



CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
COPIA FIEL DEL ORIGINAL QUE OBRA EN EL ARCHIVO
CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

Abog. DIOFEMENSA ARISTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 271 -2016-GRC/GA

Callao, 21 JUL 2016

VISTOS:

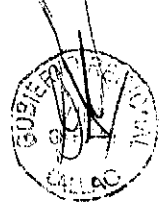
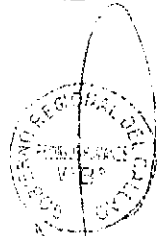
La Carta de fecha 18 de abril de 2016 recibida con Hoja de Ruta N° SGR-008550 de fecha 20 de abril de 2016, presentada por el Jefe de Sección Recuperación de la Dirección de Administración y Finanzas de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**; el Memorando N° 293-2016-GRC/GA/OL, de fecha 04 de mayo de 2016, el Informe N° 626-2016-GRC/GA/OL de fecha 16 de mayo de 2016, el Informe N° 939-2016-GRC/GA/OL de fecha 12 de julio de 2016, el Informe N° 958-2016-GRC/GA/OL de fecha 14 de julio de 2016 y el Informe N° 987-2016-GRC/GA/OL de fecha 18 de julio de 2016, emitidos por el Jefe de la Oficina de Logística; el Memorando N° 277-2016-GRC/GA-TESO de fecha 05 de mayo de 2016, cursado por el Jefe de la Oficina de Tesorería; el Informe N° 443-2016-GRC/GA-ORH, de fecha 22 de abril de 2016, y el Memorando N° 311-2016-GRC/GA-ORH, de fecha 15 de julio de 2016, ambos de la Oficina de Recursos Humanos; el Memorandum N° 1903-2016-GRC/GRPPAT de fecha 05 de julio de 2016, generado por el Gerente Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; el Memorandum N° 787-2016-GRC/GA de fecha 13 de julio de 2016, y el Memorandum N° 832-2016-GRC/GA de fecha 19 de julio de 2016, ambos emitidos por el Gerente de Administración; el Memorando N° 707-2016-GRC/GAJ de fecha 14 de julio de 2016, cursado por el Gerente de Asesoría Jurídica, que adjunta el Informe N° 024-2016-GRC/GAJ/SCM, de fecha 14 de julio de 2016 de la Abogada de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y, el Memorandum N° 731-2016-GRC/GAJ de fecha 19 de julio de 2016, cursado por el Gerente (e) de Asesoría Jurídica, que adjunta el Informe N° 032-2016-GRC/GAJ/SCM, de fecha 19 de julio de 2016 de la Abogada de la Gerencia de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

1. Que, a través de la Carta de fecha 18 de abril de 2016, recibida con Hoja de Ruta N° SGR-008550 de fecha 20 de abril de 2016, presentada por el Jefe de Sección Recuperación de la Dirección de Administración y Finanzas de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**, se solicita al Gobierno Regional del Callao, en estricto a la Oficina de Recursos Humanos, el pago de las siguiente Facturas respecto a sus respectivas Ordenes de Servicio, conforme al siguiente cuadro:

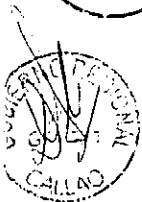
ITEM	FACTURA	FECHA DE EMISION	MONTO SOLES	ORDEN DE SERVICIO
1	F001-1625	16/11/2015	10,200.00	N° 002739-2015
2	F001-1623	16/11/2015	2,700.00	N° 004370-2015

2. Que, mediante el Informe N° 443-2016-GRC/GA-ORH de fecha 22 de abril de 2016, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, se remite a la Gerencia de Administración, la Carta recibida con Hoja de Ruta N° SGR-008550 de fecha 20 de abril de 2016, presentada por la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**, a fin de que se derive a la Oficina de Logística, para poder confirmar si el servicio fue cancelado o en caso contrario, se inicie el trámite correspondiente como Crédito Devengado; por lo que, con proveído s/n de fecha 22 de abril de 2016, el Gerente de Administración remite los actuados a la Oficina de Logística para la atención respectiva;



Abog. DIOFEMENI KRISTIDES ARANA AKRIOLA
Jefe de la Oficina de Trámite Documentario y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

3. Que, a través del Memorando N° 293-2016-GRC/GA/OL de fecha 04 de mayo de 2016, el Jefe de la Oficina de Logística solicita al Jefe de la Oficina de Tesorería, informe si se ha realizado algún pago relacionado con las Ordenes de Servicio N° 2015-002739 y 2015-004370, a nombre de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, durante los ejercicios 2015 y 2016;
4. Que, la Oficina de Tesorería con el Memorando N° 277-2016-GRC/GA-TESO de fecha 05 de mayo de 2016, hace de conocimiento a la Oficina de Logística que las Ordenes de Servicio N° 2015-002739 y 2015-004370, a nombre de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, no registran pago alguno en los ejercicios 2015 y 2016, como consta en el registro de Comprobantes de Pago de dichos años;
5. Que, según el Informe N° 626-2016-GRC/GA/OL de fecha 16 de mayo de 2016, el Jefe de la Oficina de Logística solicita al Gerente de Administración, que a través de su Despacho se requiera a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, la actualización de la cobertura presupuestal de acuerdo a la cadena de gasto asignada en el ejercicio 2015, a favor de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU; por lo que, con proveído s/n. de fecha 16 de mayo de 2016, el Gerente de Administración remite a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el expediente de reconocimiento de Crédito Devengado para la emisión de la Certificación de Crédito Presupuestario respectivo;
6. Que, la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, mediante el Memorandum N° 1903-2016-GRC/GRPPAT de fecha 05 de julio de 2016, expide la Certificación de Crédito Presupuestario, a favor de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, por el monto de S/. 12,900.00 (Doce Mil Novecientos con 00/100 Soles), respecto a las Ordenes de Servicio N° 2015-002739 y 2015-004370, precisándose el clasificador programático correspondiente;
7. Que, a través del Informe N° 939-2016-GRC/GA/OL de fecha 12 de julio de 2016, el Jefe de la Oficina de Logística solicita al Gerente de Administración, que a través de su Despacho se requiera a la Gerencia de Asesoría Jurídica, determine si desde el punto de vista jurídico existen las condiciones legales necesarias, para proceder al reconocimiento del Crédito Devengado, a favor de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU;
8. Que, a través del Memorandum N° 787-2016-GRC/GA de fecha 13 de julio de 2016, la Gerencia de Administración remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, el Informe N° 939-2016-GRC/GA/OL de fecha 12 de julio de 2016, adjuntando el expediente de reconocimiento de Crédito Devengado a favor de la PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU, solicitando emita opinión legal en relación a la materia antes indicada;
9. Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Memorando N° 707-2016-GRC/GAJ de fecha 14 de julio de 2016, adjunta el Informe N° 024-2016-GRC/GAJ/SCM de fecha 14 de julio de 2016, en el cual el profesional a cargo verifica que no se encuentra adjunto el Informe Técnico del área usuaria conforme a la mecánica operativa prevista en la Directiva N° 001-2014-GRC-GGR-GA/CONTA;
10. Que, la Oficina de Logística a través del Informe N° 958-2016-GRC/GA-OL, de fecha 14 de julio de 2016, solicita a la Oficina de Recursos Humanos, que en su calidad de área usuaria, se sirva emitir el Informe Técnico para reconocimiento de Crédito Devengado, conforme a la Directiva N° 001-2014-GRC-GGR-GA/CONTA; por lo que, con Memorando N° 311-2016-GRC/GA-ORH, de fecha 15 de julio de 2016, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos remite a la Oficina de Logística, el respectivo Informe Técnico, para la prosecución del trámite correspondiente;
11. Que, con el Informe N° 987-2016-GRC/GA/OL, de fecha 18 de julio de 2016, la Oficina de Logística, remite todos los actuados administrativos a la Gerencia de Administración, adjuntando el Informe Técnico emitido por la Oficina de Recursos Humanos a través del Memorando N° 311-2016-GRC/GA-ORH, de fecha 15 de julio de 2016; por lo que

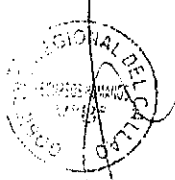




Abog. DIOFEMBA ARANTIDES ARANA ARRIOLA
Jefe de la Oficina de Gestión Documentaria y Archivo
GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO

en atención a ello, mediante el Memorandum N° 832-2016-GRC/GA, de fecha 19 de julio, el Gerente de Administración solicita a la Gerencia de Asesoría Jurídica, emita opinión legal al respecto;

12. Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica a través del Memorandum N° 731-2016-GRC/GAJ de fecha 19 de julio de 2016, adjunta el Informe N° 032-2016-GRC/GAJ/SCM de fecha 19 de julio de 2016, en el cual el profesional a cargo concluye que estando acorde a la normatividad vigente, a los pronunciamientos técnicos y antecedentes del caso, resulta viable el reconocimiento del crédito devengado a favor de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**, debiendo la Gerencia de Administración actuar de acuerdo a sus atribuciones para tal fin; recomendando además, que el área competente verifique previamente el cumplimiento de lo previsto en el numeral 37.1 del Artículo 37° del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, respecto a la anulación del registro presupuestario;
13. Que, acorde con los documentos de vistos, se ha evaluado y determinado que el pago pendiente a reconocerse, corresponde a la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**, por el importe de *S/. 12,900.00 (Doce Mil Novecientos con 00/100 Soles)*, verificándose que en el expediente adjunto a la presente Resolución, se encuentran los documentos que inician el reconocimiento de Crédito Devengado, el Informe Técnico del Área Usaria, la Conformidad del Servicio, la Certificación de Crédito Presupuestario, el Memorando de la Oficina de Tesorería y la Opinión Legal de la Gerencia de Asesoría Jurídica; toda documentación en original que respaldan el pago;
14. Que, habiéndose verificado con los documentos sustentatorios pertinentes, el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**, y con la debida conformidad de la misma, corresponde reconocer el pago con cargo al Presupuesto Institucional del presente Año Fiscal, de acuerdo a la asignación de los Créditos Presupuestarios que ha otorgado la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial en la específica de gasto correspondiente, el cual asciende a la cantidad de *S/. 12,900.00 (Doce Mil Novecientos con 00/100 Soles)*;
15. Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 35.1 del Artículo 35° de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el cual a la letra dice *"el devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada 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, con cargo a la correspondiente cadena de gasto"*. Del mismo modo, el Numeral 37.1 del Artículo 37° de la norma antes mencionada, establece que *"los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal pueden afectarse al Presupuesto Institucional del periodo inmediato siguiente, previa anulación del registro presupuestario efectuado a la citada fecha. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los Créditos Presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal"*;
16. Que, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 6°, 7° y 8° del Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos Devengados a cargo del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 017-84-PCM; y a lo estipulado en los Artículos 8°, 9° y 13° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de fecha 24 de enero de 2007, y en atención a la Directiva N° 001-2014-GRC-GGR-GA/CONTA, aprobada mediante la Resolución Gerencial General Regional N° 607-Gobierno Regional del Callao-GGR, de fecha 24 de abril de 2014; corresponde expedirse el presente acto administrativo;



17. Que, en virtud de las facultades otorgadas a través del Artículo 55°, numerales 5 y 6 del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional del Callao, aprobado por Ordenanza Regional N° 000028 de fecha 20 de diciembre de 2011, y conforme al Numeral 19 del artículo Tercero de la Resolución Ejecutiva Regional N° 000283 del 06 de mayo de 2016; y contando con el visado de la Oficina de Logística, la Oficina de Tesorería, la Oficina de Recursos Humanos y la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- RECONOCER, el pago a favor de la **PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATOLICA DEL PERU**, por el monto de S/. 12,900.00 (Doce Mil Novecientos con 00/100 Soles), correspondiente a las Órdenes de Servicio N° 2015-002739 y 2015-004370, tal como se describe en el siguiente cuadro:

FECHA DE ORDEN	TIPO DE ORDEN	N° DE ORDEN	FACTURA N°	FECHA DE EMISION FACTURA	IMPORTE S/.
24/07/2015	O/S	2015-002739	F001-1625	16/11/2015	10,200.00
06/10/2015	O/S	2015-004370	F001-1623	16/11/2015	2,700.00

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR, que el Crédito Devengado reconocido en el Artículo Primero, deberá cancelarse con cargo al presupuesto del Ejercicio Fiscal 2016.

ARTÍCULO TERCERO.- PRECISAR, que de acuerdo al Memorándum N° 1903-2016-GRC/GRPPAT de fecha 05 de julio de 2016, de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, se precisa que el requerimiento de devengado, será atendido con la siguiente Estructura Programática:

CLASIFICADOR PROGRAMATICO								
APNOP	PROD / PROY	ACTIVIDAD	FUN	DFUN	GFUN	META	FINALIDAD	SECUENCIA FUNCIONAL
9002	3.999999	5000538	03	006	0011	00001	0000329	0052

FONDO	CIS	RB	TT	G	SG1	SG2	E1	E2	IMPORTE
NORMAL	002	18	2	3	2	7	3	1	12,900

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a la Oficina de Logística, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
 CARLOS ANTONIO SOLIS GAYOSO
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

CERTIFICO QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES
 UN FOTOCOPIADO DEL ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO
 CENTRAL DEL GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO