

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 304 -2023-GRL-GGR.

Belén, 13 de abril del 2023



Visto, el Oficio N° 065-2023-GRL-GGR-OEDIP, de fecha 28 de marzo de 2023, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos del Gobierno Regional de Loreto, remite el Informe N° 002-2023-GRL-GGR-OEDIP/MRAP, de fecha 28 de marzo de 2023, de la Especialista Administrativo III, sobre propuesta de aprobación de la **DIRECTIVA GENERAL N° 004-2023-GRL-GGR-GRA "NORMAS PARA LA EMISIÓN DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA EN EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**, y;

CONSIDERANDO:



Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional concordante con el artículo 2 de la Ley N° 27867 - Ley de Orgánica de Gobiernos Regionales, señala que, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;



Que, la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, confiere en el inciso a) del artículo 45, a los Gobiernos Regionales, atribuciones de definir, normar y gestionar sus políticas Regionales y ejercer sus funciones generales y específicas en concordancia con las políticas nacionales y sectoriales. Asimismo, en el inciso b) se le atribuyen las funciones de elaborar y aprobar normas de alcance regional; de diseñar políticas, prioridades, estrategias, programas y proyectos que promuevan el desarrollo regional de manera concertada y participativa conforme a la Ley de Bases de la Descentralización;

Que, el numeral 36.2 del artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público, dispone que los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año pueden afectarse al presupuesto institucional del año fiscal inmediato siguiente. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal;

Que, asimismo, el numeral 10.1 del artículo 10 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, señala, que, el gasto devengado, dependiendo de las condiciones contractuales, puede efectuarse en períodos posteriores al del correspondiente compromiso, para lo cual es indispensable que éste se haya registrado en el SIAF-SP, en el mes autorizado;

Que, adicionalmente, el numeral 10.2 del referido artículo, precisa, que dicha disposición no es aplicable para los compromisos no devengados al 31 de diciembre de un Año Fiscal, en cuyo caso debe tenerse presente lo establecido por el artículo 36 del Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público, concordante con el numeral 20.3 del artículo 20 de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, el Decreto Supremo N° 017-84-PCM, Aprueban el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado y en los artículos 7 y 8 establece que el Director General de Administración o funcionario homólogo del organismo deudor, resolverá en primera instancia, denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del Ejercicio Presupuestal vigente;

Que, de conformidad con el artículo 13 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, el Director General de Administración, o quien haga sus veces, deberá establecer los procedimientos necesarios para efectuar una eficiente programación de los gastos y asegurar la oportuna y adecuada elaboración de la documentación necesaria para que se proceda al pago de las obligaciones, así como, impartir directivas necesarias a las oficinas relacionadas



Gestión de Servicio Social



17 ABR 2023
CERTIFICA que es copia del original
FECHA de del 20

[Firma]

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO

Amazonas
IQUITOS - PERU
Maravilla Natural del Mundo

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 304 -2023-GRL-GGR.

Belén, 13 de abril del 2023

con la formalización del Gasto Devengado, tal como, Logística y Personal o a aquellas que hagan sus veces, para que cumplan con la presentación de dichos documentos a la Oficina de Tesorería con la suficiente anticipación a las fechas previstas para la oportuna y adecuada atención del pago correspondiente;

Que, conforme a lo establecido en el numeral 17.3 del artículo 17 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, la autorización para el reconocimiento del devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces, o el funcionario a quien delega esta facultad de manera expresa, siendo concordante con lo dispuesto en el numeral 13.1 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Gobierno Regional de Loreto, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, establece en su artículo 49, que la Gerencia Regional de Administración, es el órgano de apoyo de la administración de los recursos y los servicios requeridos para el funcionamiento del Gobierno Regional de Loreto. Esta encargada de regular, administrar, organizar, controlar y evaluar los procesos de gestión documental y atención al ciudadano, de abastecimiento, tesorería, contabilidad, control patrimonial y de los servicios auxiliares en el marco de los sistemas administrativos; así como, de maquinarias, vehículos menores y fluviales, y, la cobranza coactiva. El artículo 50, señala sus funciones generales, y, define su estructura orgánica interna en el artículo 51;

Que, la Directiva General N° 002-2022-GRL-GGR/OEDIP, "Normas para la Formulación, Trámite, Aprobación, Actualización y/o Modificación de Directivas en el Gobierno Regional de Loreto, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 424-2022-GRL-GR, de fecha 16 de agosto de 2022, en el inciso V.1 De las Normas Generales, establece que las Directivas son documentos administrativos internos de carácter normativos, que se expiden con el fin de regular, orientar o direccionar políticas, procedimientos, lineamientos o acciones específicas que en el ejercicio de la función pública, realizan los diferentes órganos del Gobierno Regional de Loreto, que contribuyen a una eficiente y eficaz gestión administrativa en La entidad, orientados a la prestación de servicios de calidad en beneficio del ciudadano y la población en su conjunto, de conformidad con los dispositivos legales vigentes;

Que, con Oficio N° 309-2023-GRL-GGR-GRA, de fecha 06 de marzo de 2023, la Gerencia Regional de Administración, remite a la Gerencia General Regional, la propuesta de Directiva General denominada "Normas para la Emisión de Reconocimiento de Deuda Generada en Ejercicios Anteriores a cargo del Gobierno Regional de Loreto", manifestando, que es necesario aprobar un procedimiento interno que regule los aspectos técnicos normativos que faciliten el proceso de reconocimiento, aprobación y pago de deudas que no fueron oportunamente formalizadas, comprometidas o devengadas en el Gobierno Regional de Loreto; y este con Proveído N° 3750-2023-GRL-GGR, del 06 de marzo de 2023, dispone a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, la evaluación y atención al proyecto de directiva citada;

Que, mediante Oficio N° 065-2023-GRL-GGR-OEDIP, de fecha 28 de marzo de 2023, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos del Gobierno Regional de Loreto, hace suyo el Informe N° 002-2023-GRL-GGR-OEDIP/MRAP, de fecha 28 de marzo de 2023, suscrito por la CPC. Mirtha R. Amasifuen Perea, Especialista Administrativo III, sobre propuesta de aprobación de la Directiva General N° 004-2023-GRL-GGR-GRA "Normas para la Emisión de Reconocimiento de Deuda Generada en Ejercicios Anteriores a cargo del Gobierno Regional de Loreto", concluye, que resulta necesario aprobarla la citada directiva, para ello, adjunta la misma;

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 304 -2023-GRL-GGR.

Belén, 13 de abril del 2023

Que, el objeto de la directiva propuesta, es, establecer procedimientos y mecanismos administrativos internos, para el pago de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, por concepto de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías y el reconocimiento por enriquecimiento sin causa generada por el Gobierno Regional de Loreto;

Que, en ese contexto, corresponde a cada Entidad del Estado, aprobar procedimientos y/o normas internas, las que de acuerdo a su estructura y documentos de gestión interna permitan diligenciar de manera eficiente los compromisos de años anteriores que se encuentren pendientes de pago;

Que, en atención a la propuesta de directiva presentada, de los informes técnicos, de la Gerencia Regional de Administración, y de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional y Procesos del Gobierno Regional de Loreto, así como, a la normatividad vigente, **resulta procedente** la aprobación mediante acto resolutivo de la **Directiva General N° 004-2023-GRL-GGR-GRA "Normas para la Emisión de Reconocimiento de Deuda Generada en Ejercicios Anteriores a cargo del Gobierno Regional de Loreto"**, presentada por la Gerencia Regional de Administración;

Estando con las **visaciones** de la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional N° 04-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo de 2022, y la delegación de facultades a la Gerencia General Regional mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 093-2023-GRL-GR, de fecha 13 de enero de 2023, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR, la **DIRECTIVA GENERAL N° 004-2023-GRL-GGR-GRA "NORMAS PARA LA EMISIÓN DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA EN EJERCICIOS ANTERIORES A CARGO DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**, presentada por la Gerencia Regional de Administración, que como Anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- Establecer que la presente norma interna estará vigente desde el momento de su aprobación y/o hasta que se deje sin efecto o modifique por otra norma de igual o mayor jerarquía.

ARTÍCULO 3.- Notificar la directiva mencionada en el artículo precedente, a la **Gerencia Regional de Administración**, y a todas las unidades orgánicas adscritas a la Unidad Ejecutora 001 Sede Central del Gobierno Regional de Loreto, para su conocimiento y cumplimiento.

ARTÍCULO 4.- Encargar a la Gerencia Regional de Tecnologías de la Información, su publicación en el portal institucional del Gobierno Regional de Loreto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



Gobierno Regional de Loreto

Prof. Belvi Gellith Saldana Calderon
Gerente General Regional

GERENCIA GENERAL REGIONAL

GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION

DIRECTIVA GENERAL N° 004-2023-GRL-GGR-GRA

**"NORMA PARA LA EMISIÓN DE RESOLUCION DE
RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA EN
EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES, A CARGO
DEL GOBIERNO REGIONAL DE LORETO"**

BELEN, MARZO 2023

I OBJETO.

Establecer procedimientos y mecanismos administrativos internos, para el pago de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, por concepto de contratación de bienes, servicios, obras, consultorías y el reconocimiento por enriquecimiento sin causa generada por el Gobierno Regional de Loreto.

II FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo que regule las pautas y procedimientos de administración interna para:

2.1 El reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores derivadas de contrataciones de bienes, servicios, obras y consultorías contratados por el Gobierno Regional de Loreto.

2.2 El reconocimiento de una deuda generada por el Gobierno Regional de Loreto, por enriquecimiento sin causa.

III BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27902 - Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27658 Ley de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y Acceso a la información pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 "Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las entidades del Estado y su modificatoria N° 29743.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la función pública y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento, aprobado por D.S 040-2014-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de la Contratación del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público por cada año fiscal.
- Ordenanza Regional N° 010-2021-GRL-CR, que aprueba la nueva estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto.
- Ordenanza Regional N° 004-2022-GRL-CR, de fecha 11 de marzo 2022, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto.
- Decreto Legislativo N° 1439, Sistema Nacional de Abastecimiento
- Decreto Legislativo N° 1441, Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 017
- 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° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Unico Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 295- que promulga el Código Civil.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Resolución Viceministerial N° 013-2006-EF/11.01, Aprueba Glosario de Terminología Básica de la Administración Financiera Gubernamental.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT; aprueba Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 424-2022-GRL-GR, de fecha 16 de Agosto del 2022, que aprueba la Directiva N° 002-2022-GRL-GGR/OEDIP, de fecha 16 de Agosto del 2022, "Normas para la formulación trámite, aprobación, actualización y/o modificación de directivas en el Gobierno Regional de Loreto."

IV ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva son de Observancia y de aplicación obligatoria a todos los órganos y/o unidades orgánicas del Gobierno Regional de Loreto.

NORMAS GENERALES

5.1. GLOSARIO DE TERMINOS

- 1 **Acreedor.**- Persona natural o jurídica, que tiene derecho a exigir el cumplimiento de una obligación al deudor.
- 2 **Área Usuaría.** - Órganos y unidades orgánicas cuyas necesidades fueron atendidas con determinada contratación, para el cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales. Es responsable de verificar y/o validar la conformidad de la prestación.
- 3 **Contrato.**- Es el documento que establece un acuerdo para crear, regular, modificar o extinguir una relación jurídica dentro de los alcances de la ley de Adquisiciones Contrataciones del Estado y su reglamento.
- 4 **Contratista.** - Proveedor (Persona natural o jurídica de bienes o servicios), que celebra un contrato con el Gobierno Regional de Loreto.
- 5 **Contratación.** - Es la acción que realiza el Gobierno Regional de Loreto, con la finalidad de proveerse de bienes y/o servicios, para dar cumplimiento de sus funciones, tareas, objetivos y metas institucionales.
- 6 **Conformidad de la prestación.** - Documento emitido por el funcionario responsable del área usuaria según los términos de referencia o especificaciones técnicas, previa verificación, dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad y cumplimiento de las disposiciones legales que regulen el objeto materia del compromiso.

- 
- 
- 
- 
- 
- 7 **Devengado.** - Acto de administración mediante el cual se reconoce una obligación de pago que se registra sobre la base de un compromiso previamente formalizado y registrado sin exceder el límite del correspondiente compromiso. El devengado es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería.
- 8 **Crédito Devengado.**- 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.
- 9 **Ejercicio fiscal.**- Es el periodo de tiempo anual, donde se realizan las operaciones generadoras de los ingresos y gastos comprendido en el presupuesto aprobado (se inicia el 01 de enero y culmina el 31 de diciembre).
- 10 **Encargo.**- Modalidad de la ejecución presupuestaria indirecta, mediante la cual el Gobierno Regional de Loreto encarga actividades institucionales.
- 11 **Enriquecimiento sin causa.** - Es el hecho a partir del cual una Entidad obtuvo una prestación de bienes, servicios, consultoría y obras, por parte de un proveedor, sin que la prestación haya sido contratada observando las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado o la normativa que corresponda según su cuantía.
- 12 **Informe de conformidad.**- Documento emitido por el área usuaria, mediante el cual el responsable acredita que la prestación cumple con las características y condiciones establecidas en el contrato (O/C u O/S) y los documentos que lo componen.
- 13 **Obligaciones no pagadas.** - Aquellas obligaciones pecuniarias no pagadas a cargo de Gobierno Regional de Loreto. provenientes de la Contratación de bienes, servicios, consultorías y obras, en las cuales el contratista ha entregado el bien, prestado el servicio o ejecutado la obra en el ejercicio anterior o anteriores con cargo al calendario de compromiso de ese mismo ejercicio.
- 14 **Orden de Compra.**- Documento emitido por la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, para formalizar la contratación de los bienes solicitados por las áreas usuarias.
- 15 **Orden de Servicio.**- Documento emitido por la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, para formalizar la contratación de los servicios solicitados por las áreas usuarias
- 16 **Proveedor.**- La Persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de inversiones o ejecuta inversiones.

VI. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE OBLIGACIONES NO PAGADAS EN EJERCICIOS ANTERIORES

6.1.1. DISPOSICIONES GENERALES:

1. Para efectos del reconocimiento de obligaciones no pagadas de ejercicios fiscales anteriores, se requiere necesariamente que dichas obligaciones hayan sido adquiridas en concordancia a la normatividad de contrataciones del Estado o normas que resulten aplicables a cada caso.
2. Las obligaciones no pagadas al 31 de diciembre de cada año fiscal que cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria, se gestionarán para su pago durante el primer trimestre del año fiscal siguiente. Estos trámites serán gestionados de oficio por la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, hasta la quincena de febrero conjuntamente con la Oficina Ejecutiva de Contabilidad realizarán un reporte de las obligaciones que se gestionarán para su pago durante el primer trimestre del año fiscal. Su procedencia se determinará con cargo a la disponibilidad presupuestal y financiera correspondiente a la fuente de financiamiento asignada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública.
3. Las obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, que no cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria, se tramitarán cumpliendo los requisitos establecidos en la presente Directiva. Su procedencia se determinará con cargo a la disponibilidad presupuestal y financiera correspondiente a la fuente de financiamiento asignada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública.
4. Para que proceda el reconocimiento de obligaciones no pagadas, en ejercicios anteriores, en todos los casos, deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:
 - Que las obligaciones contraídas por los órganos y/o unidades orgánicas usuarias del Gobierno Regional de Loreto procedan en el marco de los instrumentos de gestión o en atención a los encargos aprobados, conforme la normatividad legal que regule tal obligación.
 - Que las prestaciones de servicios requeridos y/o adquisición de bienes que originaron dichas obligaciones, se hayan realizado efectivamente y a completa satisfacción del área usuaria.
 - Para el reconocimiento de obligaciones no pagadas en ejercicios anteriores, en todos los casos, deberá contener el Informe Técnico de la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, respecto a la existencia de la obligación, el informe de Conformidad del Área Usuaria (ítems 2 y 3, de las disposiciones generales), el informe de la Oficina Ejecutiva de Tesorería; para dar cuenta de la verificación en el SIAF sobre la existencia de algún pago por el mismo concepto,

el Informe Legal emitido por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, y la certificación presupuestal para cada caso.

6.1.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

1. **El trámite de las obligaciones no pagadas al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal que cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria**, será gestionado de oficio por las Oficinas Ejecutivas de Logística y Servicios Generales y Contabilidad, hasta la quincena de febrero del año en curso, quienes emitirán el informe con un reporte consolidado de las obligaciones que se gestionarán para su pago durante el primer trimestre del año fiscal.
2. La Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, realizará la verificación administrativa y emitirá el Informe Técnico y reporte consolidado de las obligaciones pendientes de pago para su reconocimiento, adjuntando todos los expedientes de pago. El reporte debe contener lo siguiente:
 - a) La descripción del objeto de la prestación.
 - b) La identificación del acreedor.
 - c) Indicación del documento que sustenta la obligación de acuerdo a la normatividad vigente (Orden de Compra, Orden de Servicio, Contratos).
 - d) Indicación de conformidad emitida por el área usuaria.
 - e) Indicación de la certificación presupuestaria dentro del período fiscal correspondiente.
 - f) Otra información que se considere indispensable para el reconocimiento en trámite.
3. Con el informe técnico, el reporte consolidado y los expedientes de cada caso, la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales a través de la Gerencia Regional de Administración, solicitará opinión legal a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica remitirá su informe a la Gerencia Regional de Administración para que, de corresponder, gestione ante la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, la certificación presupuestal dentro del ejercicio fiscal vigente.
4. La Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, emitirá para cada obligación de pago, los certificados de crédito presupuestario, a través del aplicativo informático que corresponda.
5. La Gerencia Regional de Administración evaluará la documentación y emitirá la resolución de reconocimiento, notificando de la misma, a la Oficina Ejecutiva de Contabilidad, Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales y Oficina Ejecutiva de Tesorería.
6. La Gerencia Regional de Administración derivará el expediente a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales para gestionar el trámite de pago; debiendo requerir la factura respectiva al

proveedor, de ser el caso, y realizar la fase del compromiso SIAF de las obligaciones reconocidas.

7. La Oficina Ejecutiva de Logística derivará los expedientes de las obligaciones reconocidas a la Oficina Ejecutiva de Contabilidad, para su revisión y de encontrarse observaciones, devolverá a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales para su subsanación; en caso de estar conforme, se efectuará el devengado en el SIAF correspondiente, y finalmente, se derivará a la Oficina Ejecutiva de Tesorería que efectuará la fase de girado.

6.1.3. El procedimiento para las obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales que NO cuenten con la conformidad del servicio por parte del área usuaria será el mismo al supuesto contenido en el Ítem 1 de las Disposiciones Específicas. En este caso se solicitará a las áreas usuarias que emitan la conformidad, encargándose a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, las acciones de revisión para proseguir el trámite.

6.2. PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO DE DEUDA GENERADA POR ENRIQUECIMIENTO SIN CAUSA.

6.2.1. DISPOSICIONES GENERALES:

1. El reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa, se tramitará a solicitud de parte, debidamente documentada. La solicitud debe contener la cuantificación de todo lo que se pretende sea reconocido, esto es, un desagregado pormenorizado de costos unitarios según mercado.
2. Cada expediente de reconocimiento de deuda por un supuesto de enriquecimiento sin causa, deberá acreditar como mínimo lo siguiente:
 - Que la Entidad se haya enriquecido y el proveedor se haya empobrecido conforme a los criterios establecidos en el Código Civil.
 - De la ejecución de todo servicio se desprende que éste está sujeto a costos y gastos, los cuales deben dar lugar a una contraprestación que se traduce en el pago; siendo ello así, al ejecutarse una prestación sin que se llegue a ejecutar la contraprestación correspondiente, se podrá desprender el empobrecimiento de una parte y enriquecimiento de la otra.
 - Que exista conexión entre el enriquecimiento de la Entidad y el empobrecimiento del proveedor, la cual estará dada por el desplazamiento de la prestación patrimonial del proveedor a la Entidad. Es decir, el solicitante deberá documentar lo requerido en función de una prestación realizada.
 - Que no exista una causa jurídica para esta transferencia patrimonial, pudiendo ser la ausencia de contrato (o su nulidad), ausencia de contrato complementario, ausencia de autorización correspondiente para la ejecución de prestaciones adicionales, u otros.
 - Que las prestaciones hayan sido ejecutadas de buena fe por el proveedor. Esto es acreditar que las prestaciones se hayan efectuado para el cumplimiento de sus funciones, tareas,

objetivos y metas institucionales o para la atención de actividades y/o proyectos encargados por el Gobierno Regional de Loreto.

3. Cada solicitud de reconocimiento de deuda por enriquecimiento sin causa, deberá contener el orden siguiente:
 - Informe de la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales.
 - Informe del área usuaria, validando los supuestos contenidos en el Ítem 2 de las Disposiciones Generales (6.21).
 - Informe técnico de la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, conteniendo la indagación de mercado respecto al precio que el administrado pretende le sea reconocido.
 - Informe legal, emitido por la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica.
 - Certificación presupuestal, emitida por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública.
4. Si en el transcurso del trámite del expediente de reconocimiento de deuda, se emitiera un informe no favorable, todo lo actuado deberá ser remitido a la Gerencia Regional de Administración o la que corresponda con facultades vigentes para la emisión de la Resolución.

6.2.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

1. El reconocimiento de deuda generada por enriquecimiento sin causa, se tramitará a solicitud de parte debidamente documentada.
2. Emisión del Informe de validación de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, en la que señale que no se han efectuado pagos sobre los montos y conceptos objeto de la solicitud.
3. Emisión del Informe del área usuaria a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, luego de recepcionada la solicitud, la misma que debe contener los requisitos establecido en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.
4. La Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, emitirá un informe técnico, luego de la verificación de la inexistencia del contrato u otros relacionados a la solicitud, la indagación de mercado respecto al precio que el administrado pretende le sea reconocido y otra información indispensable para el reconocimiento en trámite.
5. La Oficina Ejecutiva de Logística solicitará opinión legal a través de la Gerencia Regional de Administración a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, la misma que de ser favorable, se tramitará ante la Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto e Inversión Pública la certificación presupuestal dentro del ejercicio fiscal vigente.
6. Si el monto solicitado cuenta con crédito presupuestario, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública, emite el certificado de crédito presupuestario, a través del aplicativo informático que corresponda.
7. La Gerencia Regional de Administración, notificará el acto administrativo al administrado (proveedor). En el caso que el acto administrativo sea declarado procedente lo solicitado, se otorgará un plazo no mayor de 03 (tres) días hábiles para presentar los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT y su CCI.

Notificar el acto administrativo al área usuaria, Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, Oficina Ejecutiva de Contabilidad y Oficina Ejecutiva de Tesorería.

- 
- 
8. La Gerencia Regional de Administración deriva el expediente a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales para gestionar el procedimiento de pago; debiendo realizar el compromiso del pago para derivarlo a la Oficina Ejecutiva de Contabilidad para su control previo y devengado en el SIAF-SP y de encontrarse observaciones, se devolverá a la Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales para las subsanaciones respectivas, de estar conforme, se derivará a la Oficina Ejecutiva de Tesorería para el Girado en SIAF-SP.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES



PRIMERA.- Los aspectos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos de acuerdo a las normas legales vigentes sobre la materia.

SEGUNDA.- La Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales deberá elaborar y mantener un registro actualizado de los expedientes de reconocimiento de deudas y obligaciones no abonadas de ejercicios fiscales anteriores en el Gobierno Regional de Loreto.

TERCERA.- La Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales y la Oficina Ejecutiva de Contabilidad elaborarán de manera conjunta, un reporte de las deudas pendientes al 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, dicha información deberá contener las ordenes de servicios, compra o contratos, según corresponda, para el reconocimiento de obligaciones no abonadas.

CUARTA. El área usuaria es responsable de sustentar y dar conformidad a la adquisición de bienes, servicios, consultorías y obras.

VIII. RESPONSABILIDADES

- 
- 8.1. La presente Directiva es de aplicación obligatoria, bajo responsabilidad, de los funcionarios, servidores y/o colaboradores, que intervienen en el procedimiento de reconocimiento de deudas y obligaciones no pagadas en ejercicios anteriores y el reconocimiento en forma directa de una suma por enriquecimiento sin causa.
- 8.2. La Gerencia Regional de Administración es responsable de:
- 8.2.1. Emitir las resoluciones de reconocimiento de deudas y obligaciones no pagadas de ejercicios fiscales anteriores; y,
 - 8.2.2. Resolver en primera instancia las solicitudes de enriquecimiento sin causa, conforme delegación de facultades.
- 8.3. La Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, es responsable de gestionar el procedimiento de reconocimiento de deudas y obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, debiendo emitir el informe, verificando la conformidad de la prestación emitida por el área usuaria y demás documentos necesarios para el compromiso, devengado y pago; así

como, informar las razones por las que no se efectuó el pago de la prestación en el ejercicio presupuestal correspondiente.

- 8.4. El área usuaria es responsable de emitir el informe de conformidad de la prestación brindada y que corresponde a la deuda u obligación no pagada en ejercicios fiscales anteriores, así como, sustentará cuando corresponda, las razones por las que no se otorgó la conformidad en el ejercicio presupuestal correspondiente. Asimismo, en el procedimiento de reconocimiento por enriquecimiento sin causa, informará documentadamente, previa verificación y/o validación, que las prestaciones hayan sido ejecutadas por el proveedor, indicando las causales por las que no se requirió y ejecutó la contratación, observando las disposiciones de la normativa que corresponda según su cuantía.
- 8.5. La Gerencia Regional de Administración, Oficina Ejecutiva de Logística y Servicios Generales, Oficina Ejecutiva de Contabilidad, Oficina Ejecutiva de Tesorería, Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto e Inversión Pública así como los demás órganos y unidades orgánicas usuarias, son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el ámbito de sus competencias.