

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN JEFATURAL

Surquillo, 13 de diciembre de 2024

VISTOS:

El Memorando N° 003038-2024-OGA/INEN, de la Oficina General de Administración, Memorando N° 001359-2024-OGPP/INEN, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, el Informe N° 000295-2024-OO-OGPP/INEN, de la Oficina de Organización, y el Informe N° 1967-2024-OAJ/INEN de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 28748, se crea como Organismo Público Descentralizado al Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (en adelante, INEN), con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía económica, financiera, administrativa y normativa, adscrito al sector Salud, constituyendo Pliego Presupuestal, calificado como Organismo Público Ejecutor en concordancia con la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, y el Decreto Supremo N° 034-2008-PCM y sus modificatorias;

Que, por Decreto Supremo N° 001-2007-SA, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (en adelante, ROF - INEN), estableciendo su competencia, funciones generales y estructura orgánica, así como las funciones de sus diferentes Órganos y Unidades Orgánicas;

Que, el numeral 36.2, del artículo 36° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo 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, los numerales 17.2 y 17.3 del artículo 17° del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, modificado por el Decreto Legislativo N° 1645, estipulan, con respecto a la gestión de pagos, que el devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones, según corresponda: recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obras contratadas; y, cumplimiento de los términos contractuales o legales, incluyendo gastos cuya contraprestación no sea de carácter inmediato. La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Jefe de Administración o quien haga sus veces;

Que, mediante Resolución Jefatural N° 276-2019-J/INEN, se aprobó la Directiva Administrativa N° 001-2019-INEN/DICON-DNCC, "Lineamientos para la elaboración de Documentos Normativos en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas – INEN", con la finalidad de establecer criterios en el proceso de formulación, elaboración, aprobación y actualización de documentos normativos que se expidan en el INEN;





Que, mediante Memorando N° 003038-2024-OGA/INEN, la Oficina General de Administración comunica que la propuesta de Directiva ha sido validada por la Oficina de Logística, Oficina de Contabilidad y Finanzas, Oficina de Planeamiento Estratégico y Oficina de Asesoría Jurídica;



Que, mediante Memorando N° 001359-2024-OGPP/INEN, de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, adjunta el Informe N° 000295-2024-OO-OGPP/INEN, a través del cual la Oficina de Organización emite opinión técnica favorable para la aprobación de la propuesta de Directiva;

Que, con documento de vistos, la Oficina de Asesoría Jurídica, encuentra viable lo requerido en el presente caso, por lo cual cumple con visar la Resolución Jefatural, en mérito a lo solicitado al respecto;



Contando con el visto bueno de la Sub Jefatura Institucional, Gerencia General, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Contabilidad y Finanzas, Oficina de Logística, Oficina de Organización, Oficina de Planeamiento Estratégico, y la Oficina de Asesoría Jurídica; con las facultades conferidas en el ROF - INEN, aprobado mediante Decreto Supremo N° 001-2017-SA, y de conformidad con la Resolución Suprema N° 016-2022-SA;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2024-INEN/OGA-OL "Lineamientos para el reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengado en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas", que como Anexo forma parte de la presente Resolución.



ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Oficina de Comunicaciones la publicación de la presente Resolución en la Plataforma Digital Única del Estado Peruano (www.gob.pe), y en el Portal Institucional del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas (www.inen.sld.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.



MG. FRANCISCO E.M. BERROSPI ESPINOZA
Jefe Institucional
Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2024-INEN/OGA-OL****“Lineamientos para el reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengado en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”****I. FINALIDAD**

Establecer acciones que faciliten el reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados que han sido contraídas en ejercicios fiscales anteriores y que no fueron tramitados, comprometidos y/o devengados oportunamente por el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

II. OBJETIVO

Uniformizar los mecanismos administrativos internos para el reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados de las contrataciones de bienes, servicios u obras del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio de las unidades de organización del Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas, que intervienen en el procedimiento para el reconocimiento y abono de créditos devengados provenientes de ejercicios fiscales anteriores.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, “Directiva de Tesorería”, y sus modificatorias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

DISPOSICIONES GENERALES**5.1. SIGLAS**

- **CCI:** Código de Cuenta Interbancario.
- **CCP:** Certificación de Crédito Presupuestario.
- **INEN:** Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas.
- **MADAF:** Módulo de Autorización de la Administración Financiera.
- **OAJ:** Oficina de Asesoría Jurídica.
- **OCF:** Oficina de Contabilidad y Finanzas.
- **OGA:** Oficina General de Administración.
- **OGPP:** Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.
- **PAD:** Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- **PCA:** Programación de Compromisos Anual.
- **SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público.
- **STPAD:** Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

5.2. Definiciones operativas:

- Área usuaria:** Son las unidades de organización del INEN cuyas necesidades pretenden ser atendidas con determinadas contrataciones de bienes, servicios y obras, para el cumplimiento de sus metas y objetivos estratégicos y operativos. Asimismo, colabora y participa en la planificación de las contrataciones y realiza



DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2024-INEN/OGA-OL

“Lineamientos para el reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengado en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”

la supervisión del cumplimiento de la prestación de bienes, servicios y/o consultorías durante la ejecución contractual¹.

- b) **Certificación de Crédito Presupuestario:** La certificación del crédito presupuestario constituye un acto administrativo cuyo objetivo es garantizar el presupuesto disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.²
- c) **Conformidad de la prestación:** Documento emitido por el servidor responsable del área usuaria quien verifica el cumplimiento de las condiciones establecidas en los requerimientos en el objeto materia del compromiso.³
- d) **Contratación:** Procesos mediante los cuales el INEN se provee de bienes y/o servicios, consultorías y obras, asegurando condiciones óptimas de precio y calidad. Estas contrataciones están regidas por un marco normativo específico destinado a garantizar la eficiencia, transparencia y equidad en la utilización de los recursos públicos.⁴
- e) **Contrato:** Son acuerdos celebrados entre una entidad contratante y un proveedor, con el fin de asumir obligaciones recíprocas para abastecer a la entidad contratante de bienes, servicios u obras.⁵
- f) **Créditos:** Son las obligaciones contraídas en un ejercicio fiscal anterior o anteriores dentro de los montos de gastos autorizados, que no fueron afectados presupuestariamente en dicho ejercicio.⁶
- g) **Disponibilidad presupuestaria:** Es la viabilidad presupuestaria del pliego presupuestario para financiar nuevos compromisos de gasto durante el año fiscal en curso, sin desatender los compromisos asumidos.⁷
- h) **Obligación de pago:** Obligación a cargo del INEN, que cuenta con la previa acreditación y conformidad del área usuaria, donde se ha advertido que existen suficientes medios probatorios, para proceder al respectivo reconocimiento de crédito devengado.⁸
- i) **Obligaciones no pagadas:** Son aquellas obligaciones pecuniarias no pagadas a cargo del INEN, resultantes de la adquisición de bienes, servicios, consultorías u obras, durante el ejercicio fiscal anterior o anteriores, con cargo al presupuesto del mismo ejercicio fiscal.⁹
- j) **Pago:** Es el acto de administración mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente.¹⁰
- k) **Proveedor:** Persona natural, jurídica o de patrimonio autónomo o de otras



¹ Elaboración propia.

² Conforme al numeral 12.1 del artículo 12 de la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobado con Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01.

³ Elaboración propia.

⁴ Elaboración propia.

⁵ Conforme al literal a) del artículo 4 de la Ley General de Contrataciones Públicas, aprobado con la Ley N° 32069.

⁶ Elaboración propia.

⁷ Conforme al literal p) del artículo 4 de la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01.

⁸ Elaboración propia.

⁹ Elaboración propia.

¹⁰ Conforme al artículo 16 de la Directiva N° 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada por Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2024-INEN/OGA-OL

“Lineamientos para el reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengado en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”

formas asociativas, nacionales o extranjeras que, ejecutó prestaciones de bienes, servicios, consultorías, obras para el INEN, en el marco de un contrato, de conformidad con las disposiciones de la ley aplicable vigente y los términos del contrato.¹¹

5.3. Tipo de adeudos

- a) **Adeudos no comprometidos:** Son aquellas obligaciones que han tenido CCP en ejercicios fiscales anteriores, y que oportunamente entregaron el bien o prestaron el servicio, sin embargo, por diversos motivos sustentados por los funcionarios o servidores a cargo, no fueron comprometidos en el sistema SIAF-SP, por lo que, para efectos de reconocimiento y pago, se emitirá la resolución correspondiente.
- b) **Adeudos comprometidos y no devengados:** Son aquellas obligaciones que han sido comprometidas presupuestalmente en el SIAF-SP con cargo a ejercicios fiscales anteriores; sin embargo, por diversos motivos sustentados por los funcionarios o servidores a cargo, no fueron devengados oportunamente, por lo que, para efectos de reconocimiento y pago, se emitirá la resolución correspondiente, previa anulación del registro SIAF-SP al 31 de diciembre del ejercicio fiscal anterior o anteriores.

5.4. Para efectos del reconocimiento de las obligaciones no pagadas de ejercicios fiscales anteriores se requiere necesariamente que dichas obligaciones cuenten como mínimo con CCP en concordancia a las normas que resulten aplicables a cada caso y que oportunamente entregaron el bien o prestado el servicio, sea de consultoría, obra u otros, contando con la conformidad de la prestación por parte del área usuaria, en ejercicios fiscales anteriores.

5.5. Todo trámite es a solicitud de parte de quién cree tener el derecho al reconocimiento del crédito devengado.

5.6. El procedimiento de reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengados en el INEN considera las disposiciones establecidas en la Ley de Presupuesto del Sector Público y la “Directiva para la Ejecución Presupuestaria” del Ministerio de Economía y Finanzas, para el año fiscal vigente.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**6.1. Presentación de la solicitud**

6.1.1. El proveedor presenta la solicitud mediante oficio o carta dirigido al/a la OGA en forma física a través de la mesa de partes del INEN o de forma virtual utilizando la mesa de partes digital (<https://plataforma.inen.sld.pe/MesaPartesDigital/>), precisando el detalle exacto de la orden de servicio y/o compra, contrato, convenio, hecho o deuda pendiente, monto adeudado u sustento derivado de las acciones de la prestación, y debiendo adjuntar el documento análogo que acredite o justifique la deuda. Asimismo, el requerimiento del proveedor es recibida por la OGA, y es derivada, a través del SGD, a la Oficina de Logística.

6.2. Evaluación de la solicitud de reconocimiento

6.2.1. La Oficina de Logística, en un plazo máximo de ocho (08) días hábiles, realiza las acciones de verificación de la documentación que respalde el cumplimiento de la prestación del proveedor solicitante y efectúa lo siguiente:

- a) De no evidenciar observación, la Oficina de Logística solicita al área usuaria, con copia a la OGA, el pronunciamiento de reconocimiento de

¹¹ Elaboración propia.

**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2024-INEN/OGA-OL****“Lineamientos para el reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengado en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”**

las obligaciones no pagadas del ejercicio fiscal anterior o anteriores, en un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles.

- b) De evidenciar observación, la Oficina de Logística, mediante carta, notifica al proveedor la subsanación de observaciones, dentro de los dos (02) días hábiles posteriores a la recepción de la notificación. De no hacerlo dentro del plazo establecido, se procederá a archivar la solicitud y no se continuará con su trámite hasta que se presente la documentación completa.

6.2.2. El área usuaria informa a la Oficina de Logística, dentro de un plazo máximo de cuatro (04) días hábiles, el pronunciamiento del reconocimiento de las obligaciones no pagadas en ejercicios fiscales anteriores, incluyendo lo siguiente:

- a) Indicar y sustentar la razón o motivo por el cual no pudo atenderse el pago en su oportunidad.
- b) La determinación si corresponde o no el reconocimiento y pago del crédito devengado solicitado por el proveedor.
- c) De corresponder, solicitar la continuación del trámite del reconocimiento y pago del crédito devengado.
- d) La conformidad de servicios, bienes y obras.

6.2.3. Previa verificación del cumplimiento de las condiciones contractuales (términos de referencia y/o especificaciones técnicas), la Oficina de Logística a través de la OGA, solicita a la OPE de la OGPP, la disponibilidad presupuestaria.

6.2.4. Con el informe de disponibilidad presupuestaria, la Oficina de Logística remite a la OGA, la opinión técnica del reconocimiento del crédito devengado, conteniendo lo siguiente:

- a) La definición clara y precisa del crédito devengado (deuda).
- b) La identificación del proveedor.
- c) Pronunciamiento sustento sobre el cumplimiento de las condiciones y requisitos por parte del proveedor.
- d) Indicar y sustentar la razón o motivo por el cual no pudo atenderse el pago en su oportunidad.
- e) Determinar si corresponde o no el reconocimiento y pago del crédito devengado solicitado por el proveedor.
- f) De corresponder, recomienda la continuación del trámite del reconocimiento y pago del crédito devengado, adjuntando como anexo, el expediente de pago completo no atendido materia de la solicitud.

6.2.5. A solicitud de la OGA, la OAJ emite opinión legal debidamente fundamentado, en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, el cual deberá ser remitido a la OGA. El informe legal deberá contener lo siguiente:

- a) Análisis de los antecedentes y sustento adjunto en el expediente de reconocimiento.
- b) Indicar si el presente caso se enmarcaría en la norma vigente.
- c) Conclusión de ser procedente y si corresponde la emisión de la resolución administrativa que reconozca la obligación de pago pendiente de pago proveniente del ejercicio fiscal anterior o anteriores .



**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2024-INEN/OGA-OL****“Lineamientos para el reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengado en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”**

d) De ser procedente el reconocimiento, adjunta al expediente el proyecto de resolución para la aprobación del reconocimiento de crédito devengado.

6.2.6. Los plazos establecidos para la emisión de informes legales o técnicos podrán ser ajustados según la complejidad del expediente. Para los casos en los que la deuda sea menor o el expediente contenga información previamente validada, el plazo para la emisión de informes podrá reducirse a tres (03) días hábiles, previo acuerdo entre las partes involucradas.

6.3. Notificación del acto resolutorio y actuados

6.3.1. De no ser procedente el reconocimiento, la OGA resuelve denegar el reconocimiento de deuda y notifica al proveedor, así como también a la Oficina de Logística y al área usuaria y se concluye el trámite.

6.3.2. De ser procedente el reconocimiento, la OGA aprueba mediante acto resolutorio el reconocimiento de la deuda, indicando la suma total del abono y el servicio prestado al INEN. Posteriormente, remite todo lo actuado a la Oficina de Logística para que procedan con el trámite de pago.

6.3.3. La Oficina de Logística notifica al proveedor, el acto resolutorio de reconocimiento de la deuda, así como solicita la emisión de comprobante de pago, carta de autorización de depósito en cuenta corriente o ahorros, el código CCI y la cuenta de detracciones, de corresponder.

6.4. Trámite de pago

6.4.1. Con el acto resolutorio de reconocimiento de la deuda, la Oficina de Logística a través de la OGA, solicita a la OPE de la OGPP, la aprobación de CCP.

6.4.2. Con el comprobante de pago, carta de autorización de depósito en cuenta corriente o ahorros, el código CCI y la cuenta de detracciones del proveedor, la Oficina de Logística registra el compromiso, en casos de bienes, servicios u otros, a través del SIAF-SP, sin la necesidad de generar nueva orden de compra o servicio; salvo, en el supuesto de haberse generado la orden en ejercicios anteriores. En los casos de valorizaciones de obra, la OCF efectúa el compromiso, a través del SIAF-SP, sin necesidad de generar una nueva orden de compra o servicio.

6.4.3. La OCF efectúa el control previo, contabilización y devengado de los expedientes de pago por concepto de reconocimiento de crédito devengado, a través del SIAF-SP, con el respectivo acto resolutorio que lo aprueba. Asimismo, efectúa el girado, la misma que es autorizado en el MADAF mediante firmas electrónicas por los responsables de cuentas designados para tal fin.

6.5. Prohibición

6.5.1. Queda prohibida la solicitud de reconocimiento de crédito devengado por servidores en representación de proveedores, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal según corresponda, debiendo remitirse los actuados para evaluación de la STPAD del INEN.

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. La Oficina de Logística es responsable de verificar la documentación que respalde el cumplimiento de la prestación del proveedor, así como emitir opinión técnica y efectuar el compromiso correspondiente.

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 002-2024-INEN/OGA-OL**“Lineamientos para el reconocimiento, aprobación y pago de crédito devengado en el Instituto Nacional de Enfermedades Neoplásicas”**

7.2. La OCF es responsable de revisar y verificar la documentación, efectuar la fase del devengado y girado, de conformidad al CCI del proveedor, quedando bajo su absoluta potestad realizar observaciones debidamente sustentadas.

7.3. La OPE es responsable de aprobar la CCP, según disponibilidad presupuestaria.

7.4. La OAJ es responsable de emitir opinión legal para el trámite de reconocimiento de deuda, señalando su procedencia o improcedencia.

7.5. La OGA es encargada de la evaluación, verificación y análisis de los expedientes administrativos, así como de la emisión del acto resolutorio que deniegue o reconozca la deuda pendiente. Así como cautelar el cumplimiento de la presente directiva.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

8.1. Los casos no previstos en la presente directiva, se somete a la opinión de las diferentes unidades de organización INEN, según su competencia, con sujeción a la normativa de la materia vigente.

8.2. Una vez emitido el acto resolutorio que apruebe el reconocimiento de crédito devengado, se procede a comunicar oficialmente a la STPAD para la evaluación del caso y efectúe el deslinde de responsabilidades correspondientes. El STPAD, en cumplimiento de los procedimientos establecidos en la presente directiva y los marcos normativos aplicables, realiza el deslinde de responsabilidades que pudieran derivarse del proceso.

8.3. Desde el inicio del procedimiento de deslinde de responsabilidades, los resultados deberán ser informados tanto a la OGA como a la Gerencia General del INEN, con el fin de garantizar una supervisión adecuada y un seguimiento oportuno de las acciones correctivas o sancionadoras que correspondan.

