todo el proceso.

3. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las unidades de organización del Gobierno Regional de Áncash en lo concerniente a la gestión del reconocimiento, aprobación y pago de las obligaciones derivadas de la contratación de bienes, servicios, consultorías u obras.

Son responsables directos de la aplicación, cumplimiento, seguimiento y control de la presente directiva las siguientes unidades orgánicas:

- Gerencia Regional de Administración (GRAD)
- Subgerencia de Presupuesto
- Subgerencia de Administración Financiera (SGAF)
- Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales.

4. BASE LEGAL:

MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL:

- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley de Presupuesto del Sector Público del año fiscal vigente.
- Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas del Estado.
- Ley N° 27785, Ley del Sistema Nacional de Control y la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

DECRETOS LEGISLATIVOS:

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1645, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Tesorería y el Sistema Nacional de Endeudamiento Público.

DECRETOS SUPREMOS:

- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069, Ley de Contrataciones Públicas del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 077-2020-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1440.
- Decreto Supremo N° 024-2016-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1438.

RESOLUCIONES SECTORIALES:

- Directiva N° 0001-2024-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y sus modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 037-2002/SUNAT, que aprueba el Régimen de retenciones del IGV aplicable a los proveedores y designación de agentes de retención, y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, que aprueba el Marco de Control Interno para el Sector Público.

NORMATIVA INSTITUCIONAL:

- Ordenanza Regional N° 003-2023-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash.
- Resolución Gerencial General Regional N° 380-2025-GRA/GGR, que aprueba la Directiva Regional N° 001-2025-GRA/GRPPAT/SGMDI "Directiva Regional que regula las Normas y Procedimientos para la Formulación, Actualización, Revisión y Aprobación de Documentos Técnico Normativos y Orientadores en el Gobierno Regional de Ancash".

5. DEFINICIONES

- **Adeudo:** Obligación cierta, líquida y exigible a cargo del Gobierno Regional de Áncash, derivada de prestaciones efectivamente ejecutadas y conformadas, que no ha sido cancelada oportunamente y requiere procedimiento de reconocimiento administrativo previo a su pago.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

- **Área Usuaria:** Unidad de organización del Gobierno Regional de Áncash responsable de formular requerimientos, verificar el cumplimiento de las prestaciones contractuales y emitir las conformidades correspondientes, en función de sus competencias técnicas y especialidad funcional.
- **Certificación de Crédito Presupuestario (CCP):** Acto de administración que garantiza la existencia de crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto, constituyendo requisito indispensable para el perfeccionamiento de obligaciones, conforme al artículo 41 del Decreto Legislativo N° 1440.
- **Compromiso:** Acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando definitivamente el presupuesto institucional.
- **Conformidad de la prestación:** Documento técnico emitido por el responsable del área usuaria que certifica que los bienes entregados, servicios prestados u obras ejecutadas cumplen con las especificaciones técnicas, términos de referencia o expediente técnico, según corresponda, habilitando el proceso de devengado.
- **Contratación:** Procedimiento administrativo destinado a la adquisición de bienes, contratación de servicios o ejecución de obras que requiere el Gobierno Regional de Áncash para el cumplimiento de sus funciones, ejecutado conforme a la Ley N° 32069 y su reglamento.
- **Contrato:** Acuerdo de voluntades que crea, regula, modifica o extingue una relación jurídica patrimonial, materializado a través de órdenes de compra, órdenes de servicio o contratos propiamente dichos, según la modalidad de contratación empleada.
- **Crédito Devengado:** Obligación reconocida administrativamente que se origina por la recepción conforme de bienes, servicios u obras en ejercicios fiscales anteriores, que no fue oportunamente afectada presupuestalmente en su momento, requiriendo procedimiento especial para su cancelación con cargo al presupuesto vigente.
- **Deudas comprometidas no devengadas:** Obligaciones que fueron comprometidas presupuestalmente en el SIAF-RP durante ejercicios anteriores pero que, por causas justificadas, no completaron la fase de devengado, requiriendo anulación del registro previo y nuevo proceso de reconocimiento.
- **Devengado:** Acto administrativo mediante el cual se reconoce una obligación de pago derivada de gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental de la prestación efectivamente recibida y conformada, afectando definitivamente el presupuesto institucional vigente.
- **Enriquecimiento sin causa:** Situación jurídica en la cual el Gobierno Regional de Áncash obtiene un beneficio patrimonial sin causa legal válida, generando la obligación de restituir el valor de la prestación recibida, conforme al artículo 1954º del Código Civil, previa evaluación de procedencia.
- **Expediente administrativo:** Conjunto de documentos y actuaciones que sustentan una solicitud de reconocimiento de deuda, debidamente foliado y organizado cronológicamente, que contiene todos los elementos probatorios necesarios para la toma de decisión administrativa.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



- **Informe Legal:** Documento técnico-jurídico emitido por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica que evalúa la viabilidad legal del reconocimiento de una obligación, analizando el cumplimiento de requisitos normativos y la procedencia de la solicitud.
- **Informe Técnico:** Documento especializado emitido por la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales o la Subgerencia de Recursos Humanos, según corresponda, que evalúa los aspectos técnicos, administrativos y presupuestales de una solicitud de reconocimiento de deuda.
- **Marco presupuestal:** Asignación de recursos públicos autorizada en el presupuesto institucional para el cumplimiento de objetivos y metas de cada unidad de organización, que determina la disponibilidad financiera para atender obligaciones pendientes.
- **Obligación:** Vínculo jurídico en virtud del cual el Gobierno Regional de Áncash está compelido a dar, hacer o no hacer algo a favor de un acreedor, derivada de contrataciones, mandatos legales o situaciones que generen responsabilidad patrimonial.
- **Pago:** Acto de administración mediante el cual se extingue total o parcialmente una obligación reconocida, ejecutado a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-RP) y la Unidad Funcional de Tesorería.
- **Proveedor:** Persona natural o jurídica que ha ejecutado prestaciones a favor del Gobierno Regional de Áncash mediante la entrega de bienes, prestación de servicios, consultorías o ejecución de obras, conforme a las modalidades de contratación establecidas en la normativa vigente.
- **Resolución de reconocimiento:** Acto administrativo emitido por la Gerencia Regional de Administración que declara la procedencia del reconocimiento de una deuda, autoriza su pago y establece las condiciones para su cancelación, constituyendo título ejecutivo para el cobro.
- **SIAF-RP:** Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos, plataforma informática oficial que registra y procesa las operaciones de ejecución del gasto público en sus fases de certificación, compromiso, devengado.

6. DISPOSICIONES GENERALES:

6.1. Tipo de adeudos

6.1.1. Adeudos no comprometidos

Son aquellas obligaciones, que han tenido cobertura presupuestal en el ejercicio anterior u otros anteriores, y que, en su oportunidad, los proveedores entregaron los bienes o servicios o consultorías u obras, sin embargo, por diversos motivos sustentados por los funcionarios o servidores civiles a cargo, no fueron comprometidos en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), por lo que, para efectos del reconocimiento y pago de la deuda, la Gerencia Regional de Administración, emitirá la Resolución Gerencial Regional correspondiente.

6.1.2. Adeudos comprometidos y no devengados



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN

SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA



Son aquellas obligaciones, que han sido comprometidas presupuestalmente en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), con cargo al ejercicio anterior, o ejercicios anteriores; sin embargo, por diversos motivos sustentados por los funcionarios o servidores civiles a cargo, no fueron devengados oportunamente en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), por lo que, para efectos del reconocimiento y pago, se emitirá la Resolución Gerencial Regional correspondiente, previa anulación del registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP) al 31 de diciembre del ejercicio anterior, u otros ejercicios anteriores.

- 6.2. Para efectos del reconocimiento de las obligaciones no pagadas correspondiente a ejercicios fiscales anteriores, se requiere necesariamente que dichas obligaciones hayan sido adquiridas por el Gobierno Regional de Ancash, en concordancia con la Ley General de Contrataciones Públicas, o normas conexas internas, que resulten aplicables a cada caso.
- 6.3. La Subgerencia de Administración Financiera o la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, es responsable de gestionar el reconocimiento de obligaciones no pagadas y que corresponden al ejercicio anterior respecto al vigente, para ello, debe emitir el informe técnico, teniendo en cuenta las razones y motivos, del porqué no se efectuó el pago de la prestación en el ejercicio presupuestal que correspondía; asimismo, confirma y acredita que el proveedor cumplió con la ejecución de sus prestaciones a su cargo, de conformidad con la orden de compra, orden de servicio o contrato, según corresponda, en un plazo que no debe exceder el 31 de enero del ejercicio fiscal vigente.
- 6.4. El proveedor es responsable de gestionar el reconocimiento de obligaciones no pagadas y que corresponden a ejercicios anteriores al último respecto al vigente, para ello debe realizar la solicitud mediante el FORMATO N° 01 "SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE DEUDAS", a través de la Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano, dirigido al titular del Gobierno Regional de Ancash, en el que se acredite, justifique y cuantifique la deuda, debiendo adjuntar al mismo, la carta de autorización de depósito en Cuenta Corriente Interbancario - CCI y/o Cuenta de Detracción, de ser el caso; así como los documentos necesarios que acrediten.
- 6.5. Los expedientes que hubieran quedado en la unidad de organización (área usuaria) y aún no contaran con el "Acta de Conformidad de Bienes" o "Acta de Conformidad de Servicio" correspondiente, deben ser remitidos por dicha unidad de organización (área usuaria) adjuntando la "Acta de Conformidad de Bienes" o "Acta de Conformidad de Servicio" y demás documentación requerida para el pago en los términos de referencia (TDR) o especificaciones técnicas (EETT), en un plazo que no debe exceder el 31 de enero del ejercicio fiscal vigente.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

- 6.6. Luego de recepcionado el informe técnico y los expedientes que quedaron sin devengar a los que se hace referencia precedentemente, la Gerencia Regional de Administración, solicitará a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto, la disponibilidad presupuestal para cubrir el reconocimiento de la deuda. Se podrá solicitar la disponibilidad presupuestal por paquetes, o etapas, según la capacidad presupuestal y financiera de la Entidad, procurando el equilibrio fiscal. La Subgerencia de Presupuesto no podrá emitir opinión desfavorable sin la debida motivación, bajo responsabilidad.
- 6.7. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto, en virtud de sus atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash, comunicará la existencia de disponibilidad presupuestal para la atención total o parcial de la deuda. En caso la disponibilidad sea parcial deberá comunicar el monto con el que se cuenta, pudiendo proponer un cronograma de asignación de recursos para la correspondiente atención.
- 6.8. Contando con la disponibilidad presupuestal u opinión favorable de la Subgerencia de Presupuesto, la Gerencia Regional de Administración, derivará los expedientes a la Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Generales para realizar la fase de certificación de crédito presupuestario en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), por cada Orden de Compra u Orden de Servicio, y solicitar la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario, para dar cumplimiento con el reconocimiento y pago de la deuda.
- 6.9. La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, efectúa la interface de registro de solicitud de certificación de crédito presupuestario en el módulo administrativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), para todos los tipos de adeudos. Una vez registrada la solicitud de certificación de crédito presupuestario, respecto al reconocimiento y pago de la deuda, la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, remitirá el expediente administrativo a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, para que, a través de la Subgerencia de Presupuesto, se apruebe la Certificación de Crédito Presupuestario, con la finalidad de continuar con el trámite que corresponde.
- 6.10. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto, en virtud de sus atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash, es responsable de evaluar el registro de solicitud de certificación de crédito presupuestario en el Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), con la finalidad de aprobar y emitir la Certificación de Crédito Presupuestario, para dar cumplimiento con el reconocimiento y pago de la deuda.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

Tabla de Contenido

1. FINALIDAD:	4
2. OBJETIVO:	4
3. ALCANCE:	4
4. BASE LEGAL:	4
5. DEFINICIONES	5
6. DISPOSICIONES GENERALES:	7
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:	10
7.1. Para el reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden al ejercicio anterior respecto al vigente	10
7.2. Para el reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden a ejercicios anteriores al último respecto al vigente	14
7.3. Prohibición de reconocimiento de deudas bajo la figura de enriquecimiento sin causa..	18
8. RESPONSABILIDADES:	19
9. DISPOSICIONES FINALES:	19
10. ANEXOS	20
10.1. Anexo 1 - Formato N° 01: "Solicitud para el reconocimiento y pago de deudas"	20
10.2. Anexo 2 - Flujo de reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden al ejercicio anterior respecto al vigente	20
10.3. Anexo 3 - Flujo de reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden a ejercicios anteriores al último respecto al vigente	20



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

CUADRO DE CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN:	FECHA:	MODIFICACIÓN:
02	11/06/2025	Por derogación del Decreto Supremo N° 017-84-PCM. Por promulgación del Decreto Legislativo N° 1645, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Tesorería y el Sistema Nacional de Endeudamiento. Se modifica las disposiciones generales. Se modifica las disposiciones específicas.





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

7.1. Para el reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden al ejercicio anterior respecto al vigente

7.1.1. Este procedimiento se aplica a las deudas no devengadas al 31 de diciembre del año fiscal anterior, que cuenten con el "Ingreso por Compra" y/o "Orden de Compra" acompañada de la "Guía de Remisión" suscrito por la Unidad Funcional de Almacén, u "Orden de Servicio" correspondiente, de manera obligatoria; así como el "Acta de Conformidad de Bienes" o "Acta de Conformidad de Servicio" correspondiente, siendo estas últimas no condicionantes.

7.1.2. La Subgerencia de Administración Financiera, consolida todos los expedientes de pago que no se devengaron y/o giraron al 31 de diciembre del año fiscal anterior, y realiza un informe detallado según los requisitos establecidos en el numeral 7.1.3 de la presente directiva, en el cuál sustenta el por qué no se realizó el trámite durante la ejecución contractual, teniéndose como plazo el último día hábil del mes de enero del año fiscal en curso, para luego remitirlo a la Gerencia Regional de Administración.

7.1.3. El "Informe Técnico" de reconocimiento y pago de la deuda elaborado por la Subgerencia de Administración Financiera, la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, o la unidad de organización (área usuaria), según sea el caso, debe contener lo siguiente:

a. De la estructura

- Antecedentes.
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones

b. Del contenido

- Descripción del objeto de la prestación (información clara y precisa sobre la naturaleza de la obligación).
- Identificación del proveedor o relación de proveedores a los que se les adeuda.
- Indicación del documento que sustenta fehacientemente la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (orden de compra, orden de servicio, guía de remisión, ingreso por compra, contrato, comprobante de pago, aprobado por la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), entre otros).
- Conformidad de la prestación; cuando se trata de la adquisición de bienes, debe adjuntarse la Orden de Compra, Guía de Remisión, el Ingreso por Compra y el Acta de Conformidad de Bienes, y, cuando se trata de la prestación de servicios, debe adjuntarse la Orden de



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

Servicio, la Conformidad de Servicios, la solicitud de pago y el entregable.

- El comprobante de pago (factura, recibo por honorarios, boleta de venta, ticket o cintas emitidas por máquinas registradoras, entre otros), los mismos que deben reunir las características y los requisitos establecidos por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, y sus modificatorias, debiendo ser presentados en original, cuando la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales lo requiera; no se aceptan copia, excepto cuando se trate de la emisión de comprobantes de pago electrónicos.
- Los comprobantes de pago deberán cumplir con lo siguiente:
 - Que sean emitidos a nombre del Gobierno Regional de Ancash, con domicilio legal en Campamento Vichay S/N – Independencia - Huaraz, RUC 20530689019.
 - Los comprobantes de pago, no deben presentar enmendaduras.
 - Las facturas deben contar con la copia SUNAT, excepto, cuando se trate de comprobantes de pago electrónicos.

7.1.4. A su vez la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, consolida todos los expedientes de pago que no se realizó el compromiso mensual al 31 de diciembre del año fiscal anterior, evalúa si está completo, en caso de estarlo emite el informe técnico correspondiente según los requisitos establecidos en el numeral 7.1.3 de la presente directiva, en el cuál sustenta el por qué no se realizó el trámite durante la ejecución contractual, teniéndose como plazo el último día hábil del mes de enero del año fiscal en curso, para luego remitirlo a la Gerencia Regional de Administración.

7.1.5. Si la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, determina que está incompleto el expediente, solicita a la unidad de organización (área usuaria) emita un informe técnico con el levantamiento de las observaciones.

7.1.6. La Gerencia Regional de Administración remite la solicitud a la unidad de organización (área usuaria), éste último recepciona, evalúa y verifica el expediente administrativo, si no cuenta con conformidad la prestación, procede a emitir el "Acta de Conformidad de Servicio" o "Acta de Conformidad de Bienes" de acuerdo a los términos de referencia (TDR) o especificaciones técnicas (EETT), emite el informe técnico correspondiente, según los requisitos establecidos en el numeral 7.1.3 de la presente directiva, en el cuál sustenta el por qué no se realizó el trámite durante la ejecución contractual, y procede a solicitar el reconocimiento y pago de la deuda, remitiéndolo a la Gerencia Regional de Administración.

7.1.7. La Gerencia Regional de Administración recepciona y deriva el informe técnico de la unidad de organización (área usuaria) a la Subgerencia de Abastecimiento y



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

Servicios Generales, y esta última revisa y procede a realizar lo mencionado en el numeral 7.1.4 de la presente directiva.

- 7.1.8. La Gerencia Regional de Administración recepciona el informe técnico con el expediente administrativo, de la Subgerencia de Administración Financiera, revisa y solicita la aprobación y emisión del marco presupuestal a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto.
- 7.1.9. La Gerencia Regional de Administración recepciona el informe técnico con el expediente administrativo, de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, revisa y solicita la aprobación y emisión del marco presupuestal a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto.
- 7.1.10. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial deriva el expediente administrativo a la Subgerencia de Presupuesto, éste último recepciona el expediente y verifica si fue devengado anteriormente para evitar la duplicidad de pagos. Luego procede a evaluar si la fuente de financiamiento es con recursos ordinarios, de ser así evalúa realizar el pago con el presupuesto vigente de existir disponibilidad, debido a que los recursos ordinarios no generan saldo de balance, asimismo evalúa si cuenta con recursos disponibles en la misma fuente u otra fuente permitida por norma, de ser así realiza el informe de disponibilidad del marco presupuestal, esta disponibilidad puede ser atendida por paquetes o etapas, según la capacidad presupuestal y financiera de la entidad, procurando el equilibrio fiscal, si la disponibilidad es parcial puede proponer un cronograma de asignación de recursos, caso contrario emite el informe de falta de disponibilidad presupuestal.
- 7.1.11. Si la Subgerencia de Presupuesto, determina que la fuente de financiamiento no es con recursos ordinarios, mantiene la finalidad para los que fueron asignados, acorde al artículo 50.1 inciso 3 del D.L. N° 1440, luego procede a evaluar si se cuenta con saldo de balance, de ser así habilita el saldo correspondiente y si se requiere realiza la modificación presupuestal que se necesite, y procede a realizar el informe de disponibilidad del marco presupuestal.
- 7.1.12. Si la Subgerencia de Presupuesto, determina que la fuente de financiamiento no es con recursos ordinarios, mantiene la finalidad para los que fueron asignados, acorde al artículo 50.1 inciso 3 del D.L. N° 1440, y determina que no existe saldo de balance, procede a evaluar si cuenta con recursos disponibles en la misma fuente u otra fuente permitida por norma, de ser así realiza el informe de disponibilidad del marco presupuestal, esta disponibilidad puede ser atendida por paquetes o etapas, según la capacidad presupuestal y financiera de la entidad, procurando el equilibrio fiscal, si la disponibilidad es parcial puede proponer un



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

cronograma de asignación de recursos, caso contrario emite el informe de falta de disponibilidad presupuestal.

- 7.1.13. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto, en virtud de sus atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Ancash, comunicará la existencia de disponibilidad presupuestal para la atención total o parcial de la deuda a la Gerencia Regional de Administración, caso contrario remite el informe de falta de disponibilidad presupuestal.
- 7.1.14. En caso de que el Informe Técnico de la Subgerencia de Presupuesto, comunique la inexistencia de disponibilidad presupuestal, la Gerencia Regional de Administración solicitará la opinión legal de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica sobre la improcedencia del reconocimiento de la deuda y para el inicio de deslinde de responsabilidades, con la opinión legal procederá a emitir la Resolución Gerencial Regional de improcedencia y notificará al proveedor, la imposibilidad del reconocimiento de la deuda.
- 7.1.15. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica revisa el expediente administrativo y de encontrar indicios razonables respecto a la existencia de responsabilidad funcional, remite una copia del expediente a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, éste último realiza las acciones correspondientes y de corresponder aplica las sanciones de responsabilidad administrativa, civil y penal acorde al artículo 43.3 del D.L. 1440.
- 7.1.16. Si la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica no encontrase responsabilidad funcional al revisar el expediente administrativo de reconocimiento de deuda, emite opinión legal. La Gerencia Regional de Administración recepciona, revisa y archiva.
- 7.1.17. La Gerencia Regional de Administración, con el informe de la disponibilidad presupuestal u opinión favorable de la Subgerencia de Presupuesto, solicita la opinión legal a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, quien evaluará toda la documentación materia del expediente administrativo, y de considerarlo viable, emite la opinión legal respecto al reconocimiento y pago de la deuda, caso contrario solicitará la reevaluación por la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales.
- 7.1.18. Si durante la revisión del expediente administrativo de reconocimiento de deudas, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica tuviese indicios razonables de la existencia de responsabilidad funcional, remite una copia del expediente a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, éste último realiza las acciones correspondientes y de corresponder aplica las sanciones de responsabilidad administrativa, civil y penal acorde al artículo 43.3 del D.L. 1440.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

7.1.19. La Gerencia Regional de Administración con la opinión legal favorable, emite la Resolución Gerencial Regional de reconocimiento y pago de la deuda, y lo remite, acompañado del expediente administrativo, a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, para que realice el registro de la solicitud de la Certificación de Crédito Presupuestario en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), y solicite la aprobación por la Subgerencia de Presupuesto.

7.1.20. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario, y lo remite a la Gerencia Regional de Administración, este último procede a derivar el expediente administrativo a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales.

7.1.21. La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, solicita al proveedor, el comprobante de pago autorizado por la SUNAT, cuando ya recepcione el comprobante procede con el registro en la fase de compromiso en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), sin la necesidad de generar una nueva orden de compra o servicio y deriva a la Subgerencia de Administración Financiera.

7.1.22. La Subgerencia de Administración Financiera, en virtud del expediente administrativo recibido, y de encontrarlo conforme, procede con el registro en la fase de devengado en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), con la finalidad de cumplir con la obligación de reconocimiento y pago de la deuda, según sea el caso.

7.1.23. Luego de haber realizado, el registro en la fase de devengado, la Subgerencia de Administración Financiera, remite el expediente administrativo de reconocimiento y pago de la deuda, a la Unidad Funcional de Tesorería, para que proceda con el registro en la fase de girado y pagado, en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP); y de no encontrar alguna observación, dispondrá su archivo y custodia respectiva de todo el expediente de pago.

7.2. Para el reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden a ejercicios anteriores al último respecto al vigente

7.2.1. El procedimiento se inicia a petición del proveedor, a través de la Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano, mediante el FORMATO N° 01 "SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE DEUDAS", dirigido al titular del Gobierno Regional de Ancash, en el que se acredite, justifique y cuantifique la deuda, debiendo adjuntar al mismo, la carta de autorización de depósito en Cuenta Corriente Interbancario - CCI y/o Cuenta de Detracción, de ser el caso; así como los documentos necesarios que acrediten:





PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

- a. Que la obligación haya sido requerida por la unidad de organización (área usuaria) del Gobierno Regional de Ancash, conforme a Ley.
- b. Que la prestación del servicio, se haya efectuado a satisfacción del Gobierno Regional de Ancash, conforme a los términos de referencia (TDR) o que los bienes se hayan entregado y recepcionado a satisfacción del Gobierno Regional de Ancash, conforme a las especificaciones técnicas (EETT).
 - Que se acredite la prestación del servicio, mediante la "Acta de Conformidad de Servicio", suscrito por la unidad de organización (área usuaria).
 - Que se acredite la recepción de los bienes mediante el "Acta de Conformidad de Bienes", suscrito por la unidad de organización (área usuaria) y la Unidad Funcional de Almacén.
- c. Indicar el número del expediente del trámite efectuado oportunamente ante el GORE Ancash.

7.2.2. La solicitud ingresada de acuerdo al FORMATO Nº 01 a través de la Unidad Funcional de Trámite Documentario y Atención al Ciudadano, debe ser dirigida al titular del Gobierno Regional de Ancash, la misma que a través de la Secretaría General, será remitida a la Gerencia Regional de Administración.

7.2.3. La Gerencia Regional de Administración recepciona, identifica y consolida el expediente administrativo, para luego derivarlo a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, con la finalidad de que este último evalúe la documentación sustentatoria.

7.2.4. La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, recepciona y evalúa el expediente administrativo, de no encontrarlo conforme y siendo responsabilidad del proveedor, procede a informar las observaciones para su levantamiento respectivo, caso contrario solicita informe técnico de levantamiento de observaciones a la unidad de organización (área usuaria).

7.2.5. La unidad de organización (área usuaria), evalúa y verifica el expediente administrativo, si no cuenta con conformidad la prestación, procede a emitir el "Acta de Conformidad de Servicio" o "Acta de Conformidad de Bienes" de acuerdo a los términos de referencia (TDR) o especificaciones técnicas (EETT), emite el informe técnico correspondiente, según los requisitos establecidos en el numeral 7.1.3 de la presente directiva, en el cuál sustenta el por qué no se realizó el trámite durante la ejecución contractual, y procede a solicitar el reconocimiento y pago de la deuda, remitiéndolo a la Gerencia Regional de Administración.

7.2.6. La Gerencia Regional de Administración recepciona y deriva el informe técnico de la unidad de organización (área usuaria) a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, y esta última revisa y procede a realizar lo mencionado en el numeral 7.2.4 de la presente directiva.



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

7.2.7. Si la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales encuentra conforme el expediente administrativo de reconocimiento de deuda, emite el informe técnico, según los requisitos establecidos en el numeral 7.1.3 de la presente directiva, en el cuál sustenta el por qué no se realizó el trámite durante la ejecución contractual, y procede a remitir el informe técnico y el expediente de pago para su atención ante la Gerencia Regional de Administración.

7.2.8. La Gerencia Regional de Administración recepciona el informe técnico con el expediente administrativo, de la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, revisa y solicita la aprobación y emisión del marco presupuestal a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto.

7.2.9. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial deriva el expediente administrativo a la Subgerencia de Presupuesto, éste último recepciona el expediente y verifica si fue devengado anteriormente para evitar la duplicidad de pagos. Luego procede a evaluar si la fuente de financiamiento es con recursos ordinarios, de ser así evalúa realizar el pago con el presupuesto vigente de existir disponibilidad, debido a que los recursos ordinarios no generan saldo de balance, asimismo evalúa si cuenta con recursos disponibles en la misma fuente u otra fuente permitida por norma, de tenerlo realiza el informe de disponibilidad del marco presupuestal, según la capacidad presupuestal y financiera de la entidad, procurando el equilibrio fiscal, caso contrario emite el informe de falta de disponibilidad presupuestal.

7.2.10. Si la Subgerencia de Presupuesto, determina que la fuente de financiamiento no es con recursos ordinarios, mantiene la finalidad para los que fueron asignados, acorde al artículo 50.1 inciso 3 del D.L. N° 1440, luego procede a evaluar si se cuenta con saldo de balance, de ser así habilita el saldo correspondiente y si se requiere realiza la modificación presupuestal que se necesite, y procede a realizar el informe de disponibilidad del marco presupuestal.

7.2.11. Si la Subgerencia de Presupuesto, determina que la fuente de financiamiento no es con recursos ordinarios, mantiene la finalidad para los que fueron asignados, acorde al artículo 50.1 inciso 3 del D.L. N° 1440, y determina que no existe saldo de balance, procede a evaluar si cuenta con recursos disponibles en la misma fuente u otra fuente permitida por norma, de ser así realiza el informe de disponibilidad del marco presupuestal, según la capacidad presupuestal y financiera de la entidad, procurando el equilibrio fiscal, caso contrario emite el informe de falta de disponibilidad presupuestal.

7.2.12. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto, en virtud de sus atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

Gobierno Regional de Ancash, comunicará la existencia de disponibilidad presupuestal para la atención de la deuda a la Gerencia Regional de Administración, caso contrario remite el informe de falta de disponibilidad presupuestal.

- 7.2.13. En caso de que el Informe Técnico de la Subgerencia de Presupuesto, comunique la inexistencia de disponibilidad presupuestal, la Gerencia Regional de Administración solicitará la opinión legal de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica sobre la improcedencia del reconocimiento de la deuda y para el inicio de deslinde de responsabilidades, con la opinión legal procederá a emitir la Resolución Gerencial Regional de improcedencia y notificará al proveedor, la imposibilidad del reconocimiento de la deuda.
- 7.2.14. La Gerencia Regional de Asesoría Jurídica revisa el expediente administrativo y de tener sospecha respecto a la existencia de responsabilidad funcional, remite una copia del expediente a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, éste último realiza las acciones correspondientes y de corresponder aplica las sanciones de responsabilidad administrativa, civil y penal acorde al artículo 43.3 del D.L. 1440.
- 7.2.15. Si la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica no encontrase responsabilidad funcional al revisar el expediente administrativo de reconocimiento de deuda, emite opinión legal. La Gerencia Regional de Administración recepciona, revisa y archiva.
- 7.2.16. La Gerencia Regional de Administración, con el informe de la disponibilidad presupuestal u opinión favorable de la Subgerencia de Presupuesto, solicita la opinión legal a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, quien evaluará toda la documentación materia del expediente administrativo, y de considerarlo viable, emite la opinión legal respecto al reconocimiento y pago de la deuda, caso contrario solicitará la reevaluación por la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales.
- 7.2.17. Si durante la revisión del expediente administrativo de reconocimiento de deudas, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica sospecha la existencia de responsabilidad funcional, remite una copia del expediente a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario, éste último realiza las acciones correspondientes y de corresponder aplica las sanciones de responsabilidad administrativa, civil y penal acorde al artículo 43.3 del D.L. 1440.
- 7.2.18. La Gerencia Regional de Administración con la opinión legal favorable, emite la Resolución Gerencial Regional de reconocimiento y pago de la deuda, y lo remite, acompañado del expediente administrativo, a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, para que realice el registro de la solicitud de la Certificación de Crédito Presupuestario en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), y solicite la aprobación por la Subgerencia de Presupuesto.

- 7.2.19. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través de la Subgerencia de Presupuesto aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario, y lo remite a la Gerencia Regional de Administración, este último procede a derivar el expediente administrativo a la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales.
- 7.2.20. La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, solicita al proveedor, el comprobante de pago autorizado por la SUNAT, cuando ya recepcione el comprobante procede con el registro en la fase de compromiso en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), sin la necesidad de generar una nueva orden de compra o servicio y deriva a la Subgerencia de Administración Financiera.
- 7.2.21. La Subgerencia de Administración Financiera, en virtud del expediente administrativo recibido, y de encontrarlo conforme, procede con el registro en la fase de devengado en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), con la finalidad de cumplir con la obligación de reconocimiento y pago de la deuda, según sea el caso.
- 7.2.22. Luego de haber realizado, el registro en la fase de devengado, la Subgerencia de Administración Financiera, remite el expediente administrativo de reconocimiento y pago de la deuda, a la Unidad Funcional de Tesorería, para que proceda con el registro en la fase de girado y pagado, en el aplicativo del Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP); y de no encontrar alguna observación, dispondrá su archivo y custodia respectiva de todo el expediente de pago.

7.3. Prohibición de reconocimiento de deudas bajo la figura de enriquecimiento sin causa

- 7.3.1. Los Gerentes, Subgerentes, Directores u otro responsable de una unidad de organización, están prohibidos terminantemente de aceptar la prestación de un proveedor (consultor, contratista, locador, etc.) sin contar con la debida "Orden de Compra", "Orden de Servicio" o "Contrato". La omisión a la presente disposición, está sujeto a sanciones según norma y bajo su exclusiva responsabilidad.
- 7.3.2. En caso se recepcione solicitudes de reconocimiento de deudas de proveedores de bienes, servicios, consultorías u obras, por prestaciones ejecutadas sin contar con la debida "Orden de Compra", "Orden de Servicio" o "Contrato", la Entidad no realizará el reconocimiento bajo la figura de enriquecimiento sin causa, por lo que en una decisión de gestión de responsabilidad administrativa, se declara improcedente, a fin que el proveedor pueda ejercer la acción por enriquecimiento



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

sin causa ante el Poder Judicial, a efectos de requerir el reconocimiento de las prestaciones ejecutadas a favor de la Entidad.

7.3.3. La Gerencia Regional de Administración notificará al proveedor la improcedencia de su solicitud y comunicará del hecho a la Secretaría Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el deslinde de responsabilidades de los servidores y funcionarios que hubiera lugar.

8. RESPONSABILIDADES:

8.1. Los funcionarios y/o servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, comprendidos dentro de las acciones administrativas de reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados, deben cumplir y aplicar las disposiciones establecidas en la presente directiva.

8.2. La Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, la Subgerencia de Administración Financiera y las unidades de organización (áreas usuarias), por competencia y cuando éstas provengan de la contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, son responsables de gestionar todos los requerimientos que corresponden a un reconocimiento de crédito devengado, recomendando la procedencia o improcedencia del reconocimiento de las obligaciones no pagadas. Asimismo, son responsables de revisar, evaluar, aprobar u observar los documentos que conforman el expediente administrativo a ser considerado como adeudo.

8.3. La Gerencia Regional de Administración es responsable de emitir la Resolución Gerencial Regional de reconocimiento y pago de la deuda de ejercicios anteriores, en virtud de los informes técnico, presupuestal y legal, respectivamente; o, su improcedencia.

8.4. La Gerencia Regional de Administración, la Subgerencia de Administración Financiera y la Subgerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, en el ámbito de su competencia, serán las encargadas de cautelar el estricto cumplimiento de la presente directiva.

8.5. El incumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva, generará responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según corresponda, de conformidad con las recomendaciones establecidas en el Informe Legal y aplicación de la normatividad vigente.

9. DISPOSICIONES FINALES:

9.1. Queda terminantemente prohibido, gestionar el reconocimiento y pago de la deuda, a solicitud de los funcionarios o servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, aduciendo representación de los proveedores o usuarios, ya que vulnera el Código de Ética de la Función Pública y Código Penal, bajo responsabilidad administrativa. Todo



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA

trámite de reconocimiento y pago de la deuda, desde la solicitud, es responsabilidad de quien cree tener derecho al reconocimiento y pago de la deuda.

- 9.2. En ningún caso podrá reconocerse como adeudos, las obligaciones contraídas que no tengan garantizado los recursos presupuestales, bajo responsabilidad de la unidad de organización (área usuaria).
- 9.3. Los aspectos no previstos, así como las excepciones en la presente directiva, serán propuestas por las diferentes unidades de organización (áreas usuarias) ante la Gerencia Regional de Administración, para su correspondiente atención y actualización, con sujeción a las normas vigentes y/o pronunciamientos técnicos sobre la materia.
- 9.4. La Gerencia Regional de Administración, en virtud del Informe Legal y de las recomendaciones establecidas por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, y cuando corresponda, notificará copia del expediente administrativo a la Secretaría Técnica de Procedimientos Administrativos Disciplinarios (ST-PAD), para determinar el deslinde de responsabilidades.
- 9.5. En el caso de las demás unidades de organización que comprende el Pliego del Gobierno Regional de Ancash, las disposiciones establecidas en la presente directiva, serán de cumplimiento obligatorio por los responsables de cada una de las unidades orgánicas o quienes hagan sus veces, según corresponda.

10. ANEXOS

- 10.1. Anexo 1 - Formato N° 01: "Solicitud para el reconocimiento y pago de deudas".
- 10.2. Anexo 2 - Flujo de reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden al ejercicio anterior respecto al vigente
- 10.3. Anexo 3 - Flujo de reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden a ejercicios anteriores al último respecto al vigente



PERÚ

GOBIERNO REGIONAL DE
ANCASHGERENCIA REGIONAL DE
ADMINISTRACIÓNSUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN
FINANCIERA**Anexo 1 - Formato N° 01: "Solicitud para el reconocimiento y pago de deudas".****FORMATO N° 01****SOLICITUD PARA EL RECONOCIMIENTO Y PAGO DE DEUDAS**

Solicitud N° : _____

Fecha : _____

Sr. _____, Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ancash; solicito el reconocimiento y pago de la deuda, por la prestación realizada a favor de la entidad que usted dirige, bajo las siguientes consideraciones:

Persona natural:

Nombres	Apellidos
RUC N°	Teléfono N°

Domicilio legal en:

Persona jurídica:

En representación de la empresa:

RUC N°	Teléfono N°
--------	-------------

Domicilio legal en:

EXPOSICIÓN DEL SUSTENTO DE LA SOLICITUD

Nº de Orden de Servicio/Orden de Compra/Contrato:

Se adjunta:

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-

A usted Sr. Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ancash, sírvase dar lugar a trámite y deferir conforme a lo solicitado.

.....
Firma del Solicitante y/o Representante Legal

Nombres y apellidos: _____

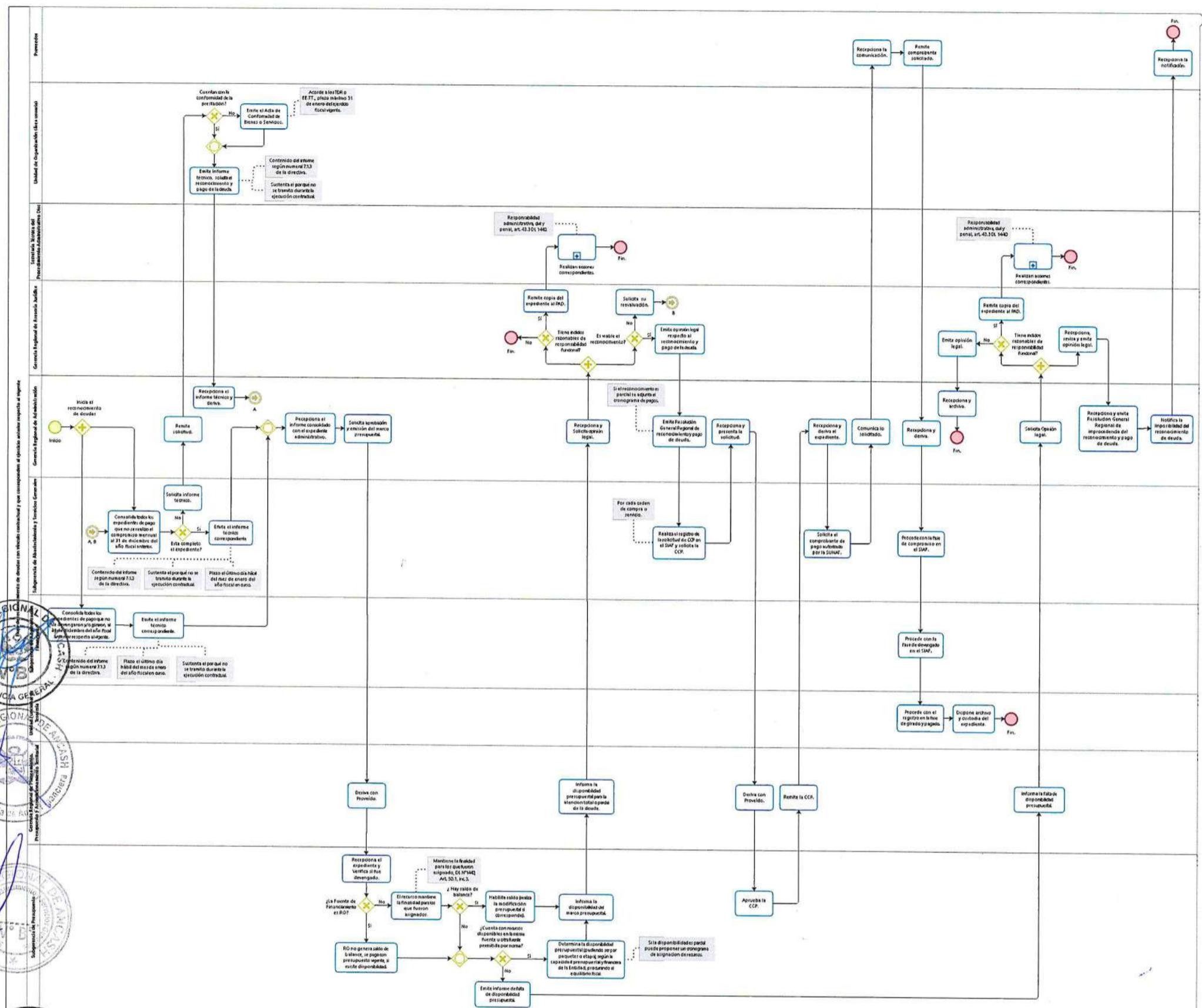
DNI: _____



Huella digital



Anexo 2 - Flujo de reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden al ejercicio anterior respecto al vigente





Anexo 3 - Flujo de reconocimiento de deudas con vínculo contractual y que corresponden a ejercicios anteriores al último respecto al vigente

