



MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 162

Lima, 13 MAYO 2016

Visto, el Memorando N° 715-2016-MML/PGRLM-GR de fecha 15 de abril de 2016, del Gerente Regional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana;

### CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 65° de la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, concordante con el Artículo 33° de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización, establece que la capital de la República no integra ninguna región. En la provincia de Lima las competencias y funciones reconocidas al gobierno regional son transferidas a la Municipalidad Metropolitana de Lima, la cual posee autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia regional y municipal;

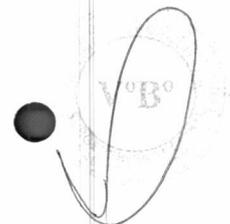
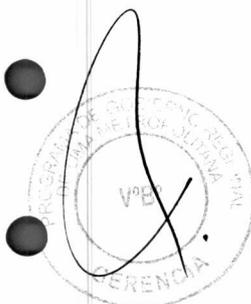
Que, el Artículo 66°, inciso b), de la Ley N° 27867, precisa que a la alcaldía metropolitana le corresponden las competencias y funciones de la Presidencia Regional como órgano ejecutivo y las que norme la Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Artículo 158° de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la alcaldía metropolitana es el órgano ejecutivo de la Municipalidad Metropolitana de Lima, cuyo titular es el alcalde metropolitano;

Que, mediante Edicto N° 254 de fecha 25 de abril de 2003, se constituyó el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como órgano desconcentrado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que actúa con autonomía técnica, económica, financiera y administrativa, constituyendo Unidad Ejecutora del Pliego Presupuestal N° 465; responsable de crear y gestionar las condiciones necesarias para el eficiente desarrollo de procesos de transferencias y la recepción ordenada de funciones y competencias sectoriales del Gobierno Nacional hacia la Municipalidad, en cumplimiento de los requisitos y disposiciones señalados en las normas vigentes relacionadas con el proceso de descentralización;

Que, mediante el Artículo Único de la Resolución Directoral N° 052-2012-EF/52.03, publicada el 17 de noviembre de 2012, se modificó la Única Disposición Complementaria Final de la Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, por la que se dictaron disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería N° 001-207-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias; estableciendo lo siguiente: *"La Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Municipalidad Metropolitana de Lima puede otorgar encargos al pliego Municipalidad Provincial de Lima, a sus Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales para la ejecución de proyectos de inversión pública y el mantenimiento de infraestructura, los mismos que se autorizan mediante Directiva aprobada por Resolución de Alcaldía Metropolitana de Lima, en su condición de Presidencia Regional, estableciendo los términos y condiciones para su ejecución, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 64° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, en lo pertinente"* (subrayado agregado);

Que, conforme al marco legal citado, mediante Resolución de Alcaldía N° 328 de fecha 12 de diciembre de 2012, se dispuso lo siguiente: (i) se autorizó a la Unidad Ejecutora PGRLM otorgar encargos al pliego Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales para la ejecución de proyectos de inversión pública y mantenimiento de la infraestructura y (ii) se aprobó la "Directiva N° 028-MML/PGRLM", que regula el procedimiento para el otorgamiento de dichos encargos;



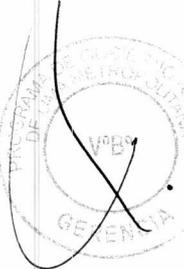


MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA

162



Que, sin embargo, a consecuencia del Examen Especial a que se refiere el Memorándum de Control Interno emitido como consecuencia del Informe N° 005-2015-2-0434 – Examen Especial “Transferencias, Asignaciones y Rendiciones de los Recursos que el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana otorgó a la Municipalidad Metropolitana de Lima, para la ejecución de proyectos de inversión”, Período 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, elaborado por el Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima, se emitió, entre otras, la Recomendación N° 01, señalando lo siguiente: “1. Al Gerente Regional del PGRLM, disponga al Subgerente Regional de Planeamiento y Presupuesto, en coordinación con el Subgerente Regional de Asuntos Jurídicos, que se incorpore a la Directiva n.° 028-MML/PGRLM “Otorgamiento de Encargos a la Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Descentralizados y Empresas Municipales”, procedimientos que precisen los requisitos y documentación necesaria para la sustentación y justificación para el otorgamiento de recursos a la MML y a otras entidades municipales, para la ejecución de proyectos de inversión”;



Que, con el objeto de implementar dicha recomendación del órgano de control, mediante el documento del visto, el Gerente Regional del Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, con sustento en el Memorándum N° 091-2016-MML/PGRLM-SRPP, de la Subgerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 111-2016-MML/PGRLM-SRAJ, de la Subgerencia Regional de Asuntos Jurídicos, propone aprobar una nueva directiva, denominada “Directiva N° 028-MML/PGRLM V2”, a través de la cual se establecen los procedimientos, requisitos y la documentación necesaria para: (i) efectuar encargos a la Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales para la ejecución de proyectos de inversión pública y el mantenimiento de infraestructura; (ii) sustentar y justificar el otorgamiento de los recursos para la ejecución de los Proyectos de Inversión Pública (PIP) que sean materia de encargo; y, (iii) efectuar la rendición de cuenta del gasto de dichos recursos;



Que, al respecto, la Gerencia de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima, mediante Memorando N° 1556-2015-MML-GP, adjunta y comparte la opinión técnica favorable emitida por la Subgerencia de Desarrollo Institucional, a través del Informe N° 091-2015-MML-GP-SDI, quien precisa que el Proyecto de Directiva no se encuentra dentro de los alcances de la Directiva N° 001-2006-MML/GP-SDI “Estructura Básica de las Comunicaciones Escritas y el Diseño y Empleo de Sellos en la MML”, por tratarse de un programa municipal con autonomía administrativa, y puede por tanto, establecer sus propias reglas para asignar la nomenclatura que considere a sus directivas;



Que, la Subgerencia de Desarrollo Institucional señala que con el referido Proyecto de Directiva, el PGRLM estará implementando las recomendaciones de auditoría contenidas en el Informe N° 005-2015-2-0434 del Órgano de Control Institucional;



Que, la Gerencia de Finanzas de la Municipalidad, mediante Memorándum N° 2016-01-032-MML/GF, remite y comparte la opinión favorable al Proyecto de Directiva, emitida por la Subgerencia de Planeamiento Financiero Corporativo, a través del Informe N° 001-01-2016-MML-GF-SGPFC, en el que indica que dicha iniciativa es acorde con el marco normativo de Encargos Otorgados – EO, establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias;



Que, la Gerencia de Asuntos Jurídicos de la Municipalidad, mediante Informe N° 376-2016-MML-GAJ, considera legalmente viable la aprobación del Proyecto de Directiva en mención, ya que se emite en virtud a lo establecido en la Única Disposición Complementaria Final de la Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, citada, y es acorde con el marco legal descrito en los considerandos que anteceden;





MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA



De conformidad con lo establecido en el Artículo 66°, inciso b), de la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, los Artículos 20°, inciso 6), y 158° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; y acorde con las disposiciones de la Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, modificada por la Resolución Directoral N° 052-2012-EF/52.03, y la Directiva de Tesorería N° 001-207- EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Derogar la Directiva N° 028-MML/PGRLM, aprobada por la Resolución de Alcaldía N° 328 de fecha 12 de diciembre de 2012.

**Artículo 2°.-** Aprobar la Directiva N° 028-MML/PGRLM V2 que regula el procedimiento para el otorgamiento de encargos de la Unidad Ejecutora Programa de Gobierno Regional Lima Metropolitana al Pliego Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Públicos Descentralizados y Empresas Municipales, la misma que cuenta con 03 Capítulos, 09 Artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 02 Disposiciones Finales y un Anexo, y forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 3°.-** La Directiva aprobada en el Artículo 2°, entrará en vigencia al día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

**Artículo 4°.-** Encargar al Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, realizar todas las acciones y coordinaciones necesarias para el cumplimiento de esta Resolución.

**Artículo 5°.-** Comunicar la presente Resolución a la Gerencia Municipal Metropolitana, a la Gerencia de Finanzas, al Órgano de Control Institucional y al Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana, y disponer su publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Metropolitana de Lima ([www.munlima.gov.pe](http://www.munlima.gov.pe)).

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

CARMEN PATRICIA JUAREZ GALLEGOS  
TENIENTE ALCALDE  
ENCARGADA DE LA ALCALDIA



**DIRECTIVA N° 0028-MML/PGRLM V2****OTORGAMIENTO DE ENCARGOS****A LA MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA, SUS****ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS****Y EMPRESAS MUNICIPALES****CAPITULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.- OBJETIVO**

Normar el procedimiento para el otorgamiento de Encargos de la Unidad Ejecutora Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana – PGRLM, al pliego Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) y a sus Organismos Públicos Descentralizados (OPDs) y Empresas Municipales (EM) para la ejecución de proyectos de inversión pública y el mantenimiento de infraestructura.

**Artículo 2.- FINALIDAD**

Contar con un instrumento que establezca el procedimiento para el otorgamiento de Encargos, como forma de ejecución presupuestaria indirecta de los fondos de carácter regional que se realiza en la Municipalidad Metropolitana de Lima, en mérito a su condición de Régimen Especial conferido por Ley.

**Artículo 3.- ALCANCES**

La presente Directiva es de aplicación para el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana como entidad Encargante y la Municipalidad Metropolitana de Lima, sus Organismos Descentralizados y Empresas Municipales que asumen el rol de Encargados.

**Artículo 4.- DEFINICIONES**

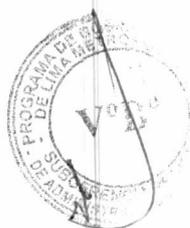
Para la adecuada aplicación de la presente Directiva se deben considerar las definiciones siguientes:

1. **Pliego Presupuestario:** Toda entidad pública que recibe un crédito presupuestario en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público, y cuenta con una o más unidades ejecutoras.
2. **Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana:** Es la Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Municipalidad Metropolitana de Lima.
3. **Organismo Público Descentralizado:** Son entidades con personería jurídica de derecho público interno con autonomía técnica, administrativa, económica y



financiera cuyo objeto es la implementación de funciones y fines de la MML, sin fines de lucro.

4. **Empresas Municipales:** Son personas jurídicas de derecho privado, de propiedad de la Municipalidad Metropolitana de Lima, que realizan según sus Estatutos, servicios públicos determinados.
5. **Inversión Pública:** Toda erogación de recursos públicos destinados a crear, incrementar, mejorar o reponer la existencia de capital físico de dominio público, con el objeto de ampliar la capacidad del país para la prestación de servicios y producción de bienes.
6. **Encargo:** Modalidad de ejecución presupuestaria indirecta de la Encargante, se produce entre el Programa de Gobierno Regional de Lima Metropolitana –PGRLM y la Municipalidad Metropolitana de Lima – MML así como, con sus Organismos Públicos Descentralizados – OPDs y Empresas Municipales, cuando por la naturaleza o condiciones en que deba desarrollarse la ejecución física y financiera de los proyectos de Inversión Pública y el mantenimiento de infraestructura considerados en el presupuesto institucional del PGRLM, requiere ser realizado por la MML, sus OPDs y EM.
7. **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.
8. **Mantenimiento:** Es el gasto que financian un conjunto de actividades operaciones y procesos requeridos para que la infraestructura del Proyecto de Inversión Pública conserve su condición adecuada de operación.
9. **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.
10. **Encargada:** Es la MML, sus OPDs y EM que reciben los fondos públicos bajo la modalidad de “Encargos”, sin afectación presupuestaria, ejecutando financiera y físicamente los recursos públicos recibidos y rinde cuenta documentada de la ejecución del gasto.
11. **Desembolso:** Fondos públicos otorgados a la MML, sus OPDs y EM para que ejecute proyectos de inversión pública y mantenimiento de infraestructura a nombre del PGRLM.
12. **Ejecución del gasto:** Acción que consiste en la erogación de los fondos entregados bajo la modalidad de encargo, conforme a los términos, calendario y presupuesto de avance de obras, cronograma de ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y mantenimiento de infraestructura.
13. **Rendición:** Demostración documentada de los gastos realizados respecto de los recursos públicos recibidos por el encargo.

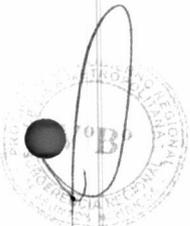


**14. Comprobante de Pago:** Todo documento que acredite la transferencia de bienes, entrega en uso o prestación de servicios, calificado como tal por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT:

- a) Facturas.
- b) Recibos por honorarios.
- c) Boletas de venta.
- d) Liquidaciones de Obras de Inversión.
- e) Tickets o cintas emitidos por máquinas registradoras.
- f) Otros documentos autorizados por el mismo Reglamento.
  - Boletos de las empresas y/o compañía 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.

#### Artículo 5.- BASE LEGAL

- Ley N° 28693 –Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28708 –Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28411 –Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30372- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2016.
- Ley N° 28112 –Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27444 –Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27867 –Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y Modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno.
- D.L. N° 25632 –Ley de Comprobantes de Pago y Resolución N° 007-99-SUNAT Reglamento de Comprobantes de Pago y sus Modificatorias.
- Instructivo N° 018-2002-EF/93.01 “Procedimiento Contable de la Utilización de Recursos Públicos por la Modalidad de Encargo”, aprobado por Resolución de Contaduría N° 150-2002-EF-93.01.
- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N° 30225 Ley Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF.01 Directiva General del Sistema Nacional De Inversión Pública.



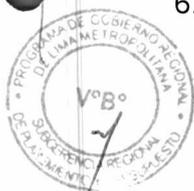
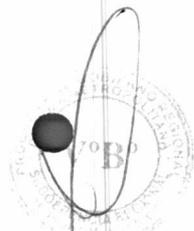
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", modificada por Resolución Directoral N° 027-2014-EF/50.01.
- Decreto Legislativo N° 933, Establece Sanciones a Funcionarios que no cumplen con realizar la Declaración y Pago de las Retenciones y Contribuciones Sociales.
- COMUNICADO OFICIAL N° 05-2008-CG.
- Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03 –Dictan Disposiciones Adicionales a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por R.D N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias
- Resolución Directoral N° 052-2012-EF/52.03 que modifica la Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03

## CAPITULO II

### PROCEDIMIENTO PARA EL ENCARGO, DESEMBOLOSO Y RENDICION DE CUENTAS

#### Artículo 6.- DEL ENCARGO

- 6.1. El otorgamiento del Encargo es procedente, sólo si es financiado con recursos públicos y en los casos siguientes:
  - Entre el PGRLM y la MML.
  - Entre el PGRLM y las OPDs de la MML.
  - Entre el PGRLM y las Empresas Municipales de la MML.
- 6.2. El encargo comprende la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y mantenimiento de infraestructura del PGRLM por parte de la MML, sus OPDs y EM.
- 6.3. La Encargante y la Encargada establecen las condiciones, plazos, cronogramas y demás especificaciones con la finalidad de ordenar y controlar la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y mantenimiento de infraestructura, según el listado de éstos, priorizados en el Presupuesto Institucional del PGRLM por el Titular del pliego, luego de una readecuación de las prioridades de gasto de la Entidad.
- 6.4. Según la modalidad del proyecto de inversión pública y mantenimiento de infraestructura, el PGRLM remitirá a la Encargada todos los documentos sustentatorios necesarios para la ejecución del encargo, previo a la emisión de la certificación presupuestaria, desembolso del encargo o previsión presupuestaria, de acuerdo a lo que resulte más favorable para la Entidad.
- 6.5. 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 Presupuesto; Sistema Nacional de Control y los que sean aplicables).

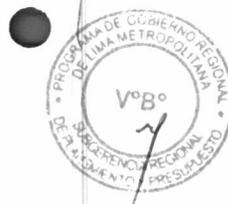
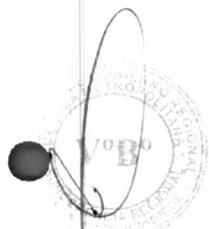
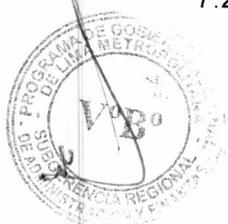
#### Artículo 7.- DEL DESEMBOLOSO:

7.1. Para el caso que el PIP sea financiado íntegramente por el PGRLM, procede el desembolso de los fondos públicos a la Encargada si se cuenta con la documentación siguiente:

- Acreditación por parte de Encargante de la Declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión pública, o del expediente en caso del mantenimiento de la infraestructura.
- Solicitud de la MML, de sus OPDs o de las Empresas Municipales que requieran el encargo.
- Autorización y aprobación del Gerente Regional del PGRLM, respecto a la ejecución de PIPs por Encargo a la MML o Entidades Municipales.
- Certificación o Previsión presupuestaria en la cadena de gasto respectiva que garantice la reserva de los recursos públicos de la Encargante.
- Informe técnico del Encargante sustentando los aspectos que justifiquen el otorgamiento de encargo de los recursos a la encargada, debiendo ser elaborado por el área especializada de acuerdo al tipo de proyecto.

7.2. Para el caso que el PIP sea financiado con recursos de la MML y el PGRLM procede el desembolso de los fondos públicos a la Encargada, si se cuenta con la documentación siguiente:

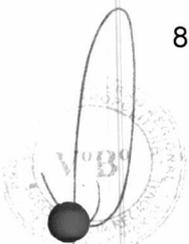
- Acreditación por parte de Encargante de la Declaratoria de viabilidad del proyecto de inversión pública, o del expediente en caso del mantenimiento de la infraestructura.
- Solicitud de la Gerencia de Finanzas, de sus OPDs o de las Empresas Municipales a través de la Gerencia Municipal, que requieran la ejecución del PIP por encargo.
- Autorización y aprobación del Gerente Regional del PGRLM, respecto a la ejecución de PIPs por Encargo a la MML o Entidades Municipales.
- El PGRLM deberá verificar si los proyectos de inversión pública que serán co-ejecutados con la Encargada (MML) están incorporados en el presupuesto de la MML.
- Certificación o Previsión presupuestaria en la cadena de gasto respectiva que garantice la reserva de los recursos públicos de la Encargante.
- La Gerencia de Finanzas, las OPDs y las Empresas Municipales, a través de la Gerencia Municipal, deben realizar el trámite de aprobación del Concejo Metropolitano, informando que, una parte del financiamiento del PIP para su co-ejecución, proviene del presupuesto institucional del PGRLM.
- Acuerdo de Concejo, aprobando la ampliación de disponibilidad presupuestal, para la co-ejecución del PIP por la MML (OPDs y EM) y el PGRLM.



- Informe técnico del Encargante sustentando los aspectos que justifiquen el otorgamiento de encargo de los recursos a la encargada, debiendo ser elaborado por el área especializada de acuerdo al tipo de proyecto.
- 7.3. La Encargada deberá iniciar el proceso de convocatoria y adjudicación de la obra, bien o servicio, o de corresponder, a la contratación respectiva, inmediatamente de otorgada la Certificación o Previsión Presupuestaria o recibido el desembolso correspondiente.
  - 7.4. La ejecución del gasto se realizará en el sistema SIAF, por parte de La Encargada, se realiza según los términos, calendario y presupuesto de avance de obras, cronograma de ejecución física y financiera de la Actividad o Proyecto, los que serán puestos en conocimiento de La Encargante para que dé inicio a la ejecución de gastos en el sistema SIAF de la MML y las OPD's y Empresas.

#### Artículo 8.- DE LA RENDICIÓN DE CUENTA:

- 8.1. El Plazo para la rendición de cuenta documentada sobre el estado de ejecución del gasto no deberá exceder de treinta (30) días calendario posterior a la ejecución del gasto bajo responsabilidad. Deberá ser realizado según los términos, calendario y presupuesto de avance de obras, cronograma de ejecución física y financiera del Proyecto de Inversión Pública o del mantenimiento.
- 8.2. La(s) Rendición(es) de Cuenta debe elaborarse y remitirse en forma individual por cada gasto efectuado y desembolso, salvo casos justificados en que se podría aceptar la unificación de dos o más rendiciones de cuenta.
- 8.3. El oficio con el cual se remite la documentación debe precisar la siguiente documentación:
  - a) Número de comprobante de pago del PGRLM, con el que se realizó la transferencia.
  - b) Código SNIP
  - c) Número de Expediente SIAF
  - d) Detalle de Gasto: Clasificador Institucional, actividad, tarea, específica de gasto, fuente de financiamiento, rubro.
- 8.4. 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.
- 8.5. Los documentos que sustentan la Rendición de Cuenta son los establecidos por el numeral 14, artículo 4 de la presente Directiva.



8.6. La Encargada deberá remitir a la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas – Oficina de Contabilidad de la Encargante un oficio adjuntando la documentación original que sustente el gasto por el Encargo recibido, y el detalle de la Rendición de Cuenta, precisando en el “Cuadro de Rendición Cuenta ” según el Anexo N° 01, el número de proyecto, la fecha y número de la Carta Orden, número de registro en el SIAF, clasificador de gasto, nombre del proyecto o actividad, proveedor/contratista, el concepto de gasto, comprobante de pago y el monto en Nuevos Soles.

8.7. La Oficina de Contabilidad de la Encargante luego de recepcionar y verificar la documentación fuente o sustentatoria de la Rendición de Cuenta, procede al registro contable respectivo, previa conformidad de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas.

Sólo se dará validez a la verificación y rendición de cuenta aritmética y a los registros contables correspondientes derivados de la rendición de cuenta, no existiendo responsabilidad en la Oficina de Contabilidad y de Tesorería de la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas de la Encargante, en el uso, afectación y ejecución del gasto, de los fondos transferidos, en calidad de Encargos. En consecuencia la ejecución de transferencias de fondos, así como de la recepción de la rendición de estos, no otorgan conformidad a las acciones y procesos técnicos relacionados con la formalización del gasto ejecutado, los cuales son de exclusiva responsabilidad de los Titulares de la Unidad Ejecutora u Operativa “Encargada”.

8.8. 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.

8.9. La Encargada deberá subsanar las observaciones formuladas en el plazo de cinco (05) días calendario, pudiendo solicitar una prórroga máxima de cinco días para la subsanación correspondiente.

8.10. La Rendición de Cuenta no podrá sustentarse mediante “Declaración Jurada” u otro documento de similar naturaleza, excepto para sustentar el gasto de movilidad local, cuando no se extienda el respectivo comprobante de pago.

8.11. Si luego de la Rendición de cuenta se determina que existen remanentes a favor de la Encargante, se deberá coordinar con la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas – Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Encargante, a fin de efectuar los actos administrativos respectivos para la devolución en los siguientes casos:



- a) Por transferencias mediante tipo de operación "E"-Encargo, con fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios y Determinados; y la Encargante revertirá el monto a la Cuenta Central de Tesoro Público con Papeleta de Depósito – T6.
- b) Por transferencias mediante tipo de operación "E" – Encargo, con fuente de financiamiento Donaciones, la Encargada emitirá un cheque a norme de REGIÓN LIMA METROPOLITANA, y la Encargante revertirá el monto mediante depósito a la Cuenta de Donaciones del PGRLM.

**8.12. Para las devoluciones de las Transferencias con Tipo de Operación "OE" Encargo Otorgado.**

Las revisiones a que hubiera lugar por parte de las Encargadas, producto de la recuperación de pagos indebidos y devoluciones, deben ser depositados por ellas 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 las remesas correspondientes. Debiendo remitir a la Encargante la documentación que sustenta las referidas devoluciones.

**CAPITULO III**

**DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES**

**Artículo 9.- OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES:**

- 9.1. La Rendición de Cuenta es de responsabilidad de los funcionarios y servidores 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.
- 9.2. Los responsables del manejo de los fondos públicos materia de encargo deben efectuar el gasto de acuerdo con las partidas presupuestarias asignadas en el Expediente Técnico aprobado y/o la documentación técnica del expediente del mantenimiento.
- 9.3. La Encargante podrá solicitar informes de avance físico y financiero del Proyecto de Inversión o del mantenimiento, en la oportunidad que determine, siendo de carácter obligatorio la entrega de dicha información en el plazo que ésta señale.
- 9.4. En caso de que la ejecución del Encargo fuera 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, debiendo coordinar con la Subgerencia Regional de Administración y Finanzas, Área de Contabilidad y



Tesorería de la Encargante, a fin de realizar los mecanismos para la devolución del Saldo.

- 9.5. Con respecto a las Obligaciones Tributarias de retención de Cuarta Categoría (Recibo por Honorarios), descuentos, retenciones y aportaciones de Quinta Categoría (Planilla de Obreros) entre otros; deberán ser informados al área de Tesorería dentro de los 03 (tres) primeros días calendarios del mes siguiente al que se realice el pago; a fines ser incluidos en la declaración de impuestos. Los recargos por intereses, moras y multas por la no presentación, declaración y/o pago oportuno de los descuentos, impuestos y contribuciones sociales, serán asumidos por La Encargada.
- 9.6. Para el otorgamiento de nuevos desembolsos a favor de la Encargada se evaluará previamente la capacidad de gasto, utilización de los recursos, las modificaciones conforme a la normatividad del SNIP y el grado de cumplimiento en la Rendición de Cuenta documentada.
- 9.7. El incumplimiento de la presente Directiva genera responsabilidad de los empleados públicos de las unidades orgánicas o áreas citadas. El Jefe de Contabilidad comunicará por escrito al Subgerente Regional de Administración y Finanzas, de aquellas OPD's y Empresas que no cumplan con lo dispuesto en la presente Directiva, para la aplicación de las medidas disciplinarias que correspondan.

#### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**PRIMERA:** Aprobado el Crédito Presupuestario e incorporado en el Presupuesto Institucional, la Encargante determina los conceptos y montos materia de desembolso, asimismo realiza el Gasto Comprometido, Devengado y Girado, con la debida oportunidad, permitiendo a la Encargada, por el órgano correspondiente, el registro de la información de sus operaciones.

**SEGUNDA:** 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.

#### DISPOSICIONES FINALES.

**PRIMERA:** 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.



**SEGUNDA:** Se aplicarán supletoriamente las normas de los sistemas administrativos y las del ordenamiento legal nacional que corresponda, para los vacíos normativos que pudiera tener la presente Directiva.

