



# GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI

## GOBERNACION REGIONAL

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



### RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 457 - 2021-GRU-GR

Pucallpa, 29 SEP. 2021

**VISTO;** El Oficio N° 0000269-2021-GRU-ORA-OET, Informe N° 182-2021-GRU-GRPP-SGDI, Informe Legal N° 084-2021-GRU-GGR-ORAJ/TTC, y el Texto de la Directiva N° 022-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "*Normas Generales para Asignaciones Financieras a las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali*", y;

#### CONSIDERANDO:

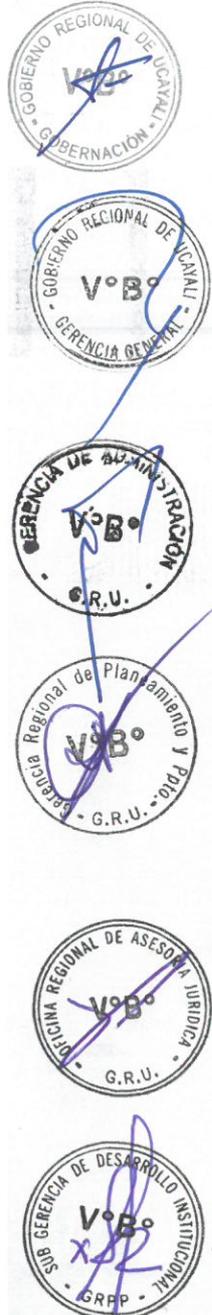
Que, conforme al Artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 - Ley de Reforma Constitucional; concordante con el Artículo 2° de la Ley N° 27867, los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

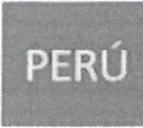
Que, mediante Resolución Directoral N° 013-2008-EF/77.15, se establecen procedimientos para la centralización progresiva de fondos del Rubro 18 Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones en la Cuenta Principal de la Dirección Nacional de Tesoro Público;

Que, el Tercer Considerando de la Resolución Directoral N° 037-2007-EF/77.15, indica que con miras a lograr mayor eficiencia en la tesorería del Estado y mayor control en el proceso de ejecución presupuestaria del gasto, en el marco de la facultad conferida a la Dirección Nacional del Tesoro Público por el inciso a) del Artículo 6° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, resulta necesario dictar procedimientos para la ejecución del gasto por parte de los pliegos presupuestarios y Unidades Ejecutoras que financien sus presupuestos institucionales con la fuente Recursos Determinados de los rubros Canon, Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas, Participaciones y Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN);

Que, mediante el INFORME N° 0000269-2021-GRU-ORA-OET de fecha 02 de agosto del 2021, el Director de la Oficina de Tesorería presentó su propuesta de Actualización de la Directiva N° 014-2013-GR-UCAYALI-P-GGR-GRPPAT-SGDI, que fue aprobado mediante la RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 0579-2013-GRU-P, dicha directiva tiene como objetivo de Normar el manejo y control de las asignaciones financieras de las Fuentes de Financiamientos: Recursos Determinados y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, a las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali, que cuentan con asignación en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, autorizados a través de créditos presupuestarios;

Que, mediante INFORME N° 182-2021-GRU-GRPP-SGDI de fecha 15 de septiembre de 2021, el Sub Gerente de Desarrollo Institucional, expresa que, la Directiva se ha actualizado en función a la Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Resolución Directoral N° 060-2019-EF/52.03 Normas que regulan la Programación de Pagos por parte de las Unidades Ejecutoras del





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**  
**GOBERNACION REGIONAL**

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"



Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y la Autorización de la Asignación Financiera, Resolución Directoral N° 011-2021-EF/52.03 que aprueba la Directiva N° 002-2021-EF/52.03 Directiva para optimizar las operaciones de Tesorería y demás normas vigentes; por lo que propone la aprobación de la Directiva N° 022-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "**Normas Generales para Asignaciones Financieras a las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali**";

Con las facultades que confiere la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias; con el visto bueno de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, y;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** APROBAR la Directiva N° 022-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI "**Normas Generales para Asignaciones Financieras a las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego 462: Gobierno Regional de Ucayali**"; cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - DISPONER a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente Resolución y la Directiva en el portal de transparencia estándar del Gobierno Regional de Ucayali [[www.regionucayali.gob.pe](http://www.regionucayali.gob.pe)].

**ARTÍCULO TERCERO.** – DEROGAR la RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 0579-2013-GRU-P, que aprobó la anterior Directiva N° 014-2013-GR UCAYALI-P-GGR-GRPPAT-SGDI.

**ARTÍCULO CUARTO.** – DISPONER a Secretaría General notificar la presente resolución a la Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería y Sub Gerencia de Presupuesto.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
  
 Sr. Francisco A. Pezo Torres  
 GOBERNADOR REGIONAL

## DIRECTIVA N°022-2021-GRU-GR-GGR-GRPP-SGDI

### “NORMAS GENERALES PARA ASIGNACIONES FINANCIERAS A LAS UNIDADES EJECUTORAS CONFORMANTES DEL PLIEGO 462: GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI”

#### I.- OBJETIVO.

Normar el manejo y control de las asignaciones financieras de las Fuentes de Financiamientos: Recursos Determinados y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, a las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego N°462: Gobierno Regional de Ucayali, que cuentan con asignación en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA, autorizados a través de créditos presupuestarios.

#### II. FINALIDAD.

Contar con un instrumento normativo que determine los procedimientos administrativos a orientar y determinar responsabilidades, en el proceso de ejecución del gasto de las asignaciones financieras de la Fuentes de Financiamientos: Recursos Determinados y Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, a las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego N° 462 Gobierno Regional de Ucayali, que cuentan con asignación en el Presupuesto Institucional de Apertura – PIA.

#### III. ALCANCE.

La aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, es para la Sede Central Regional de Ucayali y las Unidades Ejecutoras conformantes del Pliego N°462 Gobierno Regional de Ucayali, las mismas que se conceden las redistribuciones financieras.

#### IV. BASE LEGAL.

- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N°28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.  
Decreto Supremo N° 304-2012-EF – Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto de Urgencia N°006-2018.
- Decreto Supremo N°126-2017-EF – Aprueban Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería.
- Resolución Directoral N°037-2007.
- Resolución Directoral N°13-2008-EF/77.15 - Establecen Procedimientos para la Centralización Progresiva de Fondos del Rubro 18 Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones en la Cuenta Principal de la Dirección Nacional del Tesoro Público.
- Resolución Directoral N° 14-2008-EF/77.15 – Precisan y Modifican Disposiciones de la Resolución Directoral N° 013-2008 - EF/77.15.
- Resolución Directoral N°050-2012-EF/52.03 – Disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N°060-2019-EF/52.03 – Establecen normas que regulan Programación de Pagos por parte de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales y la Autorización de la Asignación Financiera.
- Resolución Directoral N°011-2021-EF/52.03 – Aprueban la Directiva N°002-2021-EF/52.03 – “Directiva para optimizar las operaciones de tesorería”
- Ordenanza Regional N° 021-2010-GRU/CR - Aprueban la modificación del Reglamento de Organización y Funciones y Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Ucayali.

## DISPOSICIONES GENERALES.

### 5.1. DEFINICIONES.

- Asignación Financiera:** Transferencias de recursos financieros por parte de la Sede Central a las demás Unidades Ejecutoras del Pliego.
- Redistribución:** Asignaciones Financieras por parte de la DNTP a todas Unidades Ejecutoras del pliego.



- c). **Tipos de Recurso:** Distintos recursos que se asignan a las Unidades Ejecutoras, corresponden a las Fuentes de Financiamientos de Recursos Determinados.
- d) **Sub-cuenta DNTP:** Cuenta administrada por la Dirección Nacional de Tesoro Publico (DNTP),y que puede ser consultada mediante pagina web del MEF, que corresponde a los siguientes:

**Rubro 18 :** Recursos Determinados.

- Tipo de Recurso "K" : Sub Cuenta - Canon y Sobre Canon Petrolero.
- Tipo de Recurso "R" : Sub Cuenta – FOCAM.
- Tipo de Recurso "L" : Sub Cuenta – Canon Forestal.
- Tipo de Recurso "Ñ" : Sub Cuenta – Fideicomiso Regional.
- Tipo de Recurso "17" : Sub Cuenta - Canon y Sobre Canon – Impuesto a la Renta.
- Tipo de Recurso "19" : Sub Cuenta – Participaciones FED.
- Tipo de Recurso "27" : Sub Cuenta – FONCOR – Ley 31069.

**Rubro 19 :** Recursos por Operaciones Oficiales de Credito

- Tipo de Recursos "F" : Sub Cuenta – Endeudamiento – Bonos.

**5.2. LINEAMIENTOS.**

- a). **Unidad Ejecutora.** - Constituye el nivel descentralizado u operativo en las entidades públicas. Una Unidad Ejecutora cuenta con un nivel de desconcentración administrativa responsable de:

- Determina y recauda ingresos.
- Contrae compromisos, devenga gastos y ordena pagos con arreglo a la legislación aplicable.



- Registra la información generada por las acciones y operaciones realizadas.
- Informa sobre el avance y/o cumplimiento de metas.

b). **El Devengado.** - Es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos.

c). **Administración de los Fondos Públicos.** - Los fondos públicos generados u obtenidos en la producción o prestación de los bienes y servicios autorizados con arreglo a Ley, se encuentran bajo la administración y registro de las Unidades Ejecutoras y entidades que los generan.

d). **La Programación de Compromisos Anual – PCA** .- es un instrumento de programación del gasto público de corto plazo, por toda fuente de financiamiento, que permite la constante compatibilización de la programación del presupuesto autorizado, con el marco macroeconómico multianual, las reglas fiscales contenidas en la Ley N° 27245 – Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27245, aprobado mediante Decreto Supremo N° 066-2009-EF y la capacidad de financiamiento del año fiscal respectivo, en un marco de disciplina, prudencia y responsabilidad fiscal.

e). **La Certificación de Crédito Presupuestario**, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la Programación de Compromisos Anual - PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario

f). Las Unidades Ejecutoras para el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP, de los gastos de bienes, servicios y obras solo procede si los datos de los documentos que sustentan el registro del compromiso han sido registrados y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado - SEACE, de conformidad con la normatividad de contrataciones del Estado.

#### DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.



## 6.1. PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE DE LA ASIGNACION FINANCIERA.

a) **Del Registro del Devengado.** - La Unidad Ejecutora, deberá registrar el devengado que se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

- Factura, Boleta de Venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.
- Orden de Compra – Guía de Internamiento u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el contrato, acompañado con el respectivo comprobante de pago autorizado por SUNAT.
- Valorización de obra acompañada de la respectiva factura.
- Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o pensiones, Viáticos, racionamiento, propinas, dietas de directorio, Compensación por Tiempo de Servicios - CTS.
- Relación numerada de recibos por servicios públicos como agua potable y desagüe, suministro de energía eléctrica o telefonía fija o móvil, sustentada con los documentos originales.
- Formulario de pago de tributos.
- Relación numerada de Servicios no personales cuyo gasto se registra en la específica de gasto 27.
- Nota de Cargo Bancario.
- Resolución de reconocimiento de derechos de carácter laboral, tales como Sepelio y Luto, Gratificaciones, Reintegros, Indemnizaciones.
- Documento oficial de la autoridad competente cuando se trate de autorizaciones para el desempeño de comisiones de servicio.
- Resolución de encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo de la Caja Chica y en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos.



- Resolución judicial consentida o ejecutoriada.
- Convenios o Directivas de Encargos y, en su caso, el documento que sustenta nuevas remesas.
- Norma legal que autorice Transferencias Financieras.
- Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.
- Otros documentos que apruebe la Dirección Nacional de Tesoro Público.

b). El devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado lo siguiente:

- La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.
- La efectiva prestación de los servicios contratados.
- El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa.
- El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP.

c). **De la Solicitud de las Asignaciones Financieras** .- Las Unidades Ejecutoras deberán solicitar a la Oficina Regional de Administración de la Sede Central por escrito las asignaciones financieras de periodicidad mensual, debiendo adjuntar para ello la siguiente información:

- Reporte de operaciones pendientes en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público – SIAF SP, Devengados por girar.
- Reporte actualizado del saldo disponible en la Sub Cuenta de la Dirección Nacional de Endeudamiento y Tesoro Público – DNETP.
- Copia del acto Resolutivo de la aprobación del presupuesto de la fuente de financiamiento Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito.
- Modificaciones presupuestarias por notas.



d). Recibido el requerimiento, la Oficina Regional de Administración, delegará la revisión y evaluación de las solicitudes de asignaciones financieras a la Oficina de Tesorería, el mismo que debe contar con toda la información requerida.

De no contar con la información sustentatoria se solicitará a la Unidad Ejecutora el envío del mismo para su evaluación, caso contrario, no se continuará con el trámite solicitado.

La Oficina de Tesorería realizará las coordinaciones con la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto de ser el caso y con la Oficina Regional de Administración a fin de que este último determine el monto de la Asignación Financiera a realizar.

La Oficina de Tesorería proyectará el oficio que será firmado por la Oficina Regional de Administración dirigido a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público solicitando la redistribución de la Asignación Financiera a favor de la Unidad Ejecutora que lo solicitó.

Cabe precisar que el Oficio debe contener los siguientes datos:

- Referenciar la base legal que argumenta dicha solicitud
- El código de la Unidad Ejecutora
- El nombre de la Unidad Ejecutora
- El importe en soles (números)
- El tipo de Recurso Financiero.

Una vez firmado el oficio, será enviado por mesa de partes virtual del Ministerio de Economía y Finanzas – MEF al correo [mesadepartes@mef.gob.pe](mailto:mesadepartes@mef.gob.pe), estableciéndose posteriormente la “Hoja de Ruta” para el seguimiento correspondiente.

Tanto el Oficio enviado al MEF como la “Hoja de Ruta”, es enviada por correo electrónico o por WhatsApp al responsable de la Unidad Ejecutora, para que realice el seguimiento correspondiente.

## VII. RESPONSABILIDAD.

El titular y los funcionarios de la Unidades Ejecutoras, son responsables de conducir la ejecución de las operaciones tanto ingresos como egresos, orientadas a la gestión de los fondos que administran,



conforme a las normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería.

Las Asignaciones Financieras efectuadas, no convalidan los actos que contravengan la Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, la Ley N°28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, la Ley N°31084 Ley de Presupuesto del Sector público para el año Fiscal 2021 y la normatividad aplicable de carácter presupuestal y financiero.

## VIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES.

**Primero.-** Para efectos de la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, el monto total de los compromisos debe registrarse en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos legalmente en la etapa de ejecución presupuestal, debidamente sustentados con los documentos que señalan las normas vigentes.

**Segundo.-** Los datos relacionados con el Gasto Comprometido, tales como la Meta Presupuestaria y Cadenas de Gasto aplicables, deben ser reflejo de la documentación sustentatoria, debiendo contar con la correspondiente conformidad de los responsables de su verificación, previo al ingreso de los datos al Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP, a fin de evitar posteriores solicitudes de regularización y reasignación.

**Tercero.-** El número de registro Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público - SIAF-SP del Gasto Comprometido debidamente formalizado, debe ser consignado en el documento sustentatorio de esta etapa de la ejecución.

**Cuarto.-** Las Unidades Ejecutoras deberán realizar conciliaciones de las asignaciones financieras recibidas por la Administración de la Sede Central con la Oficina de Tesorería de la Sede Central.

