

Municipalidad Metropolitana de Lima Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nº 122 - 2009-MML/PGRLM-GR

Lima, 03 NOV 2009

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 198º de la Constitución Política del Estado, Ley de Bases de la Descentralización – Ley Nº 27783, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley Nº 27867 y la Ley orgánica de Municipalidades – ley Nº 27972, la Municipalidad metropolitana de Lima tiene un régimen especial, por lo que dentro del âmbito de la Provincia de Lima ejerce sus competencias y funciones específica irrestrictas de carácter local metropolitano y regional, por lo que toda mención contenida en la legislación nacional que haga referencia a los Gobiernos Regionales se entiende también hecha a la Municipalidad Metropolitana de Lima, en lo que fuere aplicable;

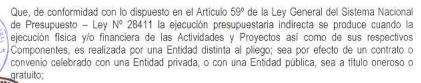


Que, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana se constituyó por Edicto Nº 254 como un órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, confiriéndole autonomía técnica, económica, administrativa y financiera con la finalidad de coordinar, organizar, crear y gestionar las condiciones necesarias para el suficiente desarrollo del proceso de transferencias y la recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional hacia la Municipalidad Metropolitana de Lima, en cumplimiento de los requisitos y disposiciones relacionadas con el proceso de descentralización;

Que, mediante Ordenanza Nº 1029-MML publicada en el Diario Oficial "El Peruano" con fecha 11 de julio de 2007 se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones – ROF del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, modificada luego por Ordenanza Nº 1140-MML;



Que, a través de las normas indicadas se reconoce la naturaleza jurídica especial del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, el cual aún cuando se encuentra dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad Metropolitana de Lima como un órgano desconcentrado, constituye una unidad ejecutora distinta, tal es así que cuenta con todos los documentos de gestión que corresponden a un organismo público descentralizado con autonomía administrativa y económica, tales como un Reglamento de Organización y Funciones (ROF), un Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el correspondiente CAP;



Que, asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 62º de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral Nº 002- 2007-EF/77.15 y sus modificatorias, se denomina "Encargo", en el marco de lo establecido en el inciso b) del Artículo 59º de la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, a la ejecución de determinadas actividades y proyectos por parte de Unidades desconcentradas conformantes de la misma Unidad Ejecutora, que para el efecto se denominan "Unidades Operativas"; así como para el caso de otra Unidad Ejecutora, distinta de aquella en la cual han sido aprobados los créditos presupuestarios correspondientes, siempre que pertenezca a otro pliego presupuestal;

Que, el referido dispositivo legal establece además que se denomina "Encargante" a la Unidad Ejecutora de donde proceden los recursos y "Encargada" a la Unidad Ejecutora u Operativa que los recibe;



Que, en vista del carácter especial del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana respecto de la Municipalidad Metropolitana de Lima, debido a que maneja un pliego presupuestal distinto, cuyas transferencias provienen del Gobierno Nacional, se hace necesario aprobar los instrumentos necesarios que permitan fijar las normas y procedimientos conducentes a regular los términos y condiciones bajo las cuales se realizarán las ejecuciones presupuestarias indirectas por "Encargo" del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana;



Estando a la Ordenanza N 1029-MML con la que se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, y su modificatoria aprobada mediante Ordenanza N° 1140-MML, y contando con el visto bueno de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto y la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos.

SE RESUELVE:



Artículo Primero: Aprobar la Norma y Procedimiento NP Nº 003-2009-MML/PGRLM-GR V1 "Otorgamiento de Encargos a Pliegos Presupuestarios", la cual forma parte integrante de la presente Resolución.

<u>Artículo Segundo</u>: Disponer el cumplimiento de la Norma y Procedimiento que se aprueba con la presente Resolución, por parte de todas las unidades orgánicas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.



Artículo Tercero: Encargar la supervisión del cumplimiento de la presente Resolución a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE





Municipalidad Metropolitana de Lima

Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

RESOLUCIÓN DE GERENCIA REGIONAL Nº 172-2009/MML/PGRLM-GR

NP Nº 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

Descripción de la Norma y Procedimiento:

OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

Reemplaza a:

Ninguna

INFORME Nº 012-2009-MML/PGRLM-SRPP-

Nº de Páginas:

Fecha de Aprobación:

09

2009-11-03

Formulada por:

Gerencia Regional

Aprobada boy:

MUNICIPALINA METROPOLITARA DE LIMA

ANADA NA SA COMERNO REGINAL DE UMA METROPOLITARA

FIRMA Y SELLO











MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

NP Nº 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 2009-11-03

1. OBJETO

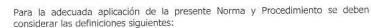
Establecer normas y procedimientos para el otorgamiento de Encargos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana –PGRLM a Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas de Pliegos Presupuestarios del Sector Público, para la ejecución física y financiera de las Actividades y Proyectos.

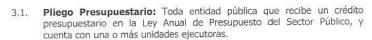
2. BASE LEGAL

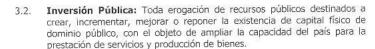


- Ley Nº 28693 –Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley Nº 28708 -Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley Nº 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- · Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- Ley Nº 28112 –Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley Nº 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27867 –Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 y Modificatorias.
- Resolución de Contraloría Nº 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- D.L. Nº 25632 –Ley de Comprobantes de Pago y Resolución Nº 007-99-SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago y sus Modificatorias.
- Instructivo Nº 018-2002-EF/93.01 "Procedimiento Contable de la Utilización de Recursos Públicos por la Modalidad de Encargo", aprobado por Resolución de Contaduría Nº 150-2002-EF-93.01.
- COMUNICADO OFICIAL Nº 05-2008-CG.
- Acuerdo de Concejo Nº 247-MML de fecha 28-08-2007.

3. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS







3.3. Encargo: Modalidad de ejecución presupuestaria indirecta de la Encargante, se produce entre Pliegos Presupuestarios del Sector Público cuando por la naturaleza o condiciones en que deba desarrollarse la









MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

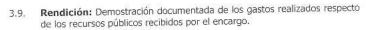
NP N° 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

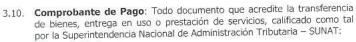
FECHA: 2009-11-03



ejecución física y financiera de las Actividades y Proyectos de Inversión Pública considerados en el presupuesto institucional de una Unidad Ejecutora, requiere ser realizado por alguna(s) de sus dependencias desconcentradas (Unidades Operativas) o por otra Unidad Ejecutora de un Pliego Presupuestario distinto.

- 3.4. Actividad: Conjunto de tareas cuya finalidad es la operatividad y mantenimiento de los servicios públicos o administrativos existentes. Representa la producción de bienes y servicios que la entidad pública lleva a cabo de acuerdo a sus competencias, dentro de los procesos y tecnologías acostumbrados. Es permanente y continua en el tiempo. Responde a objetivos y resultados que son medidos a través de indicadores pertinentes.
- 3.5. Proyecto: o Proyecto de Inversión Pública, está referido a toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente recursos públicos, con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una entidad pública; cuyos beneficios se generen durante la vida útil del proyecto y éstos sean independientes de los de otros proyectos.
- 3.6. Encargante: Es el PGRLM como Unidad Ejecutora que otorga los recursos públicos bajo la modalidad de Encargos (cuenta con la programación y asignación de los recursos); lleva el control de los encargos otorgados y sus correspondientes rendiciones de cuenta.
- 3.7. Encargada: Es la Unidad Ejecutora o Unidad Operativa de un Pliego Presupuestario del Sector Público que recibe los fondos públicos bajo la modalidad de "Encargos", sin afectación presupuestaria, ejecutando financieramente los recursos públicos recibidos y rinde cuenta documentada de la ejecución del gasto.
- Desembolso: Fondos públicos otorgados a la Encargada para que ejecute obras a nombre de la Encargante.





- a) Facturas.
- b) Recibos por honorarios.
- c) Boletas de venta.
- d) Liquidaciones de Obras de Inversión.
- e) Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras.







PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

NP N° 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 2009-11-03

- f) Otros documentos autorizados por el mismo Reglamento.
 - Boletos de las empresas y/o compañía de de Aviación.
 - Documentos emitidos por el sistema financiero y seguros.
 - Recibos emitidos por los servicios públicos.
 - Documentos emitidos por bancos instituciones financieras, crediticias y de seguros.
 - Recibos por arrendamientos o subarrendamiento de bienes inmuebles.
 - Recibos de Caja por comisiones administrativas, siempre que cuenten con el VºBº de autoridad competente.



4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como entidad Encargante y la Unidad Ejecutora o Unidad Operativa que asume el rol de Encargada.



5. DEL ENCARGO

- 5.1. El otorgamiento del Encargo es procedente, sólo si es financiado con recursos públicos y en los casos siguientes:
 - a) Entre Unidades Ejecutoras que pertenecen a diferentes pliegos presupuestarios.
 - b) Entre Unidades Ejecutoras del mismo pliego presupuestario.
 - c) Entre una Unidad Ejecutora y una o más de sus Unidades Operativas.



- 5.2. El encargo comprende la ejecución física y financiera de las actividades y proyectos del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana a las Unidades Ejecutoras y Unidades Operativas de Pliegos Presupuestarios del Sector Público.
- 5.3. Según la modalidad de la actividad o proyecto materia de encargo, el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, remitirá el expediente, informes o documentos sustentatorios necesarios para la ejecución del encargo.



- 5.4. La Encargante y la Encargada establecen las condiciones, plazos, cronogramas y demás especificaciones en un convenio específico, con la finalidad de ordenar y controlar la ejecución física y financiera de las Actividades y Proyectos materia de encargo.
- 5.5. El encargo que se otorgue a la Municipalidad Metropolitana de Lima MML, en el marco del Acuerdo de Concejo Nº 247-MML, se sujeta a las actividades y proyectos priorizados en el Presupuesto Institucional del PGRLM, donde se establecen el nombre, monto y plazo de ejecución de las



GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

NP Nº 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 2009-11-03

actividades y proyectos que podrán ser materia de encargo a la MML, en cuyo caso no es aplicable el numeral anterior.

- La ejecución física y financiera de las Actividades y Proyectos, materia de 5.6. encargo, podrán ser ejecutados por la Encargada mediante ejecución presupuestaria directa o indirecta por contrato o convenio, previo conocimiento de la Encargante, sin demandar mayores recursos públicos a los presupuestados.
- La Encargante y la Encargada, en la administración, desembolso y rendición de los fondos públicos, se sujeta a las normas legales y procedimientos que regulan los Sistemas Administrativos (Sistema Nacional de Tesorería; Sistema Nacional de Contabilidad; Sistema Nacional de Regularizati de Presupuesto; Sistema Nacional de Control y los que sean aplicables).

6. DEL DESEMBOLSO:

Procede el primer desembolso de los fondos públicos a la Encargada si se cuenta con la documentación siguiente:

Documento *	Actividad	Proyecto
Convenio de encargo firmado con el PGRLM, en el caso que corresponda.	X	X
 Informe de disponibilidad presupuestal en la cadena de gasto respectiva que garantice la reserva de los recursos públicos de la Encargante. 	X	X
 Contrato firmado con la persona natural o jurídica que ganó la buena pro. 	Χ	X
 Cronograma de desembolsos de los fondos públicos materia de encargo. 	X	X
5. Declaratoria de viabilidad del proyecto.		X
6. Expediente Técnico del proyecto aprobado.		X

* Los puntos 5. y 6. se aplican en caso de proyectos que ya cuenten con los estudios aprobados.

La Encargada podrá iniciar el proceso de convocatoria y adjudicación de la 6.2. obra, bien o servicio una vez firmado el Convenio de Encargo con el PGRLM o recibida la orden expresa por parte del PGRLM para el caso del numeral 5.5, y contar con el informe de disponibilidad presupuestaria que garantice la **reserva** de los recursos públicos de la Encargante destinados a la ejecución física y financiera de la Actividad o Proyecto materia de encargo.





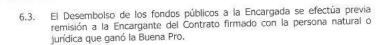
PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

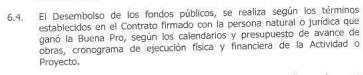
OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

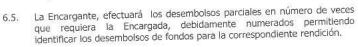
NP Nº 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

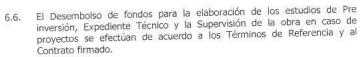
FECHA: 2009-11-03

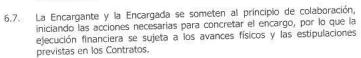














7. DE LA RENDICIÓN DE CUENTA:

- 7.1. La(s) Rendición(es) de Cuenta documentada y por cada Desembolso(s) no excederán de treinta (30) días calendario, posteriores a la recepción del Desembolso respectivo.
- 7.2. La(s) Rendición(es) de Cuenta debe elaborarse y remitirse en forma individual por cada desembolso efectuado. El oficio con el cual se remite la documentación debe hacer referencia al número de comprobante de pago y el número de registro en el SIAF -SP, salvo casos debidamente justificados en que se podría aceptar la unificación de dos o más rendiciones de cuenta.



- 7.3. Por tratarse de fondos públicos transferidos por el Ministerio de Economía y Finanzas a la Encargante, los Comprobantes de Pago que sustentan la ejecución del gasto del encargo, deben emitirse a nombre del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana con su RUC correspondiente.
- 7.4. Los documentos que sustentan la Rendición de Cuenta son los establecidos por el numeral 3.10 de la presente Directiva.



PROGRAMA DE

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

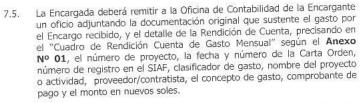
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

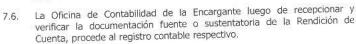
OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

NP Nº 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

EECUA: 2009-11-03









- 7.7. En caso de hallar o detectar deficiencias o irregularidades en los comprobantes de pago, la Oficina de Contabilidad devolverá la Rendición de Cuenta, adjuntando el informe de observación, otorgando el plazo de cinco (05) días calendario para la subsanación por la Encargada.
- 7.8. Esta totalmente prohibido para la Rendición de Cuenta de obras, actividad o proyecto la sustentación mediante "Declaración Jurada" u otro documento de similar naturaleza, excepto, el gasto de movilidad local, cuando no se extienda el respectivo comprobante de pago.



- 7.9. Si luego de la Rendición de Cuenta se determina que existen remanentes a favor de la Encargante dichos recursos públicos serán depositados en las cuentas establecidas por la Oficina de Tesorería de la Encargante, debiendo la Encargada informar de inmediato a fin de efectuar los actos administrativos respectivos.
- 7.10. La Encargante podrá solicitar informes de avance físico y financiero de la Actividad y Proyecto, en la oportunidad que determine, siendo de carácter obligatorio la entrega de dicha información en el plazo que este señale.
- 7.11. En caso de que el Encargo de la obra, actividad o proyecto fuere paralizado, la Encargada remitirá un informe sustentatorio y la respectiva rendición de cuenta, en un plazo que no exceda los quince (15) días calendario de producido el hecho, depositando el saldo del monto desembolsado en la cuenta que la Encargante señale.



8. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES:

8.1. La Rendición de Cuenta es de responsabilidad de los empleados públicos encargados de las unidades orgánicas o áreas de: Administración y Finanzas, Contabilidad, Infraestructura, Tesorería y Logística o las que hagan sus veces en la Encargante y Encargada, respectivamente.



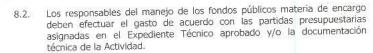
GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

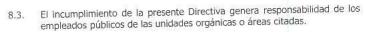
MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

OTORGAMIENTO DE ENCARGOS A PLIEGOS PRESUPUESTARIOS

NP Nº 003-2009-MML/PGRLM-GR V1

FECHA: 2009-11-03





DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

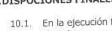
- Aprobado el Crédito Presupuestario mediante el Calendario de Compromisos del periodo, la Encargante determina los conceptos y montos materia de desembolso, asimismo realiza el Gasto Comprometido, Devengado y Girado en el mismo periodo, con la debida oportunidad, permitiendo a la Encargada, por el órgano correspondiente, el registro en el SIAF -SP de la información de sus operaciones.
- Los montos no comprometidos en el mes por la Encargada deberán ser 9.2. devueltos por la Encargante, dentro de los primeros cinco (5) días calendario del mes siguiente, a la cuenta bancaria de la cual proviene los fondos públicos materia de encargo.
- Las reversiones a que hubiera lugar por parte de la Encargada, producto de la recuperación de pagos indebidos y/o devoluciones, deben ser depositados directamente por ella en la respectiva Cuenta Central de encargos de la Encargante, a través del SIAF –SP, mediante Papeleta de Depósito (T-6), con indicación expresa del número de registro de la operación en el SIAF-SP en virtud de la cual se afectó la ejecución del gasto para efectos de los Desembolsos correspondientes.

10.DISPOCIONES FINALES.

- 10.1. En la ejecución física del Encargo, podrá presentarse interferencias u otras situaciones que limiten la ejecución de la obra, por lo que la Encargada y la Encargante evaluarán los motivos que condujeron a dicha situación, determinando el presupuesto y la fuente de financiamiento para superar las dificultades o las responsabilidades correspondientes.
- Se aplicarán supletoriamente las normas de los sistemas administrativos y 10.2. las del ordenamiento legal nacional que corresponda, para los vacios normativos que pudiera tener la presente Directiva.









ANEXO Nº 01

CUADRO DE RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTO MENSUAL

PROGRAMA DE GOBIERNO REGIONAL DE LIMA METROPOLITANA

MES DE DE 200

(Nuevos Soles)

A CONTO	0.00	
RENDICION DE COUNTY PAGO CONCEPTOR DE LEGUA NUMERO PERO CONCEPTO DE LEGUA NUMERO DE LA NUMERO DEL NUMERO DE LA NUMERO DEL NUMERO DE LA NUMERO DEL NUMERO DE LA NU	TOTAL	
RENDIGION DE COUNTY OF COU	The state of the s	A STATE OF S
FEROYEEDOR		STATE OF THE STATE
NOMBRE, PERSONAL CONTROL OF COURT OF CO		1000 May 6 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
WML. "N CLASIFICA DOR		Canal Source
TRANSFERENCIA DEL PGRLM A LA MML NON MESIANO CARTA REGISTRO CLASIFICA N		NOMBRE DEL LIQUIDADOR FINANCIERO CARGO YÁREA
CIA DEL PE CARTA ORDEN		DEL LIQUIDADO CARGO Y ÁREA
RANSFEREN		NOMBRE DEL
PROY		IZ.