



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Departamento Federal de Economía,
Formación e Investigación DEFI
Secretaría de Estado para Asuntos Económicos SECO

Programa

GFP Subnacional

Fortaleciendo la Gestión Descentralizada de las Finanzas Públicas

Cooperación Suiza - SECO



BASEL INSTITUTE ON
GOVERNANCE



Propuesta de Protocolo de Seguimiento de Atrasos de Pago

Créditos editoriales

«Propuesta de Protocolo de Seguimiento de Atrasos de Pago», desarrollado en el marco del Programa GFP Subnacional, Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas a Nivel Subnacional para el Desarrollo de una Gestión Descentralizada (2015-2019) de la Cooperación Suiza - SECO, implementado por el Basel Institute on Governance.

Cooperación Suiza – SECO

Martin Peter, Director de la Cooperación Suiza – SECO
Jenny Valencia Yáñez de Cárcamo, Oficinal Nacional de Programa
Romina Cruz Valencia, Consultora en Comunicaciones

Basel Institute on Governance – Programa GFP Subnacional

Oscar Solórzano Salvador, Director del Programa GFP Subnacional
Paola Bustamante Suárez, Codirectora del Programa GFP Subnacional
Luz María Garrido Primo, Lideresa de Componente
Lady Seminario Benites, Consultora del Programa GFP Subnacional
Juan Carlos Guevara Estremadoyro, Consultor del Programa GFP Subnacional

Análisis y desarrollo de contenidos

Luz María Garrido Primo, Lideresa de Componente
Lady Seminario Benites, Consultora del Programa GFP Subnacional
Juan Carlos Guevara Estremadoyro, Consultor del Programa GFP Subnacional

Contenido

Presentación	4
I. Objetivo	5
II. Base Legal	5
III. Antecedentes	5
IV. Seguimiento y Monitoreo	7
V. Proceso	7

Presentación

Los Atrasos de Pago por compromisos contraído, representan una forma de financiamiento de bienes o servicios no transparente. Este proceso significa que las instituciones pueden comprometer y devengar un gasto con marco presupuestario sin tener el marco financiero suficiente para cubrir el gasto. Esta figura generalmente se presenta en las instituciones cuyo presupuesto depende mayormente de la recaudación de ingresos, transferencias y de aquellos que sobreestimaron el presupuesto de sus ingresos.

Para el Estado, estos atrasos de pago pueden generar altos costos en la contratación de un bien o servicio debido a que el proveedor en una próxima cotización realizará un incremento en el precio de los productos ofertados o retardar la entrega para compensar el pago atrasado. Además de un crecimiento de deuda, ya que los compromisos que fueron devengados y no pagados al finalizar un ejercicio presupuestario deben incluirse en el siguiente año.

La normativa vigente en el país establece que el pago de las contraprestaciones pactadas (compromisos devengados) a favor del contratista debe realizarse dentro de los 15 días posteriores a la recepción en conformidad de los bienes,

servicios y consultorías¹. Se establece adicionalmente que, de no cumplirse con este plazo, el contratado o proveedor tiene derecho al cobro de intereses legales que se computan a partir de la fecha en que debió efectuarse el pago correspondiente.

En este contexto, el Programa para el Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas a nivel Subnacional para el Desarrollo de una Gestión Descentralizada 2015 -2019² de la Cooperación Suiza – SECO, pone a disposición de los gobiernos regionales y locales la presente propuesta de “Protocolo de Seguimiento de Atrasos de Pago”, a fin de que las instituciones del Estado implementen y apliquen nuevos procedimientos e instrumentos para la administración transparente, eficiente y eficaz de los recursos públicos.

1 Artículo 149.1 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado.

2 El Programa interviene en once (11) gobiernos subnacionales: Gobiernos Regionales de San Martín, Piura, La Libertad, Lambayeque, Cusco y Apurímac y las Municipalidad Provinciales de San Martín, Trujillo, Chiclayo, Cusco y Abancay.

Propuesta de Protocolo de Seguimiento a los Atrasos de Pago



I. Objetivos

- Evaluar la medida en que se identifican y vigilan los atrasos en el pago de gastos.
- Determinar qué aspectos de los atrasos se vigilan, con qué frecuencia y oportunidad se genera la información.
- Tomar medidas correctivas para reducir los atrasos de pago.



II. Base Legal

- Ley N° 1441 Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por RD N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- RD N° 013-2016-EF/52.03, Establecen disposiciones referidas al Procesamiento del Gasto Girado, el pago de tributos mediante transferencias electrónicas que corresponde efectuar por diversas entidades de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y la R.D. N° 005-2011-EF/52.03.
Art 6° - Las ampliaciones de Calendario de Pagos Mensual, por toda fuente de financiamiento, son solicitadas por las Unidades Ejecutoras, Municipalidades, Mancomunidades Municipales y Mancomunidades Regionales a través del SIAF SP, hasta el día 15 del mes en vigencia o el siguiente día hábil cuando dicha fecha resulte no laborable nacional, siempre que se haya registrado el correspondiente Gasto Devengado en el citado sistema.
- RD N° 001-2015-EF/52.03, Establecen procedimientos para la determinación del Calendario de Pagos Mensual de enero de cada Año Fiscal.
Artículo 1.- Determinación de Calendario de Pagos Mensual de enero de cada Año Fiscal A partir de enero de 2015, la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) determina de oficio el Calendario de Pagos Mensual de enero de cada Año Fiscal, sobre la base de la Programación de Compromisos Anual (PCA) aprobada por la Dirección General de Presupuesto Público, incluyendo el monto de los Devengados debidamente formalizados y registrados al 31 de diciembre del Año Fiscal inmediato anterior. Dicha determinación no convalida los actos o acciones de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades que no se ciñan a la normatividad vigente para la ejecución del gasto público.
- RD N° 050-2012-EF/52.03, Dictan disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por RD N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
Art ° 9 - Las UEs y Municipalidades registran la información de la “Programación Mensual de Pagos” sobre la base de la PCA establecida por la DGPP.
- RD N° 040-2011-EF/52.03, Modifican la RD N° 005-2011-EF/52.03, mediante la cual se establecieron disposiciones en el proceso de programación de pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades para su registro en el SIAF SP.



II. Base Legal

- RD N° 005-2011-EF/52.03, Establecen disposiciones en el proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y para su registro en el SIAF – SP.
Artículo 2°.- De la determinación del Calendario de Pagos Mensual 2.1 El Calendario de Pagos Mensual es determinado por la DGETP a partir del procesamiento de la información de la “Programación Mensual de Pagos” registrada por las Unidades Ejecutoras y Municipalidades a través del SIAF-SP, de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente Resolución Directoral. Para tal efecto, la actualización de la información correspondiente es registrada por las citadas entidades hasta el 25 del mes anterior, o el siguiente día hábil cuando dicha fecha constituya no laborable nacional. 2.2 En el caso de la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, la determinación del Calendario de Pagos Mensual toma en consideración, además de la “Programación Mensual de Pagos”, el Presupuesto de Caja del Tesoro Público. 2.3 La determinación del Calendario de Pagos Mensual con cargo a los Recursos Determinados que se centralizan en la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), se sujeta a la disponibilidad de recursos que se considere en el Presupuesto de Caja del Tesoro Público, únicamente para fines de programación. 2.4 La determinación del Calendario de Pagos Mensual no convalida los actos o acciones de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades que no se ciñan a la normatividad vigente para la ejecución del gasto público.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006, Aprueba las Normas de Control Interno.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, Aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de Contraloría N° 004-2017-CG, Guía para la Implementación del SCI.



III. Antecedentes

Realizada la entrevista a los funcionarios responsables del área de Tesorería, en los GSN a cargo del Programa GFP Subnacional, se logró evidenciar que el seguimiento a los atrasos de pago se efectúa de manera permanente, la normatividad vigente, exige solicitar mes a mes, a la DGETP la aprobación del Calendario de Pagos, registrado y enviado vía sistema SIAF SP, el cual es aprobado con el monto solicitado a nivel de genérica de gasto, con lo cual se garantiza el pago a proveedores, planillas y otros conceptos que representan compromisos por atender.

Sin embargo, también se pudo evidenciar algunas casuísticas relacionadas al atraso de pago no significativos, que se generan por los siguientes casos:

- Cuando no se hizo la vinculación del CCI del contratista al RUC, se genera un rechazo del gasto girado.
- Cuando el proveedor de servicios, no alcanza oportunamente la cuenta de detracciones del IGV, ocasiona que no se efectúe el giro en forma oportuna.
- Cheques vencidos pendientes de recojo por parte del beneficiario, ocasiona que se realice un nuevo giro.



III. Antecedentes

- Montos no significativos de devengados por girar pero que aún se encuentran pendientes de anulación definitiva y que figuran como pendientes de pago.
- Montos girados y rechazados por DGETP, por error en el uso del Tipo de Recurso.
- Exceso de emisión de cheques para pago de planilla del personal.
- Devengado de meses anteriores que no son remitidos a la Oficina de Tesorería para su giro.
- Devengados sin fondos financieros.



IV. Seguimiento y monitoreo

1. El proceso de seguimiento se encuentra a cargo de la Oficina de Administración de cada Unidad Ejecutora.
2. El monitoreo, se encuentra bajo responsabilidad del Jefe de la Oficina de Tesorería, o a quien el delegue de cada Unidad Ejecutora.



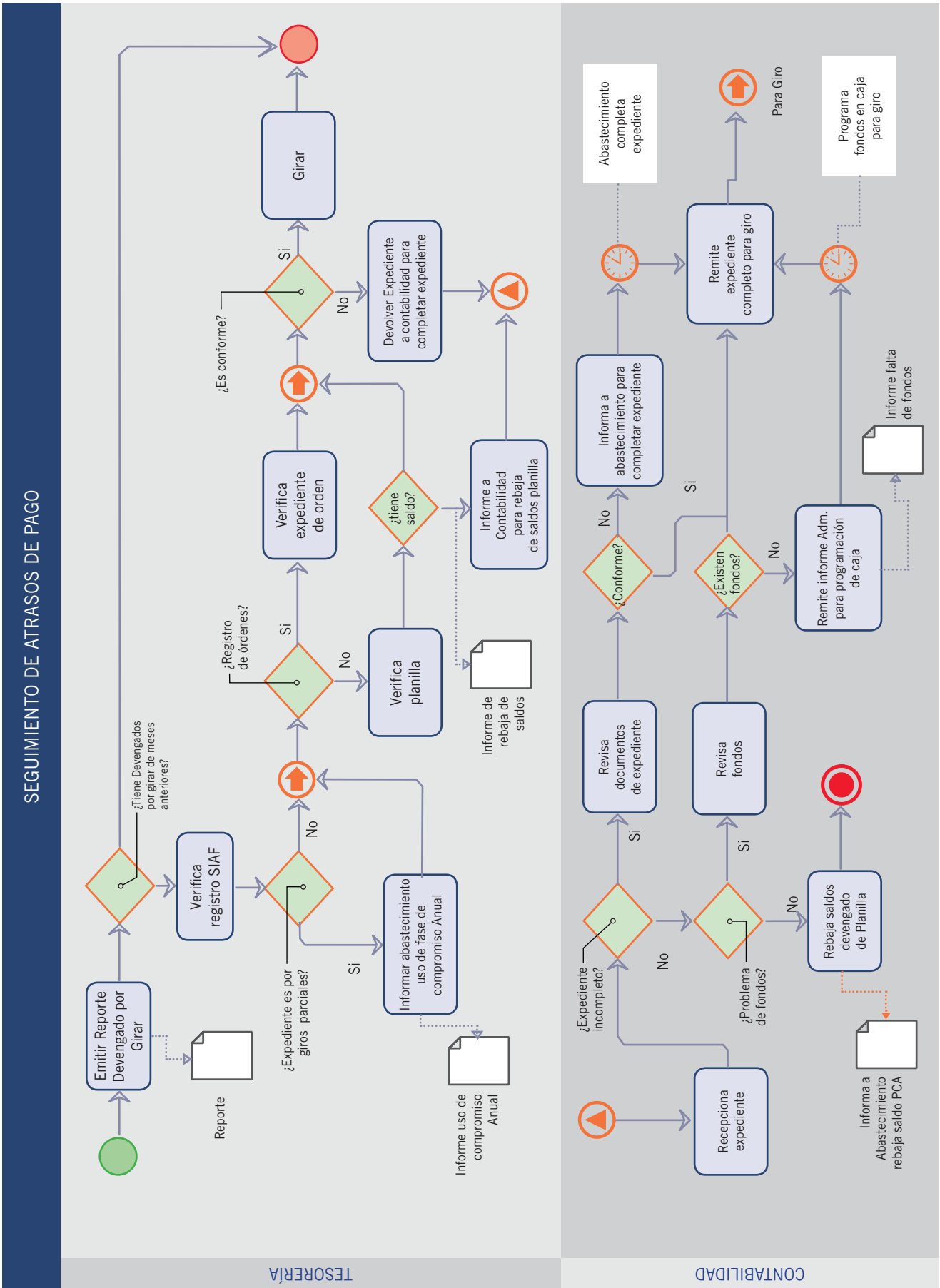
V. Proceso

1. El proceso de monitoreo, deberá ser llevado a cabo al inicio de cada semana.
2. Para el proceso de monitoreo, debe emitir del sistema SIAF-SP, un reporte al mes, de los Devengados por Girar, en la siguiente ruta:
Módulo Administrativo/Reportes/Tesorería/Operaciones Pendientes
3. Identificar los Devengados por Girar, tales como planillas, viáticos y órdenes de meses anteriores, para efectuar los giros o rebajas según corresponda.
4. Para los casos de planilla, no deberá existir saldos pendientes de giro y en particular en la planilla del rubro tributos, por lo que se deberá efectuar la rebaja por el área que realizó el devengado.
5. Para los casos de contratos de pagos parciales no debe existir varios compromisos anuales, sino efectuar un compromiso anual y devengar mes a mes según conformidad.
6. No se deberá devengar expedientes que no cumplan con los requisitos establecidos en la norma, según detalle:
 - La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos, o
 - La efectiva prestación de los servicios contratados, o
 - El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa, o
 - El registro en el SIGA-MEF, para las UEs que cuentan con el aplicativo informático como buena práctica.
 - El registro en el sistema SIAF SP, y
 - La debida documentación sustentatoria.
7. No devengar expedientes SIAF sin fondos financieros. La Oficina de Contabilidad, deberá de efectuar previo al devengado, la verificación de la existencia de los fondos financieros que demanda el compromiso efectuado.



V. Proceso

8. Reducir los giros de cheques, solicitando en el proceso de contratación la presentación en forma obligatoria el CCI de los proveedores, locadores de servicio (considerar normativa de OCI de acuerdo a la UIT vigente) y personal de planilla. El tesorero debe proyectar los montos a girar en cheque que no sea mayor a la UIT, de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007, este proceso reducirá los volúmenes de emisión de cheques y eliminación de aquellos que no fueron cobrados dentro del mes.
9. Exigir al proveedor, locador y personal el trámite de vinculación del CCI con el RUC correspondiente.
10. El Ingreso del CCI se deberá realizar antes de la fase del compromiso.
11. El Jefe de la Oficina de Tesorería deberá remitir dentro de los cinco (05) primeros días hábiles del mes siguiente a la Oficina de Administración, un informe de los devengados que se encuentren fuera del mes del ejercicio o que se encuentren fuera de la fecha de giro para su atención.





Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Departamento Federal de Economía,
Formación e Investigación DEFI
Secretaría de Estado para Asuntos Económicos SECO

Programa

GFP Subnacional

Fortaleciendo la Gestión Descentralizada de las Finanzas Públicas

Cooperación Suiza - SECO



BASEL INSTITUTE ON
GOVERNANCE