



GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 406-2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

406

Piura,

03 JUL 2018

VISTO: Memorando N° 693-2018/GRP-480200 de fecha 17 de mayo de 2018, emitido por la Oficina Regional de Administración; Informe N° 033-2018/GRP-410300 de fecha 23 de mayo de 2018; y, el Informe N° 1203-2018/GRP-460000, de fecha 01 de junio de 2018, emitido por la Oficina Regional de Asesoría Jurídica.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, y sus normas modificatorias, establece que los Gobiernos Regionales tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; y el artículo 192° inciso 1) establece que los Gobiernos Regionales son competentes para aprobar su organización interna y su presupuesto;

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 724-2017/GRP-GR de fecha 13 de noviembre de 2017, se aprobó la Directiva N° 010-2017/GRP-480000, denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Cuenta de Fondos bajo la modalidad de Encargos Internos de la Unidad Ejecutora N° 0892:Sede Central del Gobierno Regional Piura";

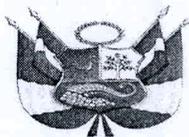
Que, mediante Acuerdo de Consejo Regional N° 1453-2018/GRP-CR, de fecha 21 de marzo de 2018 se aprobó el Dictamen N° 06-2018/GRP-C, de fecha 20 de marzo de 2018, mediante el cual, hace suyo las conclusiones y recomendaciones contenidas en el Informe N° 04-2018/GRP-2000001-ACCR-CF suscrito por el Equipo de Apoyo a Comisiones, sobre las presuntas irregularidades cometidas por Personal Administrativo de la Unidad de Gestión Educativa Local -UGEL Paíta;

Que, mediante el Memorando N° 693-2018/GRP-480200, de fecha 17 de agosto de 2018, la Jefa de la Oficina Regional de Administración hace llegar a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, el proyecto de Directiva Regional denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Cuenta de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos Internos del Pliego 457:Gobierno Regional Piura", a fin de que sea revisado y darle el trámite pertinente para su aprobación con el dispositivo legal pertinente;

Que, mediante la Directiva N° 010-2017/GRP-480000, denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Cuenta de Fondos bajo la modalidad de Encargos Internos de la Unidad Ejecutora N° 0892:Sede Central del Gobierno Regional Piura" aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 724-2017/GRP-GR de fecha 13 de noviembre de 2017, tiene ámbito de aplicación solo para los funcionarios y servidores de la Sede Central de la Sede Regional, en tal razón es pertinente proceda su adecuación con alcance regional para todos los funciones y servidores del Pliego 457: Gobierno Regional Piura;

Que, la presente Directiva Regional tiene como finalidad establecer a nivel regional los lineamientos para el otorgamiento de recursos mediante la modalidad de "Encargos Internos", destinados a la ejecución de actividades específicas con carácter de urgente, sujetos a rendición de cuenta debidamente sustentadas, en aplicación a prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptados; así, como implementar medidas correctivas para evitar que se comenten hechos similares en las dependencias del Pliego 457:Gobierno Regional Piura;





GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° -2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

406 Piura, 03 JUN 2018

Que, la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, a través del Informe N° 033-2018/GRP-410300 de fecha 23 de mayo de 2018, luego del análisis, y aportes correspondientes presenta la propuesta de Directiva denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Cuenta de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos Internos del Pliego 457: Gobierno Regional Piura"; concluye y recomienda que resulta necesario continuar el trámite administrativo de aprobación del citado documento de gestión institucional, el mismo que cuenta con la opinión legal respectiva por parte de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica a través del Informe N° 1203- 2018-GRP-460000 de fecha 01 de junio de 2018;



Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 8 de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, la autonomía es el derecho y la capacidad efectiva del gobierno en sus tres niveles de normar, regular y administrar los asuntos públicos de su competencia, sujetándose a la Constitución y a las leyes de desarrollo constitucional respectivas;

Que, el numeral 1, literal c) del artículo 10 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Normas Modificadorias, establece que son competencias exclusivas de los Gobiernos Regionales, formular y aprobar su organización interna y su presupuesto institucional conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto;



Con las visaciones de la de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaría General.

En uso de las facultades conferidas al Despacho por la Constitución Política del Perú de 1993, la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, el inciso d) del artículo 21 de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, y sus normas modificatorias.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Ejecutiva Regional N° 724-2017/GRP-GR de fecha 13 de noviembre de 2017, que aprobó la Directiva N° 010-2017/GRP-480000 denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Cuenta de Fondos bajo la modalidad de Encargos Internos de la Unidad Ejecutora N° 0892: Sede Central del Gobierno Regional Piura".

014

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR la Directiva Regional N° -2018/GRP-480000-480200 denominada: "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Cuenta de Fondos bajo la Modalidad de Encargos Internos del Pliego 457: Gobierno Regional Piura".

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, en coordinación con Trámite Documentario de la Secretaría General, proceda a la publicación de la presente Resolución en el portal web institucional.





GOBIERNO REGIONAL PIURA

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 406 -2018/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR

Piura, 10 3 JUL 2018.



ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución a las Unidades Orgánicas del Gobierno Regional Piura, para conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

GOBIERNO REGIONAL PIURA

Ing. REYNALDO HILBCK GUZMÁN
GOBERNADOR REGIONAL

	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE TESORERÍA

DIRECTIVA REGIONAL N° 014 -2018/GRP-480000-480200

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICION DE CUENTA DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DEL PLIEGO 457: GOBIERNO REGIONAL PIURA.

I. OBJETIVO.

Otorgar excepcionalmente a todas las Unidades Ejecutoras, Dependencias y demás Órganos Desconcentrados adscritos al Pliego 457: Gobierno Regional Piura, los recursos financieros necesarios bajo la modalidad de encargos internos para el pago de obligaciones que por razones justificadas en cuanto a la oferta local de determinadas adquisiciones de bienes y servicios que son indispensables para el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales.

II. FINALIDAD.

Establecer los lineamientos para el otorgamiento de recursos mediante la modalidad de "Encargos Internos", destinados a la ejecución de actividades específicas con carácter de urgente, sujetos a rendición de cuenta debidamente sustentadas, en aplicación a prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

III. BASE LEGAL.

1. Ley N° 27658:
Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
4. Ley N° 27783:
Ley de Bases de la Descentralización.
5. Ley N° 27785:
Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
6. Ley N° 27815:
Ley del Código de Ética de la Función Pública
7. Ley N° 27867:
Ley Orgánica de Gobierno Regionales y, sus modificatorias.
8. Ley N° 28411:
Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
9. Ley N° 28693:
Ley General del Sistema de Tesorería.
10. Ley N° 28708:
Ley General del Sistema de Contabilidad.
11. Ley Anual del Presupuesto del Sector Público, que corresponda.
12. Ordenanza Regional N° 398-2017:
Aprueba la modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones del GRP.
13. Decreto Supremo N° 304-2012-EF:
Aprobó el Reglamento de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
14. Decreto Supremo N° 056-2017-EF:
Aprobó la modificación del Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
15. Resolución Directoral N° 002-2007.EF/77.15:



	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE TESORERÍA

DIRECTIVA REGIONAL N° 014-2018/GRP-480000-480200

Aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007.EF/77.15 y sus modificatorias.

16. Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15:
Modifica Directiva de Tesorería N° 001-2007- EF/77.15.
17. Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.02:
Modifica Resolución Directoral N° 005- 2011-EF/52.03.
18. Resolución Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
19. Resolución de Superintendencia N° 07-99-SUNAT:
Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
20. Resolución Ejecutiva Regional N° 468-2012/GOB.REG.PIURA-PR:
Aprobación de Directiva Regional N° 14-2012/GRP-410000-410300, denominada: "*Lineamientos para la elaboración, modificación, actualización y aprobación de Directivas en el Gobierno Regional Piura*".

IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, son de aplicación en todas las Unidades Ejecutoras, Dependencias y demás Órganos Desconcentrados adscritos al Pliego 457: Gobierno Regional Piura, que administren fondos otorgados bajo la modalidad de Encargos Internos.

V. VIGENCIA:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva Regional, entran en vigencia a partir del primer día hábil siguiente a la publicación de su aprobación en el portal institucional oficial del Gobierno Regional Piura y, permanecerán vigentes hasta que los entes rectores emitan nuevas normas legales o disposiciones legales que modifiquen su contenido.

VI. APROBACIÓN:

La presente Directiva Regional será visada por la Sub Gerencia Regional de Desarrollo Institucional de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; y Oficina de Tesorería de la Oficina Regional de Administración; y se aprobará, con Resolución Ejecutiva Regional, acto resolutorio que contará con las visaciones de la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Regional de Administración; Oficina Regional de Asesoría Jurídica; Gerencia General Regional; y, Secretaría General.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. El otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos es de carácter excepcional y será de acuerdo a lo previsto en el literal d) del numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería aprobada con Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 de fecha 30 de abril de 2009, que establece que los encargos consisten en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario al personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos son indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales y que no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces (...) tales como a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no puedan conocerse con precisión ni con la debida anticipación, b) Contingencia derivada de situaciones de emergencia declaradas por Ley, c) Adquisición de bienes y servicios ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe de la unidad orgánica de abastecimientos u oficina que haga sus veces (...).

7.2. Los Encargos Internos serán otorgados al personal del Pliego Gobierno Regional Piura conforme a lo establecido en el numeral 40.2 del Artículo 40° de la Directiva de Tesorería aprobada con



	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE TESORERÍA

DIRECTIVA REGIONAL N° 014 -2018/GRP-480000-480200

Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 de fecha 30 de abril de 2009, y con Resolución de la Oficina Regional de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la persona, la descripción del objeto del encargo, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.

- 7.3. El monto máximo a ser otorgado en cada encargo interno no debe exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT) en cumplimiento al numeral 1 del Artículo 4° de la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77/15.
- 7.4. El monto máximo de cada gasto a rendir en Factura, Boleta de Venta, o Recibo por Honorarios Profesionales no debe exceder el importe de una (01) Unidad Impositiva Tributaria vigente, el servidor responsable del manejo del Encargo Interno realizará la retención por detracción, impuesto a la renta de Cuarta Categoría, pago a cuenta del 2% de IGV a los sujetos comprendidos dentro de lo regulado por el Decreto Legislativo N° 940, debiendo realizar los depósitos de las retenciones en las fechas establecidas por Ley.

VIII. PROCEDIMIENTO.

8.1. Requerimiento.

- 8.1.1. La Unidad Orgánica u Oficina que solicite encargos internos presentará ante la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces con una anticipación mínima de 72 horas, salvo excepciones autorizadas por la Alta Dirección, memorando de solicitud en que indicará lo siguiente.
 - Certificación Presupuestal.
 - Programa de la Actividad.
 - Periodo y/o plazo de ejecución.
 - Presupuesto de Actividad a nivel de centro de costo y específicas de gasto.
 - Detalle de los bienes y/o servicios que conforman el presupuesto, indicando el costo estimado y la específica del gasto de cada uno.
 - Apellidos y nombres del funcionario o servidor a quien se le otorgará el Encargo Interno.

8.2. Autorización.

- 8.2.1. De estar conforme y de contar con la disponibilidad financiera, la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces previo informe Técnico de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares dispondrá a la Oficina de Tesorería o quien haga sus veces emita la resolución Oficina Regional de Administración autorizando el otorgamiento del encargo interno la misma que se remitirá a la Oficina de Contabilidad.

8.3. Otorgamiento.

- 8.3.1. La Oficina de Contabilidad registra el compromiso presupuestal y devengado en el SIAF-SP, y remite a la Oficina de Tesorería para el giro correspondiente.
- 8.3.2. La Oficina de Tesorería, procede a emitir el comprobante de pago, girar y entregar el cheque a nombre de la persona designada en la resolución que autoriza el encargo interno.

8.4. Utilización.

- 8.4.1. El encargado del manejo del Encargo Interno, adquiere los bienes y contrata los servicios, con criterio de austeridad y racionalidad.
- 8.4.2. Las condiciones o requisitos de los actos administrativos propios de la ejecución del gasto que es materia del encargo en el marco de los procedimientos, y plazos establecidos, se sujetan a través de la normatividad presupuestal, contable y de Tesorería vigente.



	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE TESORERÍA

DIRECTIVA REGIONAL N° 014-2018/GRP-480000-480200

- 8.4.3. El responsable del manejo del Encargo Interno atiende el pago de los bienes servicios requeridos sin exceder los límites autorizados por específica del gasto, y dentro del periodo de ejecución de la actividad indicado en la resolución Oficina Regional de Administración.
- 8.4.4. La sustentación de los gastos se efectúa con los comprobantes de pago: factura, boleta de venta y otros comprobantes establecidos por la SUNAT en el reglamento de comprobantes de pago, Resolución N°007-99/SUNAT y sus normas modificatorias, siendo responsables solidarios el Jefe de la Unidad Orgánica y el responsable del manejo del encargo interno de consignar información de proveedores que no presten consistencia, veracidad y confiabilidad durante la ejecución del gasto.
- 8.4.5. La recepción de los Bienes y Servicios deben acreditarse mediante la firma sello del Jefe de la Unidad Orgánica, en señal de conformidad en los respectivos comprobantes de pago del gasto.
- 8.4.6. No está permitido el pago de gastos que no estén autorizados expresamente en la Resolución.
- 8.4.7. El responsable del manejo del Encargo Interno no podrá delegar a otras personas la ejecución del encargo bajo responsabilidad administrativa.

8.5. Rendición.

- 8.5.1. El encargado del manejo del Encargo Interno elaborará y presentará ante la Oficina de Contabilidad, la rendición de cuenta de los gastos debidamente documentada dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.
- 8.5.2. Los documentos sustentatorios deben cumplir los requisitos establecidos por SUNAT de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago Resolución N°007/99SUNAT y sus normas modificatorias, y deben ser emitidos a nombre de Gobierno Regional Piura consignando el RUC correspondiente no deben presentar enmendaduras y deben estar debidamente cancelados.
- 8.5.3. Todos los documentos sustentatorios del gasto deben contar con el V°B° y sello del titular de la unidad orgánica que solicitó los fondos mediante encargo interno.
- 8.5.4. Al reverso de cada comprobante de pago (Factura, Boleta de Venta y otros) constará la conformidad (firma y sello) de la recepción de los bienes y servicios por parte de la unidad orgánica que rinde el encargo.
- 8.5.5. El saldo no utilizado del encargo interno será devuelto a la Oficina de Tesorería en el mismo plazo indicada en el numeral 6.5.1. El recibo de ingreso que acredita dicha devolución será presentado como parte la rendición de cuentas.
- 8.5.6. La Oficina de Contabilidad revisará y dará conformidad a la rendición de cuentas, verificando la documentación sustentaría del gasto que esté de acuerdo a los conceptos y monto total autorizado en cada específica de gasto, de no encontrarse conforme procederá a su devolución al responsable del Encargo Interno, para la regularización respectiva en un plazo no mayor a 24 horas.

8.6. Registro.

- 8.6.1. La Oficina de Contabilidad llevará un registro y control de los fondos bajo la modalidad de encargos internos, hasta su liquidación.
- 8.6.2. La Oficina de Contabilidad realizará el registro contable de la fase de Rendición en el SIAF-SP.
- 8.6.3. La Oficina de Contabilidad remitirá a la Oficina de Tesorería, la rendición de cuentas para su archivo.
- 8.6.4. La Oficina de Contabilidad informará a la Oficina Regional de Administración los casos de incumplimiento de rendición de cuentas de encargos internos.



	GOBIERNO REGIONAL PIURA	
	OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN	OFICINA DE TESORERÍA

DIRECTIVA REGIONAL N° 014-2018/GRP-480000-480200

8.6.5. No procede la entrega de nuevos encargos internos a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de Encargos anteriormente otorgados.

8.7. Control.

8.7.1. La autorización del gasto con cargo al encargo interno corresponde a la Jefatura inmediata superior de la Unidad Orgánica solicitante quien debe ejercer dicha facultad con criterio de austeridad, y racionalidad, siendo responsable de las adquisiciones de bienes y servicios ejecutados con el encargo interno.

8.7.2. Corresponde a todas las unidades orgánicas del Pliego Gobierno Regional Piura responsables de los sistemas administrativos, realizar las funciones de control previo y concurrente de todos los gastos efectuados con cargos internos, dentro de su competencia funcional.

8.7.3. Medidas Disciplinarias en caso de incumplimiento de la Rendición de Cuenta señalado en el numeral 6.5 de la presente Directiva Regional.

8.7.4. Vencido el plazo tres (03) días establecidos en el numeral 6.5.1, la Oficina de Contabilidad dará cuenta a la Oficina Regional de Administración o quien haga las veces que el encargado no ha cumplido con su rendición dentro de los plazos establecidos.

8.7.5. La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces notificara al funcionario o servidor dándole un plazo de 24 horas para que cumpla con la rendición; caso contrario informará a las instancias correspondientes para que procedan con las sanciones en cumplimiento a la normativa vigente.

IX. LIMITACIONES.

La asignación de los fondos por encargo interno no podrá ser utilizada para el pago de remuneraciones, adelantos, compra de activos fijos, bajo responsabilidad del funcionario solicitante.



X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

La Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces y la Oficina de Contabilidad evaluarán el cumplimiento estricto de lo precisado en la presente Directiva Regional.

