

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 838-2017-GRL-GGR.

Belén, 7 de junio del 2017

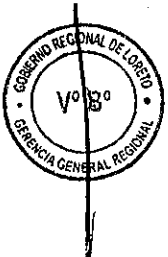


Visto, el Oficio N° 201-2017-GRL-ORA-OEC, del 07 de abril de 2017, suscrito por la Oficina Ejecutiva de Contabilidad, y el Oficio N° 227-2017-GRL-GGR-ODEII, de fecha 05 de abril de 2017, de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática del Gobierno Regional de Loreto, remitiendo el proyecto subsanado de la **Directiva General N° 009-2017-GRL-ORA/OEC, "Normas para la Rendición de Cuentas de los Fondos Otorgados por la Modalidad de Encargos – Ejecutora 861 Región Loreto – Sede Central"**, y;

CONSIDERANDO:



Que, los Gobiernos Regionales son personas de Derecho Público, con autonomía política, económica, y administrativa; teniendo por misión, organizar y conducir la gestión pública regional, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas regionales y sectoriales, para la contribución al desarrollo integral y sostenible de la Región;



Que, mediante Memorando (M) N° 059-2017-GRL-GGR, del 21 de febrero de 2017, la Gerencia General del Regional, dispone implementar un Sistema de Control Interno que brinde transparencia y asegure el correcto desempeño de los actos administrativos de todas las áreas del Gobierno Regional de Loreto, ante ello, la Oficina Ejecutiva de Contabilidad con Oficio N° 143-2017-GRL-ORA/OEC, del 24 de febrero de 2017, a través del Área de Control Interno de Control Previo, ha elaborado el proyecto de **Directiva General denominado "Normas para Rendición de Cuentas de los Fondos Otorgados por el Gobierno Regional de Loreto: Sede Central a través de la Modalidad de Encargos a las Unidades Operativas"**; documentos derivados a la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática con el Proveído N° 2889, del 27 de febrero de 2017, por la Gerencia General Regional;

Que, la Directiva de Tesorería N° 001 2007 EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, en el artículo 62°, inciso 62.1.- Se denomina "Encargo", en el marco de lo establecido en el inciso b) del artículo 59 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a la ejecución de determinadas actividades y proyectos por parte de: a) Unidades desconcentradas conformantes de la misma Unidad Ejecutora, que para el efecto se denominan "Unidades Operativas"; b) Otra Unidad Ejecutora, distinta de aquella en la cual han sido aprobados los créditos presupuestarios correspondientes, siempre que pertenezca a otro pliego presupuestal;

Que, a fin de implementar el Sistema de Control Interno del Gobierno Regional de Loreto, que brinde transparencia y asegure el correcto desempeño de los actos administrativos; y de conformidad con el **Informe N° 007-2017-GRL-OEDII/AKM**, del 14 de marzo de 2017, de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional, resulta necesario actualizar las directivas internas de los órganos y unidades de control del Gobierno Regional de Loreto, para ello, es pertinente formalizar el acto resolutivo para la aprobación de la **Directiva General N° 009-2017-GRL-ORA/OEC, "Normas para la Rendición de Cuentas de los Fondos Otorgados por la Modalidad de Encargos – Ejecutora 861 Región Loreto – Sede Central"**, cuya finalidad, es Contar con un instrumento normativo y orientador en el proceso de Formulación, Ejecución, Control y Rendición de las asignaciones otorgadas por la Unidad Ejecutora 861 "Gobierno Regional de Loreto – Sede Central" a sus diferentes **Unidades Operativas Encargadas**;

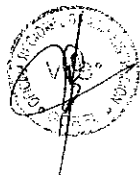
Que, con Oficio N° 172-2017-GRL-GGR-ODEII, de fecha 14 de marzo de 2017, la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, hace suyo el Informe 007-2017-GRL-

RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 838 -2017-GRL-GGR.

Belén, 7 de junio del 2017



ODEII/AKM, suscrito por la especialista en la materia, en la que informa que luego de efectuar la revisión, evaluación, concluye que el contenido de la propuesta de la **Directiva General N° 009-2017-GRL-ORA/OEC, "Normas para la Rendición de Cuentas de los Fondos Otorgados por la Modalidad de Encargos – Ejecutora 861 Región Loreto – Sede Central"**, elaborado por la Oficina Ejecutiva de Contabilidad en el marco de las normas legales vigentes, se encuentra formulada conforme a ley;



Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 373-2016-GRL-P, del 11 de julio de 2016, el Gobernador Regional, delegó al Gerente General Regional, la facultad de aprobar directivas e instructivos para el mejor cumplimiento de las funciones de supervisión, monitoreo y coordinación de ejecución de actividades y/o proyectos;

Estando al **informe técnico** de la Oficina Ejecutiva de Desarrollo Institucional e Informática, con las visaciones de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto, aprobado por Ordenanza Regional 017-2016-GRL-CR, de fecha 25 de julio del 2016; y a la delegación de facultades otorgadas mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 373-2016-GRL-P, del 11 de julio de 2016,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la Directiva General N° 009-2017-GRL-ORA/OEC, "Normas para la Rendición de Cuentas de los Fondos Otorgados por la Modalidad de Encargos – Ejecutora 861 Región Loreto – Sede Central", la misma que consta de ocho (08) Títulos y tres (03) Anexos, que visados al margen forman parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- Establecer que la vigencia de la Directiva aprobado en el artículo precedente, es a partir de la fecha de notificación del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO 3°.- Notificar la presente Resolución a la Oficina Regional de Administración, Oficina Ejecutiva de Contabilidad, y a las instancias administrativas pertinentes del Gobierno Regional de Loreto, para su conocimiento y fines.

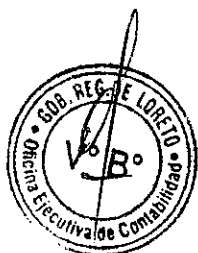
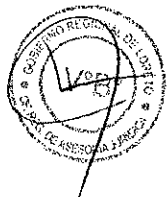
Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.

GOBIERNO REGIONAL DE LORETO
Ing. *Alberta Feasita Vega Sanchez*
Gerente General Regional

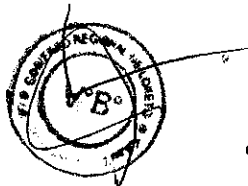


"AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO"

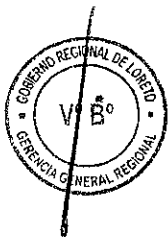
GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
OFICINA EJECUTIVA DE CONTABILIDAD



**DIRECTIVA GENERAL N° 009-2017-GRL-
ORA/OEC**



**"NORMAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS FONDOS OTORGADOS
POR LA MODALIDAD DE ENCARGOS
EJECUTORA 861 REGION LORETO
SEDE CENTRAL"**



BELÉN, MARZO 2017



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 19 JUN 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

**"NORMAS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS FONDOS
OTORGADOS POR LA MODALIDAD DE ENCARGOS
EJECUTORA 861 REGION LORETO
SEDE CENTRAL"**

I.- OBJETIVO:

Establecer normas y procedimientos para la programación, autorización, control y rendición de los fondos presupuestales otorgados en forma mensual por concepto de gastos que ocasionen las **Unidades Operativas** de la Unidad Ejecutora N° 861 que integra el Pliego N° 453 Gobierno Regional de Loreto - Sede Central bajo la modalidad "Encargos".

II.- FINALIDAD:

Contar con un instrumento normativo y orientador en el proceso de Formulación, Ejecución, Control y Rendición de las asignaciones otorgadas por la Unidad Ejecutora 861 "Gobierno Regional de Loreto - Sede Central" a sus diferentes **Unidades Operativas Encargadas**.

III.- BASE LEGAL:

- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y Modificatorias.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y Modificatorias.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, y Modificatorias.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el presente año Fiscal.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ordenanza Regional N° 017-2016-GRL.CR, de fecha 25 de Julio de 2016, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Loreto
- Decreto Supremo N° 353-2016-EF, establece el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (U.I.T.) para el año fiscal 2017 en S/.4,050.00.
- Resolución Ministerial N° 801-81-EFC/76 Normas del Sistema de Contabilidad.
- Resolución Viceministerial N° 029-98-EF/11. Obligatoriedad para la utilización del SIAF-SP.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y otras Normas Actualizadas.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG (03/11/06), Normas de Control Interno para el Sector Público y otras Normas actualizadas.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería para el Año fiscal 2007", Capítulo III - "Procedimientos Generales para la Apertura y Manejo de Cuentas Bancarias" y "Designación y acreditación de autorizados al manejo de Cuentas Bancarias en

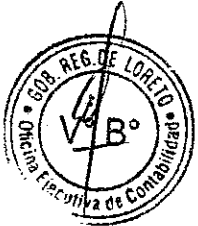


CERTIFICA: Copia de la original
Fecha: 19 JUN 2017

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2007" y sus modificatorias.

- Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01, que aprueba los clasificadores presupuestarios, para el año fiscal 2015.
- Resolución de Superintendencia N° 287-2014/SUNAT, Obligatoriedad de la emisión de Recibos por Honorarios Electrónicos.
- Resolución Ejecutiva Regional N° 749-2014-GRL-P, Aprueba la Directiva General N° 015-2014-GRL-GGR-ORA/OEC, "Normas para la Formulación, Control y Rendición de los Presupuestos de Costos de Actividad por Comisión de Servicio, Capacitación y Cambio de Colocación".
- Resolución Administrativa Regional N° 001-2017-GRL-ORA, que aprueba la Directiva "Normas para la Administración y Rendición del Fondo de la Caja Chica, para el presente año fiscal".
- Resolución Ejecutiva Regional N° 1040-2003-GRL-P, que aprueba el Manual de Organización y Funciones de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto.
- Directiva N° 001-2016-SERVIR/GDSRH, Normas para Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Puestos-MPP, (Capítulo II Manual de Perfiles de Puestos, Artículo 16° literal a)



IV.- ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de aplicación a todas las **Unidades Operativas "Encargadas"**, consideradas como **Dependencias Desconcentradas, Órganos de Línea y/o Apoyo** que reciben directamente fondos en calidad de Encargos de la Unidad Ejecutora 861, que integra el pliego 453 del Gobierno Regional de Loreto por cualquier fuente de financiamiento, quienes están obligados a informar y presentar la rendición de cuentas documentada en la forma y plazos establecidos en la presente Directiva.



V.- DISPOSICIONES GENERALES:

5.1 La presente Directiva es de aplicación en todas las **Unidades Operativas "Encargadas", Dependencias Desconcentradas, Órganos de Línea y/o Apoyo**, dependientes directa e indirectamente de la Unidad Ejecutora 861 Gobierno Regional de Loreto - Sede Central, que reciben fondos públicos bajo la modalidad de **Encargos**.

5.2 Para efectos de la presente Directiva, se tendrá en cuenta los siguientes términos:

➤ **"Encargo"**, es el proceso mediante el cual se configura la ejecución de determinadas actividades y proyectos, en el marco de lo establecido en el inciso b) del artículo 59° de la Ley N° 28411, Ley General del sistema Nacional de Presupuesto, por parte de:

- a) Unidades Desconcentradas conformantes de la misma Unidad Ejecutora que para el efecto se denominan "Unidades Operativas".
- b) Otra Unidad Ejecutora distinta de aquella en la cual han sido aprobados los créditos presupuestarios correspondientes, siempre que pertenezca a otro pliego presupuestal, en este caso se suscribe un Convenio.





CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 18 JUN 2017

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

- **"Encargante"**, es la Unidad Ejecutora de donde proceden los recursos.
- **"Encargada"**, es la Unidad Operativa o Ejecutora que recibe los recursos para la ejecución de actividades y proyectos programados. También se consideran las Unidades Ejecutoras que pertenecen a otro pliego presupuestario y reciben recursos mediante un **Convenio**.

5.3 El manejo de Fondos en la modalidad de "Encargo", financiados con Fondos Públicos puede darse en los casos siguientes:

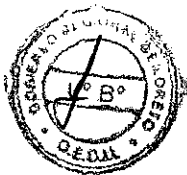
- a) Entre la Unidad Ejecutora y una o más de sus "Unidades Operativas".

Considérese como "Unidades Operativas", a las Dependencias Desconcentradas, Órganos de Línea y/o Apoyo, establecidas en la "Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto", como son:

Sub-Región Loreto Nauta.
Sub-Región Ramón Castilla - Caballo Cocha.
Sub-Región Requena.
Sub-Región Daten del Marañón - San Lorenzo.
Sub-Región Yaquerana - Colonia Angamos.
Sub-Región del Putumayo - El Estrecho.
Sub-Región del Napo - Santa Clotilde.
Oficina de Coordinación Lima
Dirección Regional de Energía y Minas.
Dirección Regional de la Producción.
Dirección Regional de Comercio Exterior, Turismo y Artesanía.
Dirección Regional de Trabajo y Promoción del Empleo.
Dirección Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
Oficinas dentro de la Estructura Orgánica del Gobierno Regional de Loreto (Aldea Infantil Santa Mónica, y Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos - Programa de Asistencia Médico Familiar PAMF).

5.4 El Pliego Presupuestario N° 453 del Gobierno Regional de Loreto- Sede Central, que tenga que trasladar recursos financieros administrados por la Dirección Nacional del Tesoro Público (Recursos Ordinarios) a más de una **Unidad Operativa "Encargada"** para su administración, bajo la modalidad de **Encargos**, debe solicitar a la Dirección Nacional de Tesoro Público (DNTP), la apertura de una Cuenta Corriente a su nombre, la misma que **centralizará** el importe total a otorgarse, así mismo solicitará a la DNTP la Apertura de **Cuentas Bancarias de Reversión** a nombre de cada una de las **Unidades Operativas Desconcentradas "Encargadas"**, los cuales serán administrados exclusivamente en el Banco de la Nación.

Las **Unidades Operativas "Encargadas"** que reciben fondos distintos a Recursos Ordinarios, como son: Recursos Determinados (Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones) y Recursos Directamente Recaudados, solicitarán a la Oficina Regional de Administración del Pliego Presupuestario N° 453 "Gobierno Regional de Loreto - Sede Central", a través de la Oficina Ejecutiva de Tesorería, la



apertura de una **Cuenta Corriente**, para el manejo y control de los fondos recibidos.

VI.- MECANICA OPERATIVA

6.1 REQUERIMIENTO DE FONDOS

- a) Las **Unidades Operativas Desconcentradas, Órganos de Línea y/o Apoyo, "Encargadas"** previamente a la solicitud de sus fondos deberán tener aperturada sus respectivas **Cuentas Bancarias de Reversión** (si es con recursos Ordinarios) y/o **Cuenta Corriente** (si son recursos distintos a los Recursos Ordinarios: Recursos Determinados y Recursos Directamente Recaudados).
- b) Conjuntamente con la solicitud de requerimiento de los fondos, deberá adjuntar un presupuesto analítico indicando

la Fuente de Financiamiento, cadena Funcional Programática, y el **desagregado a nivel de genérica y específica del Gasto**.

- c) La Oficina Regional de Administración a través de las Oficinas Ejecutivas de Contabilidad y Tesorería procederán a la afectación del requerimiento de la Unidad Operativa en el SIAF - SP, mediante las fases de: Compromiso, Devengado y Girado; de acuerdo a la disponibilidad Presupuestaria y Financiera, respectivamente.

6.2 INFORMACION PARA LA FORMULACION DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS, PLAZO DE ENTREGA Y PRESENTACIÓN.

UNIDADES OPERATIVAS "ENCARGADAS"

En la información que servirá de base para la formulación de Rendición de Cuenta cualquiera sea la Fuente de Financiamiento se considera lo siguiente:

- a) Las **Unidades Operativas "Encargadas"** girarán cheques a nombre del proveedor o contratista que entrega el bien o servicio, según lo establecido por la Directiva de Tesorería.
- b) Las **Unidades Operativas o Ejecutoras "Encargadas"** girarán cheques y/o realizarán transferencias electrónicas (en caso de poseer SIAF-SP como Ejecutoras), con abono a la cuenta del proveedor o contratista (CCI) que entrega el bien o servicio, según lo establecido por la Directiva de Tesorería.
- c) Así también girarán un cheque a nombre de un personal responsable de la Institución (titular o suplente), para el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, según la Fuente de Financiamiento y de **conformidad con la Resolución Administrativa Regional que apruebe su utilización**.



CERTIFICA: **13 JUN 2017**
Fecha, de...
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

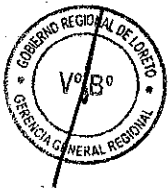
d) **Las Unidades Operativas "Encargadas"**, en su Rendición de Cuenta por cada contratación, de un bien o servicio, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- 1.- Formato **"Comprobante de Pago"** pre numerado, en el que indicará la fecha, nombre del proveedor, el importe en letras y números, concepto del importe girado, específica de gasto, N° de cheque girado (de ser el caso), V° B° de funcionarios que autorizan el pago y firma del proveedor (registrar Número de DNI). Se adjunta modelo - **Anexo N° 01**.
- 2.- Orden de Compra, Orden de Servicio, Contrato, Planilla de Viáticos y Relación Numerada de recibos por servicios públicos (adjuntando documentos de agua, Luz y Teléfono), Relación Numerada del Personal CAS, Nota de Cargo Bancario y otros documentos que determine la Dirección Nacional de Tesoro Público, según Directiva de Tesorería.
- 3.- La factura, boleta de venta, liquidación de compra u otro documento de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT (Artículo 2° y 6° de la Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT Y sus aplicaciones y modificaciones), que sustenta la transferencia de un bien o prestación del servicio; debiendo ser emitidos a nombre del "Gobierno Regional de Loreto", seguido del nombre de las **Dependencias Desconcentradas Encargadas**, y la Resolución de Superintendencia N° 091-2000/SUNAT (22-08-2000), establece la utilización del nuevo RUC de once dígitos - **RUC N° 20493196902**.
En el caso de Recibos por Honorarios, se solicitara su emisión en conformidad con lo establecido en la Resolución de Superintendencia N° 287-2014/SUNAT, Obligatoriedad de la emisión de Recibos por Honorarios Electrónicos.
- 4.- Declaración Jurada del proveedor de **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al Art. 11° de la Ley De Contrataciones del Estado **Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento**. Se adjunta Modelo - Anexo N° 02.
- 5.- Constancia (vigente) del Proveedor de estar inscrito en el **Registro Nacional de Proveedores**, emitida por CONSUCODE.
- 6.- El "Acta de Conformidad" cuando se trate de la prestación de un servicio.
- 7.- la "Guía de Remisión" o "Acta de Entrega y Recepción" cuando se trate de la adquisición de un bien.
- 8.- Copias de las PECOSAS, que sustente la Salida de los bienes del almacén y la entrega a los usuarios del mismo.
- 9.- Solicitud de Cotización o Pro-Forma.
- 10.- Requerimiento autorizado por el Director Regional, Gerente Sub Regional y Jefes de Oficinas de Administración.

NOTA: En el caso de las Notas de Entrada al Almacén.- NEA, serán utilizadas cuando se realicen donaciones o transferencias de bienes.

e) Cuando se trate de adquisiciones y contrataciones cuyos montos, en cada caso, sea igual o inferior a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la transacción, deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- 1.- Formato **"Comprobante de Pago"** pre numerado, en el que indicará la fecha, nombre de proveedor, el importe en letras y números, concepto del importe girado, específica de gasto, N° de cheque girado (de ser el





CERTIFICADO de autenticidad Original
Fecha: 11 JUN 2017

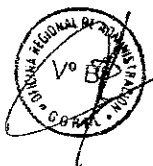
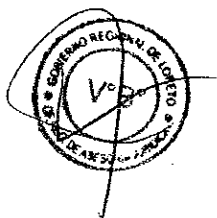
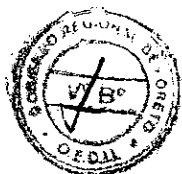
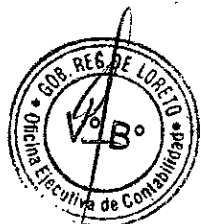
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

caso), Vº Bº de funcionarios que autorizan el pago y firma del proveedor (registrar Número de DNI). Se adjunta modelo - Anexo N° 01.

- 2.- Orden de Compra, Orden de Servicio, Contrato, Planilla de Viáticos y Relación Numerada de recibos por servicios públicos (adjuntando documentos de agua, Luz y Teléfono), Relación Numerada del Personal CAS, Nota de Cargo Bancario y otros documentos que determine la Dirección Nacional de Tesoro Público, según Directiva de Tesorería.
- 3.- La factura manual o electrónica, boleta de venta, recibo por honorarios electrónico u otro documento de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT (Artículo 2º y 6º de la Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT y sus aplicaciones y modificaciones), que sustenta la transferencia de un bien o prestación del servicio; debiendo ser emitidos a nombre del "Gobierno Regional de Loreto", seguido del nombre de las **Dependencias Desconcentradas Encargadas**, y la Resolución de Superintendencia N° 091-2000/SUNAT del 22-08-2000, que establece la utilización del nuevo RUC de once dígitos - **RUC N° 20493196902**.
- 4.- Declaración Jurada del proveedor de **No tener impedimento para contratar con el Estado**, conforme al Art. 11º de la Ley De Contrataciones del Estado **Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento**. Se adjunta Modelo - Anexo N° 02.
- 5.- Constancia (vigente) del Proveedor de estar inscrito en el **Registro Nacional de Proveedores**, emitida por CONSUCODE salvo aquellas contrataciones con montos iguales o menores a una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.
- 6.- La "Guía de Remisión" o "Acta de Entrega y Recepción" cuando se trate de la adquisición de un bien.
- 7.- El "Acta de Conformidad" cuando se trate de la prestación de un servicio.
- 8.- Copias de la PECOSAS, que sustente la Salida de los bienes del almacén y la entrega a los usuarios de los mismos.
- 9.- Solicitud de Cotización, Pro-Forma o Propuesta Económica del proveedor.
- 10.- Requerimiento autorizado por el Director Regional, Gerente Sub Regional y Jefes de Oficinas de Administración.

- f) Las reversiones a que hubiere lugar por parte de las **Unidades Operativas Encargadas**, por las menores ejecuciones y/o devoluciones en lo que se refiere a Recursos Ordinarios, deberán ser depositados mediante la Papeleta de Deposito a favor del Tesoro Público (T-6), consignándose la denominación y el código de la Sub Cuenta de gasto de la Unidad Ejecutora N° 861 Gobierno Regional de Loreto - Sede Central, con la indicación expresa del numero de Registro de la Operación en el SIAF-SP en virtud de la cual se afectó la Ejecución del Gasto para efectos de las remesas correspondientes, para ello deberá coordinar con las Oficinas Ejecutivas de Tesorería y Contabilidad.

- g) El pago de los Cheques girados contra sub-cuentas bancarias de gasto o cuentas bancarias de reversión "Encargos", en caso de Recursos Ordinarios, son efectivizados por el Banco de la Nación, siempre y cuando su presentación se efectúe dentro de los treinta (30) días calendario contados a partir de la



fecha de giro o emisión, según Directiva de Tesorería. En caso de haber caducado deben ser anulados.

- h) El pago de los cheques girados con cargo a las cuentas bancarias autorizadas por la DNTP, en caso de fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios, tienen vigencia de un (01) año contados a partir de la fecha de giro o emisión, según Directiva de Tesorería. En caso de haber caducado deben ser anulados.
- i) Las Unidades Operativas "**Encargadas**", llevarán un libro Auxiliar Banco, autorizado por el Administrador de dicha Unidad Operativa, donde registran los cheques girados en orden correlativo y cronológico adjuntando una fotocopia a la Rendición de Cuenta, juntamente con la copia del extracto bancario.

Estas **Unidades Operativas "Encargadas"** efectúan sus Rendiciones de Cuenta en el Formato denominado "**Hoja de Rendición de Encargos**" se adjunta modelo - **Anexo N° 03** el mismo que contendrá el siguiente detalle: Fecha, N° de Comprobante de Pago (Factura Boletas de Venta, Liquidación de Compra, otros). Detalle del gasto, el importe y el número de específica del gasto. La Rendición de Caja Chica deberá registrar estos datos según corresponda la Fuente de Financiamiento, en dicho formato. Estas Dependencias efectuarán las Rendiciones de Cuenta a nivel de Específica de Gasto y de acuerdo a su requerimiento de fondos.

- k) El plazo para las rendiciones de cuentas documentadas sobre el estado de ejecución del gasto deben realizarse cada **treinta (30) días calendario** contados a partir de la fecha de entrega de los fondos y/o transferencia interbancaria a sus cuenta corriente; debiendo rendir como mínimo el 80% de los fondos habilitados, sin lo cual no podrán recibir la próxima habilitación y/o dará lugar a la suspensión de la entrega de nuevas remesas.

Caso de Unidades Ejecutoras que pertenecen a diferentes pliegos presupuestales.

- l) En el caso de las Unidades Ejecutoras que pertenecen a diferentes pliegos presupuestales, que manejan recursos asignados por el Gobierno Regional de Loreto, efectuarán la adquisición de los bienes y/o prestación de servicios, debiendo rendir cuenta documentada a la Dirección Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a lo señalado en los literales b), d), e), f), h), j) y k), del Numeral 6.2); siempre y cuando cuenten con la autorización expresa de la Autoridad competente de la entidad para el manejo de los recursos del Estado.

Así mismo deben regirse a lo establecido en la Directiva de Tesorería, la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y otras normas vigentes aplicables. Todas las adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios deben ser facturados a nombre del Gobierno Regional de Loreto (R.U.C. N° 20493196902); bajo responsabilidad administrativa de los responsables del manejo de fondos de dicha Unidad Ejecutora.

Caso de "Encargos Internos" a Personal de la Institución.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 19 JUN 2017

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

m) En caso de asignarse excepcionalmente los "Encargos Internos" a personal de la Institución, expresamente designado por el Gobierno Regional de Loreto, para la ejecución del gasto, efectuarán la adquisición directa de los bienes y/o prestación de servicios, debiendo rendir cuenta documentada a la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Loreto, de acuerdo a lo señalado en el numeral 6.2) del literal (d) (incisos 3, 6 y 7); esta modalidad de encargo debe regularse mediante Resolución del Director Regional de Administración o de quien haga sus veces.

n) El plazo de la rendición de cuenta debidamente documentada, no debe exceder los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario. **No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados; de continuar incumpliendo con lo estipulado se tomará las acciones administrativas y legales correspondientes.**

ñ) La ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, a través de esta modalidad, debe ser justificado con el **Informe** del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces. Asimismo, la Resolución Administrativa Regional autorizada por la Oficina Regional de Administración, debe contener: La descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto (partida específica), el monto máximo, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, y el tiempo que tomará el desarrollo de la misma.

VII.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES:

7.1 **Aquellas Unidades Operativas "Encargadas"** que reciben fondos a través de la modalidad de "Encargos", por diferentes fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, hasta el 30 de Noviembre de cada Ejercicio Presupuestal, por toda Fuente de Financiamiento debidamente formalizado, deben considerar sus compromisos al 31 de Diciembre y rendir cuenta documentada dentro de los primeros cinco (05) días del siguiente Ejercicio Fiscal, bajo responsabilidad administrativa de los responsables del manejo de fondos (titular y suplente), de la Unidad Operativa "Encargada". En caso de no ser Ejecutados dichos fondos, deben ser recuperados y revertidos a la cuenta que lo financió, durante el mes de Enero del siguiente Año Fiscal.

7.2 **Aquellas Unidades Operativas "Encargadas"**, que reciben sus fondos a través de la modalidad de "Encargos", por diferentes fuentes de financiamiento distintas a Recursos Ordinarios, durante el mes de diciembre y posterior al 31 de Diciembre de cada Ejercicio Presupuestal, deben considerar sus compromisos al 31 de Enero del siguiente ejercicio fiscal y rendir cuenta documentada hasta el 15 de Febrero del siguiente ejercicio fiscal, bajo responsabilidad administrativa de los responsables del manejo de fondos (titular y suplente) de la Unidad Operativa "Encargada". En caso de no ser ejecutados dichos fondos, deben ser recuperados y revertidos a la cuenta que lo financió.



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 19 JUN 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

7.3 Aquellas Unidades Operativas "Encargadas" que reciben sus fondos a través de la modalidad de "Encargos", por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, hasta el 31 de Diciembre de cada Ejercicio Presupuestal, deberán rendir cuenta documentada hasta el 31 de Enero del siguiente Ejercicio Fiscal, bajo responsabilidad administrativa de los responsables del manejo de fondos (titular y suplente), de la Unidad Operativa "Encargada". En caso de no ser Ejecutado dichos fondos, deben ser recuperados y revertidos a la cuenta que lo financió.

7.4 De continuar pendientes de rendición de cuenta los fondos (salos) mencionados en el párrafo anterior, el responsable del Control previo o quién haga sus veces, informará al Jefe de la Oficina Regional de Administración a través de la Oficina Ejecutiva de Contabilidad, quién remitirá a su vez a la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, para las acciones administrativas correspondientes.

7.5 El titular de la Unidad Operativa "Encargada", así como los encargados del manejo de Fondos (titulares y suplentes), son responsables de la ejecución de los fondos otorgados por "Encargos" y de la presentación oportuna de la rendición de cuentas debidamente documentada, cuya ejecución deberá ceñirse a las partidas específicas de gasto otorgados, bajo responsabilidad Administrativa.

7.6 Las Unidades Operativas "Encargadas", están obligadas a aplicar la presente Directiva, aquellas que por cualquier razón estén utilizando criterios distintos a los normados se adecuarán a la presente, bajo responsabilidad administrativa.

7.7) Las adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios, estarán sujetas a los lineamientos y montos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, así como las demás normas complementarias.

7.8) Se prohíbe a las Unidades Operativas "Encargadas", delegar en otras Unidades Ejecutoras, Unidades Operativas o Instituciones, la ejecución de los fondos recibidos en la modalidad de "Encargo", bajo responsabilidad administrativa, civil y/o penal.

7.9) La Oficina Ejecutiva de Contabilidad a través del Área de Coordinación Interna de Control Previo es responsable de verificar la documentación sustentatoria y exigir la rendición de cuentas dentro del plazo establecido, pudiendo su personal constituirse a las diferentes Dependencias Desconcentradas "Encargadas" para practicar la verificación y control de los fondos asignados, así como orientar al personal respecto a la Normatividad Vigente.

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Las Unidades "Encargadas" deberán remitir mensualmente la información tributaria a la Oficina Ejecutiva de Recursos Humanos, por las "**Retenciones**" de Renta de Cuarta y Quinta Categoría y otros tributos que



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original

Fecha: 19 JUN 2017

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

correspondan, dentro de los plazos que para esta información establezca dicha Oficina.

8.2 Las Unidades Operativas "Encargadas" deberán remitir mensualmente a la Oficina Ejecutiva de Tesorería las papeletas de depósitos de las retenciones de Renta de Cuarta, Quinta Categoría y otros tributos que correspondan, dentro de los plazos que para esta información establezca dicha Oficina.

8.3 Las Unidades Operativas "Encargadas" deberán remitir al Área de Contabilidad Patrimonial de la Oficina Ejecutiva de Contabilidad copia de los comprobantes de pago de las adquisiciones de bienes patrimoniales; asimismo, en casos excepcionales copia de aquellos bienes cuya vida útil superan un año.

8.4 Excepcionalmente, se consideran dentro de lo establecido en el numeral 5.3) del Capítulo 5 - DISPOSICIONES GENERALES, a las Unidades Ejecutoras del mismo Pliego, si el caso lo amerita, como son:

Sub - Región Alto Amazonas - Yurimaguas (si corresponde)

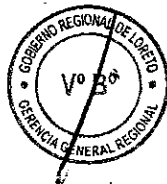
Sub - Región Ucayali - Contamana (si corresponde)

Dirección Regional de Agraria (si corresponde)

Dirección Regional de Transportes (si corresponde)

Dirección Regional de Salud (si corresponde)

Dirección Regional de Educación (si corresponde)





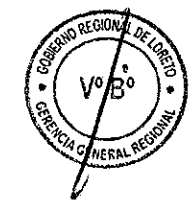
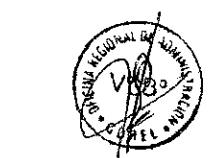
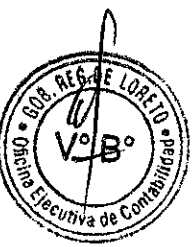
CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 19 JUN 2017

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

19 JUN 2017

ANEXO N° 001

COMPROBANTE DE PAGO



COMPROBANTE DE PAGO

REGISTRO SIAF

Nº	DIA	MES	AÑO

RUC

NOMBRE

SON

CONCEPTO

CODIFICACION PROGRAMATICA

RB SEC F CP PRG PROD/PRY ACT/AIOBR FN DIVF GRPF META FINAL

ESTADISTICA OBJETO DEL GASTO

CLASIFICADOR
DE GASTO

IMPORTE

PARCIAL

TOTAL

CERTIFICA: Que se deposita en el 2017
Fecha..... de del 20...

19 JUN 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

TOTAL

DEDUCCIONES

LIQUIDO A PAGAR

CONTABILIDAD PATRIMONIAL

DEBE

HABER

CUENTA

IMPORTE

CUENTA

IMPORTE

PARA EL USO DEL TESORERO O CAJERO

FECHA

HECHO POR

CONFORME

JEFE DE LA OFICINA
DE TESORERIA

VISACION

CONTROL INTERNO

JEFE DE LA OFICINA
DE CONTABILIDAD

RECIBI CONFORME

FECHA

FIRMA

DNI

RUC

LIBRETA MILITAR

RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES

IMPORTE

TOTAL RETENCIONES

0.00

FORMA DE PAGO

AUTORIZACION

AÑO

BANCO

CTA CTE

CHEQUE GIRADO

CCI

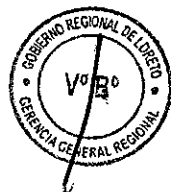
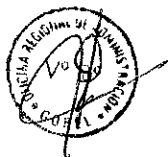
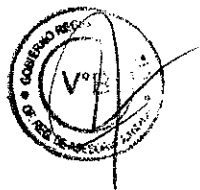
TIPO DE OPERACION

GASTO-PLANILLAS



CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha: 19 JUN 2013

ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



ANEXO N° 002
DECLARACIÓN JURADA

ANEXO N° 002

DECLARACION JURADA



CERTIFICA: Que es copia del original
Fecha: 19 JUN 2017
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

Señores:
GOBIERNO REGIONAL DE LORETO.
Presente.-

De nuestra consideración:

Mediante el presente documento, YO.....
Identificado con DNI N°; domiciliado....., representante de la
Empresa.....con RUC N°, con cargo
de.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. No tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al Artículo 10º de la Ley de Contrataciones del estado.
2. Tener RUC habilitado y habido.
3. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento a efectos del presente contrato.
4. No haber sido sancionado administrativa ni judicialmente, como tampoco encontrarme registrado en el Registro Nacional de Destitución y Despido de conformidad con el D.S. N° 089-2006-PCM.
5. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
6. **NO ()**; **SI ()** tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y Segundo de Afinidad con Funcionarios, trabajadores que se encuentren laborando o prestando servicios en el GOREL; sobre el particular consigno la siguiente información :

Nombres y Apellidos	Grado de Parentesco	Área de Trabajo

7. **De tratarse de Personas Jurídicas**, los accionistas, gerentes propietarios, gerentes generales, administradores, apoderados o cualquier otro representante de la Persona Jurídica, **NO ()**; **SI ()** tengo parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y Segundo de Afinidad con Funcionarios, Trabajadores que se encuentran laborando o prestando servicios en el GOREL.

Ratifico la veracidad de lo declarado, sometiéndome de no ser así a las correspondientes Acciones Administrativas y de Ley.

Iquitos,.....de.....201 ..

.....
Firma

Nombres y Apellidos.....
Área de Trabajo.....

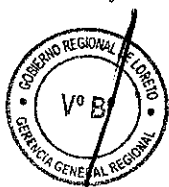
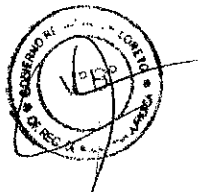


CERTIFICA: Que es copia fiel del Original
Fecha..... de **1-9 JUN 2017**
[Signature]
ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto



ANEXO N° 003

HOJA DE RENDICIÓN DE ENCARGOS



ADELINA TENAZOA AREVALO
FEDATARIO SUPLENTE
Gobierno Regional de Loreto

HOJA DE RENDICION DE ENCARGOS[illegible]

ТОДА

Kabilitado

Fecha

SIAF №

Recibo