



Resolución de Contraloría No. 431-2018-CG

Lima, 20 AGO 2018

VISTOS:

La Hoja Informativa N° 023-2018-CG/GPL de la Gerencia de Planeamiento mediante la cual propone aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades";

CONSIDERANDO:

Que, conforme al artículo 16 de la Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, esta Entidad Fiscalizadora Superior cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, teniendo por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones, y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social;

Que, en el marco de la reorganización institucional para el fortalecimiento y modernización de esta Entidad Fiscalizadora Superior, prevista en la Ley N° 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control, mediante Resolución de Contraloría N° 137-2018-CG, modificada por la Resolución de Contraloría N° 390-2018-CG, se aprobó la estructura orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República a través de los cuales, entre otros, se modifica la denominación de la Gerencia Central de Desarrollo Estratégico por Gerencia de Planeamiento, define su organización y competencias, y crea la Gerencia de Proyectos;

Que, mediante Oficio N° 2019-2017-CG/DC y Oficio N° 101-2017-CG/GAF, se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas autorización para la creación de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades, dentro del Pliego Presupuestal 019: Contraloría General;

Que, en atención a dicha propuesta, el Ministerio de Economía y Finanzas, mediante Oficio N° 041-2018-EF/10.01, remite el Informe N° 009-2018-EF/50.06 autorizando su creación, por lo cual, mediante Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG de fecha 23 de enero de 2018, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 denominada "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades", en el Pliego 019 Contraloría General, mediante Resolución de Contraloría N° 300-2018-CG de 25 de mayo de 2018, se designa al Gerente de Proyectos de la Contraloría General como responsable de dicha Unidad ejecutora, a cargo de su administración y ejecución presupuestaria;

Que, las unidades ejecutoras tienen a su cargo la gestión de actividades que se encuentran reguladas en diversas normas pertenecientes a los sistemas administrativos, entre las que se encuentran, la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, en cuyo artículo 6, señala que las unidades ejecutoras constituyen el nivel descentralizado y operativo en la Institución, con el cual se vinculan e interactúan los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público y deben contar con un nivel de desconcentración administrativa que les permita determinar y recaudar ingresos; contraer

N



compromisos, devengar gastos y ordenar pagos con arreglo a la legislación aplicable; así como registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas; y recibir y ejecutar desembolsos de operaciones de endeudamiento. Asimismo, la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, en su artículo 7, señala que las unidades ejecutoras se encargan de conducir la ejecución de operaciones orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido son responsables directas respecto de los ingresos y egresos que administran. Adicionalmente, la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en su artículo 8, determina las responsabilidades de los funcionarios, dependencias y órganos encargados de los procesos de contratación, así como regula la ejecución de los mismos;



Que, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normativa que regula los sistemas administrativos señalados, mediante el artículo segundo de la Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades", se encarga a la Gerencia Central de Desarrollo Estratégico, actual Gerencia de Planeamiento, la elaboración de los documentos de gestión correspondientes para su adecuado funcionamiento y operatividad;



Que, en cumplimiento del encargo recibido, la Gerencia de Planeamiento en coordinación con la Gerencia de Proyectos ha formulado un proyecto de Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades", en el cual se establece el funcionamiento interno de dicha Unidad Ejecutora basado en equipos de trabajo con responsabilidades propias, con el propósito de permitirle el adecuado cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación correspondiente;



En uso de las facultades conferidas en el literal a) del artículo 32 de la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades", que consta de tres títulos, seis capítulos y 18 artículos, el mismo que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Publicar el texto de la presente Resolución con su anexo en el Portal del Estado Peruano (www.peru.gob.pe), Portal Web Institucional (www.contraloria.gob.pe) y en la Intranet de la Contraloría General de la República.

Regístrese y comuníquese.



NELSON SHACK YALTA

Contralor General de la República

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO

UNIDAD EJECUTORA 002

**GESTIÓN DE PROYECTOS Y
FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**

Agosto 2018



Contenido

SIGLAS.....	3
TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TITULO II: OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES.....	5
TITULO III: ESTRUCTURA Y FUNCIONES.....	5
CAPITULO I: JEFATURA DE LA UNIDAD EJECUTORA.....	6
CAPITULO II: ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS.....	7
CAPITULO III: EQUIPO DE ASESORÍA LEGAL.....	9
CAPITULO IV: EQUIPO DE CONTRATACIONES.....	9
CAPITULO V: EQUIPO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD	11
CAPITULO VI: EQUIPO DE TESORERÍA.....	12



SIGLAS

CGR

Contraloría General de la República



DNPP

Dirección Nacional de Presupuesto Público

ENC

Escuela Nacional de Control

PAC

Plan Anual de Contrataciones

PCA

Programación de Compromisos Anual

ROF

Reglamento de Organización y Funciones

SEACE

Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado

SIAF-SP

Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público

SIGA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa

UE

Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades



TITULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objetivo del Reglamento de Funcionamiento

El presente Reglamento de Funcionamiento, es un documento técnico normativo de gestión, en el cual se determina el funcionamiento interno de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades (en adelante UE), a fin de otorgarle las herramientas que permitan orientar sus actividades, recursos y esfuerzos necesarios para el logro de los objetivos trazados.

Artículo 2.- Alcance

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento son de aplicación a todas las áreas que forman parte de la UE.

Artículo 3.- Base Legal

La base legal del Reglamento de Funcionamiento es la siguiente:

- 3.1. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatorias.
- 3.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- 3.4. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.5. Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.6. Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General de la República aprobado por Resolución de Contraloría N° 137-2018-CG, aprobación, modificado por la Resolución de Contraloría N° 390-2018-CG.
- 3.7. Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01.
- 3.8. Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2017-EF.
- 3.9. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.10. Directiva para la Programación Multianual que Regula y Articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15.
- 3.11. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

3.12 Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

3.13 Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002, denominada "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades".

3.14 Resolución de Contraloría N° 300-2018-CG, que designa al Gerente de Proyectos de la Contraloría General de la República como responsable de la Unidad Ejecutora 002: "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades".



TITULO II: OBJETIVO Y FUNCIONES GENERALES



Artículo 4.- Naturaleza y alcance de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades

La UE constituye un nivel descentralizado-operativo en la Contraloría General de la República (CGR) de acuerdo a la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, responsable del soporte administrativo a la gestión de proyectos a cargo de la Gerencia de Gestión de Proyectos, o la que haga sus veces, y fortalecimiento de capacidades de la Escuela Nacional de Control (ENC).



Artículo 5.- Objetivo y funciones generales

La UE tiene como finalidad brindar el soporte administrativo a la gestión de proyectos y fortalecimiento de capacidades, y tiene las siguientes funciones:

1. Planificar, coordinar, ejecutar y supervisar los procesos de contrataciones dentro del ámbito de su competencia.
2. Celebrar convenios, contratos y demás actos que requieran dentro del ámbito de su competencia.
3. Administrar los fondos destinados a la gestión de proyectos y fortalecimiento de capacidades.
4. Ejecutar administrativa y financieramente los recursos destinados a la gestión de proyectos y fortalecimiento de capacidades.
5. Realizar las actividades económicas, financieras y administrativas requeridas para el logro de sus objetivos.

TITULO III: ESTRUCTURA Y FUNCIONES

Artículo 6.- Para el cumplimiento de sus funciones, la UE se estructura de la siguiente manera (Anexo 01: Esquema para el funcionamiento):

- Jefatura

- Área de Administración y Finanzas
 - Equipo de Asesoría Legal
 - Equipo de Contrataciones
 - Equipo de Presupuesto y Contabilidad
 - Equipo de Tesorería

CAPITULO I: JEFATURA DE LA UNIDAD EJECUTORA

Artículo 7.- Jefatura

Está a cargo de un Jefe quien es la máxima autoridad ejecutiva y administrativa de la UE; por tanto, ejerce la representación legal de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades, y está a cargo de la administración, ejecución y control de sus recursos, conforme a la normatividad vigente, sobre la base de criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Asimismo, coordina con las unidades orgánicas de la CGR en el marco de sus competencias.

El Jefe de la UE es designado por el Contralor General de la República.

Artículo 8.- Funciones de la Jefatura

- a) Dirigir, organizar y supervisar la gestión de la UE, así como evaluar el cumplimiento de sus objetivos y planes en el marco de la normatividad aplicable.
- b) Proponer al Pliego el presupuesto anual de la UE.
- c) Aprobar el plan anual de contrataciones y sus modificatorias según la normatividad aplicable, y otros planes que sean necesarios para la operación de la UE.
- d) Suscribir, modificar o resolver contratos relacionados con las líneas de intervención de la UE en el marco de su competencia, con sujeción a la normativa aplicable.
- e) Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales necesarios para el logro de sus objetivos, en el ámbito de su competencia.
- f) Proponer al Pliego la programación multianual de gastos de la UE.
- g) Conducir y supervisar la ejecución presupuestal y financiera de la UE.
- h) Proponer al Pliego la evaluación y conciliación presupuestal, así como las solicitudes de ampliación y modificación presupuestal.
- i) Presentar al Pliego los estados financieros y presupuestarios, así como el informe de gestión anual de las actividades realizadas.

- j) Gestionar ante el titular del Pliego la designación de los responsables, titulares y suplentes, del manejo de las cuentas bancarias de la UE, de acuerdo con la normativa aplicable.
- k) Gestionar solicitudes de desembolsos ante organismos multilaterales.
- l) Dirigir, disponer y supervisar las acciones que permitan la implementación de recomendaciones del Órgano de Auditoría Interna y el adecuado funcionamiento del sistema de control interno de la UE, conforme a los lineamientos establecidos por la CGR.
- m) Aprobar los expedientes de contrataciones.
- n) Designar a los miembros de los comités de evaluación de los procesos de selección para la contratación o adquisición de bienes, obras y servicios.
- o) Emitir resoluciones jefaturales en asuntos de su competencia, así como aprobar normas, lineamientos y procedimientos para regular la gestión administrativa de la UE.
- p) Otras funciones que le asigne el Vicecontralor de Integridad.

CAPITULO II: ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 9.- Área de Administración y Finanzas

El Área de Administración y Finanzas es responsable de planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar las labores administrativas de la UE para la correcta administración de los recursos económicos y financieros, la ejecución de los procesos de adquisiciones, así como del registro y control de sus activos. Asimismo, es responsable de formular el presupuesto y efectuar el seguimiento de la ejecución presupuestal de la UE.

El Área de Administración y Finanzas está a cargo de un Administrador que reporta al Jefe de la UE.

El Área de Administración y Finanzas está conformada por los siguientes equipos:

- Asesoría Legal
- Contrataciones
- Presupuesto y Contabilidad
- Tesorería

Artículo 10.- Funciones del Área de Administración y Finanzas

- a) Dirigir y supervisar los equipos de Contrataciones, Presupuesto y Contabilidad, Tesorería y Asesoría Legal.



- b) Dirigir la elaboración y actualización de los documentos de gestión y directivas administrativas de la UE, en concordancia con la normativa aplicable y proponer su aprobación.
- c) Gestionar la apertura o cierre de las cuentas bancarias de la UE.
- d) Proponer a la Jefatura los Planes Anuales de la UE para su aprobación.
- e) Sustentar las solicitudes de recursos necesarios a ser presentadas al Pliego, por cada fuente de financiamiento.
- f) Realizar las coordinaciones necesarias con la Subgerencia de Finanzas del Pliego o la unidad orgánica que haga sus veces para la formulación y presentación de solicitudes y propuestas sobre temas presupuestales, financieros y contables.
- g) Revisar las solicitudes de desembolso, cumpliendo con los procedimientos descritos por los organismos multilaterales.
- h) Revisar la propuesta de presupuesto anual de la UE, de acuerdo con la información proporcionada sobre la ejecución financiera de la UE.
- i) Dirigir las actividades de evaluación y conciliación presupuestal, la elaboración de los estados financieros y presupuestales, así como la formulación de solicitudes de ampliación y modificación presupuestales.
- j) Proponer a los miembros de los comités de evaluación de los procesos de selección.
- k) Supervisar los criterios de evaluación de los términos de referencia y especificaciones técnicas elaborados por los especialistas de la UE.
- l) Visar los contratos que suscriba la Jefatura de la UE.
- m) Supervisar y suscribir conjuntamente con el Especialista de Adquisiciones del Equipo de Contrataciones, las órdenes de compra y de servicio de la UE.
- n) Coordinar con las unidades orgánicas usuarias y/o áreas técnicas respectivas, el cumplimiento de las prestaciones pactadas en los contratos celebrados por la UE.
- o) Autorizar, personalmente o mediante delegación, el devengado de las obligaciones a cargo de la UE.
- p) Establecer los procedimientos y la documentación sustentatoria que debe contener el expediente de trámite de pago de las obligaciones a cancelar.
- q) Proponer al Jefe de la UE la aprobación de la Directiva para la administración de Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados; así como otras normas, lineamientos y procedimientos de gestión.
- r) Coordinar y supervisar la verificación, ubicación, custodia y estado de los bienes de la UE.
- s) Otras funciones que le asigne la Jefatura.



CAPITULO III: EQUIPO DE ASESORÍA LEGAL

Artículo 11.- Equipo de Asesoría Legal

El Equipo de Asesoría Legal brinda soporte legal al Área de Administración y Finanzas en la gestión administrativa y de coordinación con los otros Equipos.

El Equipo de Asesoría Legal está a cargo de un Especialista Legal y reporta al Área de Administración y Finanzas.

Artículo 12.- Funciones del Equipo de Asesoría Legal

- a) Asesorar a la UE en asuntos legales que le sean consultados para opinión o trámite.
- b) Visar los documentos con relevancia legal para la UE que se pongan a su consideración.
- c) Formular proyectos de resoluciones, normas, lineamientos, procedimientos, informes, comunicaciones y otros documentos que la UE suscriba para el desarrollo de sus actividades.
- d) Elaborar los contratos provenientes de los procesos de selección y adendas modificatorias.
- e) Colaborar en el control interno de los aspectos legales de la gestión del Área de Administración y Finanzas.
- f) Participar y coadyuvar en conciliaciones y arbitrajes, en coordinación con la Procuraduría Pública del Pliego.
- g) Otras funciones que se le asigne la Jefatura.



CAPITULO IV: EQUIPO DE CONTRATACIONES

Artículo 13.- Equipo de Contrataciones

El Equipo de Contrataciones es responsable de planificar, organizar y ejecutar los procesos de contratación para adquirir bienes, obras y servicios, así como la elaboración de contratos y seguimiento de su ejecución, para el desarrollo de las actividades de la UE y en concordancia con las políticas y procedimientos de contrataciones de organismos multilaterales, y normas nacionales, cuando sea pertinente.

El Equipo de Contrataciones está a cargo de un Especialista de Contrataciones y reporta al Área de Administración y Finanzas.

Artículo 14.- Funciones del Equipo de Contrataciones



- a) Consolidar las necesidades de bienes, obras y servicios en función de los cuadros de necesidades que elaboran las unidades orgánicas usuarias de la UE, así como formular y proponer la aprobación del Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la UE de acuerdo al presupuesto asignado, y efectuar su seguimiento y evaluación.
- b) Revisar las especificaciones técnicas, expedientes técnicos y términos de referencia de bienes, obras y servicios elaborados por las unidades orgánicas usuarias, a ser contratados por la UE. La revisión de los expedientes técnicos se realizará en coordinación con la unidad orgánica a cargo de su elaboración y con el especialista temático asignado.
- c) Revisar los criterios de evaluación elaborados por las unidades orgánicas usuarias para los procesos de contratación de servicios, cuando corresponda.
- d) Determinar el valor referencial para la contratación de bienes y servicios.
- e) Coordinar con las unidades orgánicas usuarias la propuesta de los miembros de los comités de evaluación o selección, según corresponda, y elaborar el proyecto de resolución de aprobación.
- f) Elaborar las bases para la realización de los procedimientos de selección, para la contratación o adquisición de bienes, obras y servicios.
- g) Realizar la convocatoria de los procedimientos de selección para la contratación o adquisición de bienes, obras y servicios, cuando corresponda.
- h) Brindar asistencia técnica a los comités de evaluación de los procesos de contratación en materia de las políticas y procedimientos de contrataciones de organismos multilaterales, y normas nacionales, cuando corresponda.
- i) Realizar las comunicaciones internas y externas derivadas de los procesos de contrataciones.
- j) Emitir órdenes de servicio o de compras en el marco de la normatividad vigente y suscribirlas conjuntamente con el Administrador.
- k) Realizar el seguimiento a la ejecución contractual, en coordinación con las unidades orgánicas usuarias.
- l) Registrar en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF) la fase de certificación de crédito presupuestal, compromiso anual y compromiso mensual.
- m) Mantener actualizada la base de datos de los proveedores de bienes, obras y servicios.
- n) Registrar en el Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado – SEACE y en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones - SEPA, la información relacionada a los procesos de contratación, el estado de los mismos y los contratos suscritos.



- o) Registrar y controlar eficientemente el patrimonio que comprende los bienes muebles de la Unidad Ejecutora.
- p) Administrar y controlar diligentemente el almacenamiento, la custodia y la distribución oportuna de los bienes necesarios para la operatividad de la UE; así como brindar seguridad a los almacenes propios o alquilados.
- q) Realizar el inventario físico de bienes patrimoniales y efectuar acciones inherentes a las altas, bajas y transferencias de bienes patrimoniales de la UE.
- r) Mantener un archivo ordenado y actualizado de todos los expedientes de contratación realizados por la UE.
- s) Otras funciones que se le asigne el Administrador.

CAPITULO V: EQUIPO DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD

Artículo 15.- Equipo de Presupuesto y Contabilidad

El Equipo de Presupuesto y Contabilidad es responsable de planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades de la UE relacionadas a los Sistemas Nacionales de Presupuesto y de Contabilidad.

El Equipo de Presupuesto y Contabilidad está a cargo de un Contador, y reporta al Área de Administración y Finanzas.

Artículo 16.- Funciones del Equipo de Presupuesto y Contabilidad

- a) Coordinar la programación multianual del presupuesto de la UE, según los lineamientos y directivas de la Dirección Nacional de Presupuesto Público - DNPP.
- b) Coordinar y formular la evaluación y conciliación presupuestal semestral y anual de la UE.
- c) Elaborar las solicitudes de ampliación presupuestal que requiera la UE y hacer el seguimiento de las mismas.
- d) Proponer las modificaciones presupuestales, cuando corresponda.
- e) Aprobar las Certificaciones de Crédito Presupuestal (CCP).
- f) Suscribir las previsiones presupuestarias.
- g) Programar, coordinar, dirigir, ejecutar y controlar la Contabilidad presupuestal y patrimonial de la UE de acuerdo con las normas y dispositivos legales vigentes, en coordinación con el Pliego.
- h) Verificar la documentación sustentatoria de las obligaciones y realizar el ingreso de datos de la fase devengado y contabilizado en el SIAF-SP.



- i) Efectuar el análisis de las cuentas y mantener los saldos debidamente comprobados.
- j) Elaborar los Estados Financieros y presupuestarios de la Unidad Ejecutora conforme a la normatividad vigente.
- k) Solicitar la autorización de desembolso y anticipo ante el Ministerio de Economía y Finanzas.
- l) Elaborar la nota de recepción de desembolso correspondiente a los proyectos.
- m) Presentar la justificación de gastos efectuados en el marco de los proyectos, ante los organismos multilaterales.
- n) Preparar los Estados Financieros y Presupuestarios de los proyectos y operaciones de la UE, para su presentación ante los organismos multilaterales.
- o) Supervisar y controlar la ejecución de los recursos presupuestales de la UE y otros en las que tenga participación, alcanzando información oportuna.
- p) Realizar arqueos inopinados de la caja chica y recomendar medidas correctivas.
- q) Coordinar y facilitar la labor de los auditores.
- r) Proveer reportes periódicos de los proyectos al Área de Administración y Finanzas.
- s) Administrar los activos de la UE manteniendo actualizado los inventarios y marges de bienes.
- t) Controlar el cumplimiento de las normas tributarias.
- u) Mantener el archivo contable ordenado y actualizado
- v) Otras funciones que le asigne el Administrador.

CAPITULO VI: EQUIPO DE TESORERÍA

Artículo 17.- Equipo de Tesorería

El Equipo de Tesorería es responsable de planificar, organizar, dirigir y coordinar las actividades relativas al Sistema Nacional de Tesorería y el manejo de las cuentas corrientes, así como el pago de las obligaciones de la UE.

El Equipo de Tesorería está a cargo de un Tesorero, y reporta al Área de Administración y Finanzas.

Artículo 18.- Funciones del Equipo de Tesorería

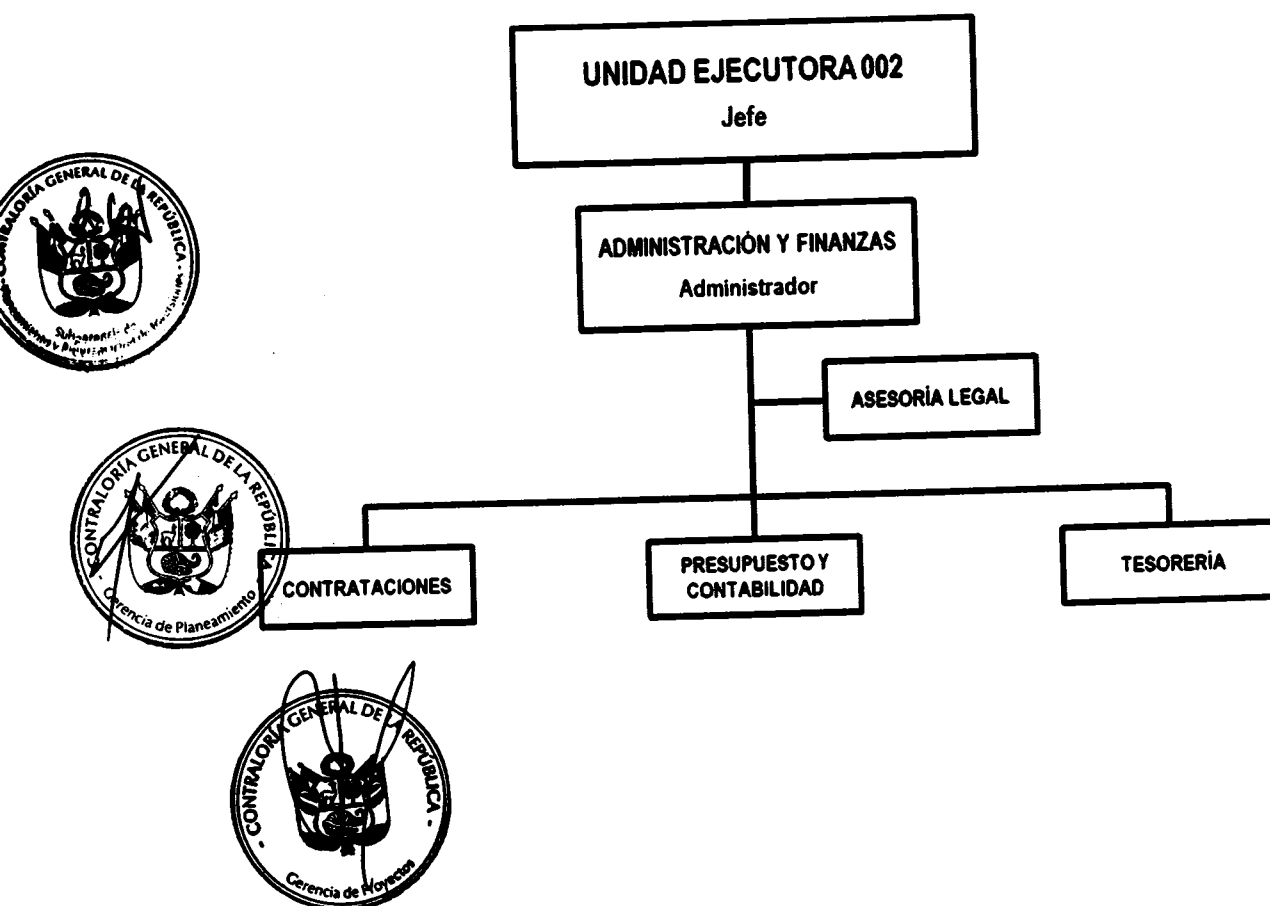
- a) Programar, coordinar, ejecutar, controlar y evaluar los recursos financieros, conforme a las normas y principios del Sistema Nacional de Tesorería y demás normatividad vigente.

- b) Ejecutar las acciones necesarias para la apertura o cancelación de cuentas corrientes bancarias en el sistema financiero, en el marco normativo vigente.
- c) Registrar y controlar los ingresos que se encuentren bajo la administración de la UE.
- d) Coordinar la previsión del calendario de pagos mensual, considerando las estimaciones de compromisos por devengar y/o devengados por girar en el mes al que corresponda.
- e) Realizar la fase de ejecución presupuestaria en su etapa de giro y efectuar el pago de las obligaciones contraídas por la UE con los proveedores, personal, tributarias, entre otros.
- f) Elaborar las conciliaciones bancarias de las cuentas corrientes de la UE.
- g) Verificación, registro, control, custodia y ejecución de las cartas fianza que se deriven de las contrataciones, así como coordinar con el Equipo de Contrataciones su renovación o devolución.
- h) Abrir, registrar, controlar y ejecutar la asignación de fondos de caja chica de la UE.
- i) Custodiar el archivo de los comprobantes de pago, recibos de ingreso y otros documentos generados en la UE de acuerdo al Sistema Nacional de Tesorería.
- j) Otras funciones que se le asigne el Administrador.



ANEXO 01

ESQUEMA PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA 002: GESTIÓN DE PROYECTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES





LA CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA
GERENCIA DE PLANEAMIENTO

HOJA INFORMATIVA N° 00023-2018-CG/GPL

A : LUIS MIGUEL IGLESIAS LEON
SECRETARÍA GENERAL

Asunto Aprobación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002 Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades.

Fecha : Jesús María, 20 de agosto de 2018

OBJETIVO

Proponer la aprobación del Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002 Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades.

II. ANTECEDENTES

1. Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, que establece que la Institución cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera y sus modificatorias, las Leyes N°s 28396, 28422, 28557 y 29622.
2. Ley N° 30742 Ley de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República y del Sistema Nacional de Control.
3. Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
4. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
5. Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01, y modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01.
6. Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por Decreto Supremo N° 126-2017-EF.
7. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
8. Directiva para la Programación Multianual que Regula y Articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobada por Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15.
9. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
10. Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

11. Resolución de Contraloría N°030-2018-CG, que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002, denominada "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades".
12. Resolución de Contraloría N°300-2018-CG, que designa al Gerente de Proyectos de la Contraloría General de la República como responsable de la Unidad Ejecutora 002: "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades".
13. Resolución de Contraloría N° 137-2018-CG, que aprueba la Estructura Orgánica y del Reglamento de Organización y Funciones de la Contraloría General y su modificatoria la Resolución de Contraloría N° 390-2018-CG.
14. Resolución de Contraloría N° 387-2013-CG, que aprueba la Directiva N° 014-2013-CG/REG "Organización y emisión de documentos normativos".

III. COMENTARIOS

1. El artículo 16° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República Ley N° 27785, en adelante la Ley, establece que este Organismo Superior de Control cuenta con autonomía administrativa, funcional, económica y financiera, y tiene por misión dirigir y supervisar con eficiencia y eficacia el control gubernamental, orientando su accionar al fortalecimiento y transparencia de la gestión de las entidades, la promoción de valores y la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como contribuir con los Poderes del Estado en la toma de decisiones y con la ciudadanía para su adecuada participación en el control social.
2. El artículo 6° de la Ley N° 28112, Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público, señala que el Titular de cada entidad propone al Ministerio de Economía y Finanzas, para su autorización, las Unidades Ejecutoras que considere necesarias para el logro de sus objetivos institucionales.
3. Adicionalmente, el artículo 58° del TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Titulares de los pliegos presupuestarios proponen a la Dirección General de Presupuesto Público la creación de unidades ejecutoras, debiendo contar para dicha creación con un presupuesto anual por toda fuente de financiamiento no inferior a S/. 10,000,000.00. Las unidades ejecutoras se crean para el logro de objetivos y la contribución de la mejora de la calidad del servicio público y con sujeción a criterios de especialización funcional, cuando la entidad cuenta con una función relevante, cuya administración requiere independencia a fin de garantizar su operatividad; y cobertura del servicio, cuando se constituye por la magnitud de la cobertura del servicio público que presta la entidad.
4. Mediante Oficio N° 2019-2017-CG/DC y Oficio N° 101-2017-CG/GAF, se solicitó al Ministerio de Economía y Finanzas autorización para la creación de la Unidad Ejecutora 002: Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades, dentro del Pliego Presupuestal 019: Contraloría General. En atención a dicha propuesta el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Oficio N° 041-2018-EF/10.01 remite el Informe N° 009-2018-EF/50.06 autorizando la creación de dicha Unidad Ejecutora, por lo cual, mediante Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG de fecha 23 de enero de 2018 se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 denominada Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades, en el Pliego 019 Contraloría General. Asimismo, mediante Resolución de Contraloría General N° 300-2018-CG de 25 de mayo de 2018 se designa al Gerente de Proyectos de la Contraloría General como responsable de dicha Unidad ejecutora, a cargo de su administración y ejecución presupuestaria.
5. El artículo 6 de la Ley N° 28112 Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, asimismo, señala que las unidades ejecutoras constituyen el nivel descentralizado y operativo en la Entidad, con el cual se vinculan e interactúan los órganos rectores de la Administración Financiera del Sector Público y deben contar con un nivel de desconcentración administrativa que les permita determinar y recaudar ingresos; contraer compromisos, devengar gastos y ordenar pagos con arreglo a la legislación aplicable; registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas; informar sobre el avance y/o cumplimiento de metas; recibir y ejecutar desembolsos de operaciones de endeudamiento.
6. Igualmente, el artículo 7 de la Ley N° 28693 Ley General del Sistema de Tesorería señala que las unidades ejecutoras se encargan de conducir la ejecución de operaciones



orientadas a la gestión de los fondos que administran, conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería y en tal sentido es responsable directa respecto de los ingresos y egresos que administran; para lo cual, mediante el artículo 8 de esta Ley N° 28693, les asignan las atribuciones y responsabilidades siguientes:

- a) Centralizar y administrar el manejo de todos los fondos percibidos o recaudados en su ámbito de competencia.
- b) Coordinar e integrar adecuada y oportunamente la administración de tesorería con las áreas o responsables de los otros sistemas vinculados con la administración financiera así como con las otras áreas de la administración de los recursos y servicios.
- c) Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando la normatividad y procedimientos establecidos por el Sistema Nacional de Tesorería en concordancia con los procedimientos de los demás sistemas integrantes de la Administración Financiera del Sector Público.
- d) Establecer las condiciones que permitan el adecuado registro y acceso a la información y operatividad de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público en el SIAF-SP por parte de los responsables de las áreas relacionadas con la administración de la ejecución financiera y operaciones de tesorería.
- e) Disponer la realización de medidas de seguimiento y verificación del estado y uso de los recursos financieros, tales como arqueos de fondos y/o valores, conciliaciones, entre otros.

7. Adicionalmente, la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado determina las responsabilidades de los funcionarios, dependencias y órganos encargados de los procesos de contratación, así como regula la ejecución de estos procesos.
8. Este conjunto de obligaciones, desplegado y clasificado en grupos especializados, debe ser asignado formalmente para su cumplimiento, mediante un documento que señale específicamente las funciones que debe desarrollar cada grupo.
9. Para que la Unidad Ejecutora 002 pueda cumplir con las obligaciones establecidas en la normativa que regule los sistemas administrativos señalados, debe contar con una organización interna conformada por equipos de trabajo especializados y asignarles a estos equipos las funciones y responsabilidades que les correspondan.
10. En ese sentido, la Resolución de Contraloría N° 030-2018-CG que formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 002 Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades, en su artículo segundo, encarga a la Gerencia Central de Desarrollo Estratégico (hoy Gerencia de Planeamiento) la elaboración de los documentos de gestión correspondientes, para su operatividad y funcionamiento.
11. En cumplimiento del encargo recibido, la Gerencia de Planeamiento, en coordinación con la Gerencia de Proyectos ha formulado un proyecto de Reglamento de Funcionamiento de la citada Unidad Ejecutora en los cuales se establece su organización interna basada en equipos de trabajo, y se asigna las responsabilidades de cada equipo, para el adecuado ejercicio de sus funciones acorde con la normativa que regula los sistemas de gestión administrativa señalados.
12. Al respecto la Directiva "Organización y emisión de documentos normativos" señala en el numeral 6.2 que los tipos de documentos normativos son: políticas, Normas Generales de Control, Reglamentos y Directivas; precisando en el numeral 8.3 que se encuentran exceptuados de la aplicación de dicha Directiva los documentos normativos institucionales tales como el Reglamentos de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones, Cuadro para Asignación de Personal, Texto Único de Procedimientos Administrativos, entre otros que se desarrollen en concordancia con la Ley N° 27658 Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado y disposiciones emitidas por los entes rectores de los sistemas administrativos que regulen las actividades de la administración pública, se elaboraran y aprobaran con sujeción a la estructura y características establecidas en el marco jurídico correspondiente.
13. Por consiguiente, considerando que la Unidad Ejecutora 002 para el cumplimiento de las



obligaciones establecidas en la legislación que regula los sistemas de Administración Financiera, de Tesorería y de Contrataciones, requiere contar con un documento que agrupe y asigne las responsabilidades, de manera que el ejercicio de sus funciones y la suscripción de los documentos propios de la gestión administrativa se realice dentro del citado marco legal, el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002 se encuentra dentro de las excepciones establecidas en el numeral 8.3 de la Directiva N° 014-2013-CG/REG "Organización y emisión de documentos normativos".

IV. CONCLUSIONES

La Unidad Ejecutora 002 Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades requiere contar con los instrumentos necesarios para su adecuado funcionamiento, para lo cual la Gerencia de proyectos en coordinación con la Subgerencia de Planeamiento y Programación de Inversiones ha formulado un Reglamento de Funcionamiento con el propósito de establecer su organización interna y asignar sus responsabilidades, para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.

V. RECOMENDACIONES

Se recomienda aprobar el proyecto de Resolución de Contraloría que aprueba el Reglamento de Funcionamiento de la Unidad Ejecutora 002 "Gestión de Proyectos y Fortalecimiento de Capacidades".

Atentamente,

Fausto Perez
Evaluador



Armando Olarte
Jefe

AL SEÑOR SECRETARIO GENERAL:

Jesús Maria, 20 de agosto de 2018



Samuel Torres Tello
Gerente
Gerencia de Planeamiento