



**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

# Resolución Ejecutiva Regional

## Nro. 241 -2004-GR-HVCA/PR

Huancavelica, 10 JUN. 2004

VISTO: Proveído N° 1411-2004/GOB.REG-HVCA/GG, Informe N° 053-2004/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI; y,

### CONSIDERANDO:

Que, es política Institucional del Gobierno Regional de Huancavelica, establecer Normas y Procedimientos para garantizar la adecuada ejecución de fondo presupuestario por encargo en el presente Ejercicio Fiscal; en tal sentido, se ha elaborado la Directiva correspondiente, por lo que, es procedente realizar la acción a que se contrae la parte Resolutiva;

Estando a lo dispuesto; y,

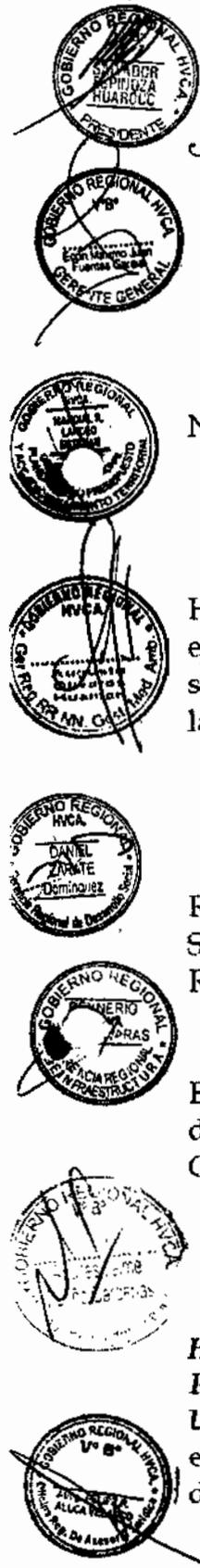
Con la visación de la Gerencia General Regional y Gerencias Regionales de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Desarrollo Social; Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente; Infraestructura; Oficinas Regionales de Asesoría Jurídica y Administración;

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley N° 27783: Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y Ley N° 27902: Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales;

### SE RESUELVE:

**ARTICULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 006-2004/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI: Normas y Procedimientos para el Manejo de Fondos Presupuestales en la Modalidad de Encargo a las Unidades Operativas por parte de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional de Huancavelica, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa, la misma rubricada en cada folio es parte integrante de la presente Resolución.

**ARTICULO 2°.- DEJAR SIN EFECTO** en todo sus extremos los Actos Administrativos que se opongan a la presente Resolución.





**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

*Resolución Ejecutiva Regional  
Nro. 241 -2004-GR-HVCA/PR*

*Huancavelica, 10 JUN. 2004*

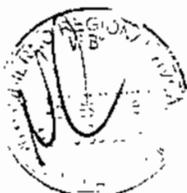
**ARTICULO 3º.- NOTIFICAR** la presente Resolución a las Direcciones Regionales Sectoriales, Gerencia Sub Regionales y Aldea Infantil San Francisco y Organos Competentes del Gobierno Regional de Huancavelica.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVASE.**



**GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAVELICA**

*Salvador C. Espinoza Huacra*  
**PRESIDENTE**



DIRECTIVA N° 006-2004/GOB.REG-HVCA/GGR-OREI.NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANEJO DE FONDOS PRESUPUESTALES EN LA MODALIDAD DE ENCARGO A LAS UNIDADES OPERATIVAS POR PARTE DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA

(Aprobado con R.E.R. N° -2004-GOB-REG-HVCA/PE)

**I.- OBJETIVO:**

- Garantizar la adecuada ejecución del Fondo Presupuestario por Encargo.
- Dinamizar las acciones y actividades para la correcta ejecución de los gastos.

**II.- FINALIDAD:**

- Dictar las normas que regulen el manejo y rendición de fondos por la modalidad de Encargo, por parte de las Unidades Operativas a sus respectivas Unidades Ejecutoras.
- Establecer los mecanismos para un adecuado control de los fondos dentro de los plazos establecidos.

**III.- BASE LEGAL: .**

- 3.1. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 3.2. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- 3.3. Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- 3.4. Ley N° 28128, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2,004.
- 3.5. Resolución Directoral N° 087-2003-EF/77.15 Directiva de Tesorería para el Año Fiscal 2004.
- 3.6. Ley N° 24680, Aprueban Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.7. Normas del Sistema de Contabilidad, Resolución Ministerial N° 801-EF/76.
- 3.8. Resolución Directoral N° 050-2003-EF/76.01 que aprueba el Clasificador de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2,004.
- 3.9. Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- 3.10. Decreto Supremo N° 347-90-EF, que modifica el Procedimiento de Pagos.
- 3.11. Ley N° 26850 "Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado".
- 3.12. D.S. N° 012-2001-PCM Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3.13. D.S. N° 013-2001-PCM Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- 3.14. Resolución de Contraloría N° 072-98-CG. Que aprueba Normas Técnicas de Control Interno, para el Sector Público.
- 3.15. Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.



- 3.16.D. S. N° 157-2002-EF, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.17.R.D. N° 012-2002-EF/68.01 Aprueba la Directiva N° 004-2002-EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 3.18.Resolución Directoral N° 063-2001-EF/77.15 Aprueba los Procedimientos de Apertura Cuentas Bancarias y Acreditación de los Responsables de su manejo.
- 3.19.Ordenanza Regional N° 007-008 Aprobación del Organigrama Estructural y el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Huancavelica.
- 3.20.Acuerdo de Consejo Regional N° 012-2004-GR-HVCA/CR. Ejecución del Presupuesto a través de las Unidades Operativas.



#### IV.- ALCANCE:

La presente Directiva tiene alcance a todos los Órganos Estructurados que conforman el Pliego 447 Gobierno Regional del departamento de Huancavelica, específicamente a las Unidades Ejecutoras: 001, 002 y 003 y en la Dirección Regional de Educación a las Unidades Ejecutoras: 300, 301 y 302., como Unidad Ejecutora "ENCARGANTE" y Unidades Operativas "ENCARGADAS" de Acobamba, Angaraes, Churcampa y Huaytará del Gobierno Regional y en la Dirección Regional de Educación a las U. O. de Acobamba, Angaraes, Churcampa y Castrovirreyna.



#### V.- NORMAS GENERALES:

5.1. Se denomina ENCARGO cuando se configura la ejecución de determinadas actividades y/o proyectos por parte de:

- Unidades Operativas desconcentradas, conformantes de la Estructura Orgánica de la misma Unidad Ejecutora.

En tal sentido se denomina ENCARGANTE a la Unidad Ejecutora de donde proceden los recursos y ENCARGADA a la Unidad Operativa que recepcione y lo ejecute.

5.2. El manejo de fondos en la modalidad de ENCARGO financiados con Recursos Públicos, pueden darse en los siguientes casos:

- De las Unidades Ejecutoras hacia las Unidades Operativas del mismo pliego presupuestal.
- De la Unidad Ejecutora a una o más de sus Unidades Operativas.

5.3. Para la Utilización de los fondos por encargo en los proyectos de inversión y/u obras, éstos deberán contar con el perfil aprobado y el respectivo expediente técnico debidamente aprobado, bajo responsabilidad del titular de la Unidad Operativa.



## VI.- NORMAS ESPECIFICAS:

- 6.1. Los fondos provenientes de la fuente de Recursos Ordinarios asignados al Gobierno Regional – Huancavelica, serán manejados exclusivamente en el Banco de la Nación, para cuyo efecto la Unidad Ejecutora ENCARGANTE deberá solicitar la apertura de la respectiva cuenta corriente en el Banco de la Nación, designando dos titulares y opcionalmente hasta dos suplentes (Administrador y Tesorero)..
- 6.2. Las condiciones o requisitos, bajo las cuales la respectiva Unidad Operativa ENCARGADA, llevara a cabo los actos administrativos propios de la Ejecución del gasto que es materia del ENCARGO, de manera que estos se desarrollen de acuerdo con los procedimientos y plazos establecidos a través de la normatividad presupuestal y de tesorería en vigencia.
- 6.3. Los términos que deben sujetarse las rendiciones de cuenta por parte de la entidad ENCARGADA, respecto al cumplimiento de las actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión, con indicación de la documentación e información sustentatoria correspondiente.
- 6.4. El Plazo para las rendiciones de cuenta, no debe exceder los 30 días calendario después de haber recepcionado la remesa correspondiente.
- 6.5. Los Comprobantes de Pago, que sustenten la Ejecución del Gasto deben ser emitidos a nombre de la Unidad Ejecutora ENCARGANTE.
- 6.6. Las reversiones a que hubiera lugar por parte de la Unidad ENCARGADA por pagos indebidos y/o devoluciones, deberán ser depositados directamente mediante la papeleta de depósitos a favor del Tesoro público (T-6) consignándose la denominación y el código de la Subcuenta de gasto de la Unidad Ejecutora ENCARGANTE, con indicación expresa del número de registro de la operación en el SIAF SP en virtud de la cuál se afecto la ejecución del gasto para efectos de las remesas correspondientes.
- 6.7. Se encuentra prohibido que la Unidad Operativa ENCARGADA delegue en otras Unidades Operativas, la ejecución de los fondos recibidos en la modalidad de encargo.
- 6.8. La falta de cumplimiento de los Términos, plazos y condiciones establecidas en la presente Directiva, dará lugar a la suspensión de la entrega de nuevas remesas.

## VII. PROCEDIMIENTOS DE LA HABILITACION Y RENDICION:

7.1. La Unidad Ejecutora ENCARGANTE, dispondrá la Transferencia del Fondo, a la Unidad Operativa ENCARGADA, para la Ejecución de determinadas actividades de funcionamiento y/o proyectos de inversión en el ámbito jurisdiccional correspondiente.

7.2. Una vez aprobada la asignación a través del Calendario de Compromisos del periodo, debe conocerse los conceptos de la específica de gasto del clasificador de gastos públicos; las cuales serán efectuadas por la Unidad Ejecutora ENCARGANTE, las mismas que a su vez deberán ser realizadas con la debida oportunidad, a fin de permitir la adecuada fluidez en las operaciones.

7.3. La Sub Gerencia de Presupuesto y Tributación, y/o las Oficinas que hagan sus veces de la Unidad Ejecutora ENCARGANTE, previa calendarización del monto por habilitar, lo efectuará en forma mensual, para la Ejecución de la Actividad y/o Proyectos, durante el presente ejercicio fiscal.

7.4. La Oficina de Administración de la Unidad Ejecutora ENCARGANTE, mediante Memorando comunicara ordenando a la Oficina de Contabilidad y/o oficinas que hagan las veces, la habilitación de los fondos, para su afectación y registro en el SIAF-SP.

7.5. La Oficina de Tesorería, o la que haga sus veces, después de recibir dicho documento elaborará el Comprobante de Pago y su respectiva Carta Orden, para la transferencia de los fondos, a la cuenta corriente aperturada en el Banco de la Nación, para la Unidad Operativa ENCARGADA.

#### 7.6. De la Ejecución de los Fondos Habilitados

a) Los Comprobantes de Pago que sustenten la ejecución del gasto se emitirá a nombre de la Unidad Ejecutora ENCARGANTE, con el respectivo RUC.

b) En ningún caso podrá exceder el monto remesado por cada habilitación, específica de gasto, así mismo se encuentra prohibido realizar transferencias internas de afectación presupuestal.

c) La Unidad Operativa ENCARGADA, que realice las adquisiciones de bienes y/o servicios deben ser canalizados a través de los sistemas administrativos de Contabilidad, Abastecimiento y Tesorería, de conformidad con la normatividad vigente. La Unidad Ejecutora ENCARGANTE, no reconocerá gastos realizados al margen de dichos sistemas, exigiendo la devolución de los fondos considerándolos como saldos no utilizados.



- d) En caso de adquisiciones de bienes y/o servicios por valor de venta superior a S/.30,000 los informes acompañaran copia de las bases y especificaciones técnicas, así como de la adjudicación de las mismas y de los contratos de suministro u otro documento que sustente el devengado de la operación.
- e) Los documentos sustentatorios de gastos deben ser presentados en original, sin enmendaduras ni borrones.
- f) Devolver si es que hubiera saldo no utilizado en un plazo no mayor de 20 días posteriores a la culminación de la actividad y/o Proyecto.

#### 7.7. Rendición Del Fondo por la Unidad Operativa Encargada.

- a) La Unidad Operativa ENCARGADA, efectuará las rendiciones debidamente documentado en el plazo de 30 días calendarios para recibir el siguiente desembolso previa aprobación de la rendición por la Unidad Ejecutora ENCARGANTE.
- b) La rendición debe ser mas del 70% del fondo mensual habilitado y presentar a la Unidad Ejecutora ENCARGANTE, el reporte único financiero de la ejecución, (Conciliación Bancaria).
- c) La rendición de los fondos por parte de la Unidad Operativa ENCARGADA, debe sustentarse mediante los siguientes documentos:
- Comprobantes de Pago, emitidos conforme a la Legislación Tributaria, tales como: Facturas, Boletas de Venta, Recibos por Honorarios Profesionales, entre otros documentos reconocidos por la SUNAT.

#### 7.8. Para los siguientes desembolsos será necesario:

- a) La presentación del informe de avance físico-financiero de los proyectos de inversión, de conformidad con las modalidades operativas, debidamente visado por la Oficina de Obras de las Unidades Operativas.
- b) La presentación de la rendición de cuenta documentada del desembolso anterior, de conformidad con las normas contenidas en el presente documento, deberá ser visado por la Oficina de Administración o quien haga las veces, de la Unidad Operativa ENCARGADA.

### VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES



8.1. La falta de cumplimiento de los términos y condiciones establecidas dará lugar a la suspensión de la habilitación de nuevos fondos, bajo responsabilidad del titular de la Unidad Operativa pertinente.



8.2. Cualquier conflicto que surja de la interpretación de la presente, o bien que no haya sido prevista en las mismas, deberá ser puesto en conocimiento de la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional, En el caso de que no afecte al cumplimiento de metas o presupuesto aprobado, la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional procederá a su absolución. En caso contrario será puesto en conocimiento al Organo de Control Institucional.

8.3. Si la Unidad Operativa ENCARGADA hiciera abandono de los trabajos, el Gobierno Regional, podrá resolver el Encargo, comunicando tal situación mediante Carta Notarial, siendo responsable el Ejecutor por los daños y perjuicios que origine tal acción de abandono.



**IX.- RESPONSABILIDAD:**

La Responsabilidad directa es de la Unidad Operativa ENCARGADA y de la Unidad Ejecutora ENCARGANTE, de acuerdo a su competencia por el cumplimiento de la presente Directiva.

Huancavelica, Abril del 2,004.

**OFICINA DE RACIONALIZACION E INFORMÁTICA**

