

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 178 -2021-GRA/GGR

Huaraz, 14 MAY 2021

VISTO:

El memorándum N° 315-2021-GRA/GRAD de fecha 22 de febrero de 2021, Informe N° 019-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-019 de fecha 16 de marzo de 2021, Informe N° 113-2021-GRA/GRAJ de fecha 23 de marzo de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 191° de la Constitución Política del Estado, modificada por Ley N° 30305, concordante con el artículo 2° de la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, consagra que los Gobiernos Regionales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, estando a la Resolución N° 0163-2021-JNE, de fecha 27 de enero de 2021, donde se convoca a don Henry Augusto Borja Cruzado, identificado con DNI N° 42482191, para que asuma en forma provisional, el cargo de Gobernador Regional del Gobierno Regional de Ancash, en tanto se resuelve la situación jurídica de la Autoridad suspendida, para lo cual se le otorga la respectiva credencial que lo faculte como tal;

Que, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 273-2020-GRA-GR, de fecha 16 de diciembre del 2020, en su artículo segundo se designa al Abg. Frank Alejandro Cerna Toledo en el cargo de confianza de Gerente General Regional del Gobierno Regional de Ancash, con los derechos y atribuciones inherentes al cargo;

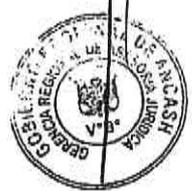
Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 8° de la Ley N° 27783, Ley de bases de la Descentralización, la Autonomía del Gobierno es el derecho y la capacidad que éste tiene sus tres niveles para normar regular y administrar los asuntos públicos de su competencia; asimismo, el numeral 9.1 del artículo 9° del mismo texto normativo, la describe como: "(...) la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, y decidir través de sus órganos de gobierno y desarrolla las funciones que les son inherentes";

Que, el artículo 2° de la Ley N° 27687, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece que los Gobiernos Regionales son "Personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia", en concordancia con el artículo N° 191 de la Constitución Política del Perú";

Que, el artículo 1° de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, señala que la misma tiene por objeto modernizar la administración financiera del sector público, estableciendo las normas básicas para una gestión integral y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización correspondiente en los términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones del Estado, en un contexto de responsabilidad y transparencia física, y búsqueda de la estabilidad macroeconómica;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, establece que el Encargo consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario al personal para el pago de obligaciones que, por naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora;

Que, el proyecto de la Directiva de Encargos Internos, tiene como objetivo establecer, normar procedimientos y condiciones para regular la solicitud, autorización, utilización y rendición de cuentas del fondo otorgado a los servidores civiles de la entidad, bajo la modalidad de encargo, a fin de contribuir que la Gestión Administrativa y Financiera se realice de manera oportuna;



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
17 MAYO 2021
ZOLA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCION GERENCIAL GENERAL REGIONAL

N° 178 -2021-GRA/GGR

Que, mediante Memorándum N° 315-2021-GRA/GRAD de fecha 22 de febrero de 2021, la Gerencia Regional de administración, realiza diferentes observaciones a la Directiva antes mencionada, asimismo; remite el expediente administrativo para el levantamiento y/o subsanación de observaciones;

Que, mediante Informe N° 019-2021-GRA/GRPPAT/SGDITI-019 de fecha 16 de marzo de 2021, concluye que, de acuerdo a la normatividad vigente y su aplicación, es necesario establecer normas, procedimientos condiciones para regular su solicitud, autorización, utilización y rendición de cuentas del fondo otorgado a los servidores civiles de la entidad bajo la modalidad de encargo, a fin de contribuir que la Gestión Administrativa y financiera se realice de manera oportuna, asimismo; opina que debe ser oficializado mediante acto administrativo;

Que, mediante Informe N° 113-2021-GRA/GRAJ de fecha 23 de marzo de 2021, la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, opina que resulta viable la aprobación del proyecto de la Directiva "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos";

Que, en uso a las atribuciones conferidas por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificaciones, la Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF y delegación de facultades expresas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la Directiva N° 003-2021-GRA-GRAD/SGAF denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DEL GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH".

ARTÍCULO SEGUNDO. – ENCARGAR a la Gerencia Regional de Administración, la Sub Gerencia de Administración financiera y demás áreas pertinentes del Gobierno Regional de Ancash, el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – DEJAR SIN EFECTO legal toda disposición que contravenga a la presente Resolución Gerencial General Regional.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Secretaria General del Gobierno Regional de Ancash, cumpla con notificar debidamente la presente Resolución.

REGISTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE;

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Abog. Frank Cerna Toledo
GERENTE GENERAL



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
17 MAYO 2021
ZOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP

PAGINAS

Página 1/13

FECHA EMISION: 16-03-2021	DE	CODIGO: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.001.NP	VERSION: 01	PAGINAS: 13
ORGANO: GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACION SUB GERENCIA DE ADMINISTRACION FINANCIERA				
TITULO: “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS”				
RUBRO		NOMBRE	FIRMA	FECHA
ELABORADO POR:		C.P.C. Ruth Esther Villalobos Merejildo Sub Gerente de Administración Financiera		23/04/21
REVISADO POR:		Ecom. Javier Enrique Jesus Cayetano Giribaldi Bertran. Sub Gerente de Desarrollo Institucional y Tecnología de la Información		25/03/21
		Dr. Víctor Alejandro Sichez Muñoz Gerente Regional de Administración.		26/04/2021
		Abog. Jesús Edmundo Henostroza Suarez. Gerente Regional de Asesoría Jurídica		
APROBADO POR:		Abog. Frank Alejandro Cerna Toledo Gerencia General Regional		

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAR 2021

ZOLA NALIA MORA TAFUR
SECRETARIO

	CODIGO: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP	PAGINAS Página 2/13
---	--	-------------------------------

DIRECTIVA N° 003 -2021-GRA-GRAD/SGAF

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS

I. OBJETIVO

Establecer normas, procedimientos y condiciones para regular la solicitud, autorización, utilización y rendición de cuentas del fondo otorgado a los servidores civiles de la entidad bajo la modalidad de encargo, a fin de contribuir que la Gestión Administrativa y Financiera se realice de manera oportuna.

II. FINALIDAD

Lograr una adecuada y oportuna presentación de Rendiciones de Cuenta Documentada por parte de los responsables, en lo concerniente al cumplimiento de las actividades y/o proyectos encomendados, su análisis y respectivo registro contable.

III. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y estricto cumplimiento para los servidores civiles del Gobierno Regional de Ancash, entendiéndose como servidores civiles a aquellos servidores contratados bajo los regímenes de la Ley del Servicio Civil, Decreto Legislativo N° 276 y el Decreto Legislativo N° 1057.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- 4.2. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.3. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública; y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- 4.4. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, y sus modificatorias.
- 4.5. Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- 4.6. Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe la adquisición de cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólico por parte de las entidades del Estado, con cargo a recursos públicos.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1440, que regula el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.8. Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 4.9. Resolución de Contraloría 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 4.10. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y sus modificatorias.
- 4.11. Resolución Directoral N° 021-2009-EF/77.15, que dicta disposiciones referentes al uso de la modalidad del "Encargo" con fondos públicos a que se refieren los artículos

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ANALIA M. RA TAFUR
 FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP

PAGINAS

Página 3/13

62° y 63° y disposiciones conexas de la Directiva de Tesorería N° 001- 2007-EF/77.15.

- 4.12. Resolución Directoral N° 036-2010-EF/77.15, que dicta disposiciones en materia de procedimiento y registros relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de Encargos, y sus modificatorias.
- 4.13. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería y sus modificatorias, respecto al cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y uso de la Caja Chica, entre otras, y su modificatoria.
- 4.14. Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, que modifica la Resolución Directoral N° 005-2001-EF/52.03, mediante el cual se establecen disposiciones en el Proceso de Programación de Pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades para su registro en el SIAF - SP.
- 4.15. Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, que dicta disposiciones adicionales y modificatorias a la Directiva de Tesorería N° 001-207-EF-77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- 4.16. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, y sus modificatorias.
- 4.17. Resolución de Superintendencia N° 037-2002-SUNAT, que aprueba el Régimen de retenciones del IGV aplicable a los proveedores y designación de gentes de Retención, y sus modificatorias.
- 4.18. Ordenanza Regional N° 008-2017-GRA/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno regional de Ancash y su modificatoria Ordenanza Regional N° 001-2018-GRA/CR.



V. RESPONSABILIDADES

- 5.1. La Gerencia Regional de Administración es la responsable de supervisar y hacer cumplir las disposiciones de la presente Directiva.
- 5.2. La Sub Gerencia de Administración Financiera será la encargada de brindar asistencia técnica y asesoramiento en el cumplimiento de la presente Directiva.
- 5.3. Los servidores civiles del GRA, que reciben fondos otorgados bajo la modalidad de encargo, son responsables del cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 5.4. Los responsables de los Órganos, Unidades Orgánicas, Órganos Desconcentrados y/o Unidades ejecutoras y Direcciones Regionales Sectoriales quienes solicitarán el otorgamiento del fondo bajo la modalidad de encargo, son también responsables del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.
- 5.5. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva generará responsabilidad Administrativa, Civil y/o Penal a las que hubiere, de acuerdo a lo previsto en la legislación vigente.



VI. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. El encargo consiste en la entrega de dinero al solicitante, a través de giro bancario, mediante cheque, para el pago de obligaciones que, por naturaleza de determinadas

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ZOILA NALLA MORA TAFUR
FEDATARIO

funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales, no pueden ser efectuadas a través de otros procedimientos establecidos por la Gerencia Regional de Administración.

- 6.2. Para efectos de la presente Directiva, cuando se haga mención del término "encargo", se entenderá como los "fondos otorgados bajo la modalidad de encargos internos".
- 6.3. Todas las rendiciones de cuentas del encargo, deberán cumplir con los procedimientos de adquisición aplicables, siendo de exclusiva competencia y responsabilidad del que recibe el encargo interno y de su jefe inmediato.
- 6.4. Todo otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargo Interno, para la adquisición de bienes y servicios será previo informe técnico suscrito por el Sub Gerente de Abastecimiento y Servicios Generales, dentro del marco legal de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- 6.5. La utilización del encargo será para fines distintos a los que se tienen establecidos en el fondo fijo para caja chica y viáticos; y se podrá otorgar en los siguientes casos:
- 6.5.1. Actividades institucionales no programadas tales como: eventos, talleres, entre otros.
- 6.5.2. Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por mandato legal.
- 6.5.3. Adquisiciones de bienes y/o servicios, previo informe de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales que justifique las restricciones o ventajas de contratarlos en el mercado local.
- Para efectos de la presente directiva, los casos antes mencionados se entenderán como "actividad materia del encargo".
- 6.6. El encargo se autorizará mediante Resolución de la Gerencia Regional de Administración, estableciéndose en cada caso lo siguiente:
- 6.6.1. El nombre del responsable del encargo.
- 6.6.2. Número de cuenta bancaria a realizarse el depósito del encargo.
- 6.6.3. La descripción del objeto materia del encargo.
- 6.6.4. Los conceptos del encargo, clasificados por específicas de gasto, fuentes de financiamiento y los importes máximos por específica de gasto.
- 6.6.5. El tiempo que tomará el desarrollo de la actividad materia del encargo.
- 6.6.6. El plazo de rendición de cuentas.
- 6.6.7. El importe otorgado en números y letras.
- 6.7. El monto máximo a ser otorgado en cada encargo no debe exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT vigente), el mismo que podrá ser otorgados entre los meses de enero a diciembre del ejercicio fiscal. En concordancia con lo dispuesto en el Art. N° 7° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03.
- 6.8. Queda prohibido el otorgamiento de Encargo Interno a los responsables de fondos a nivel del órgano y/o Unidad Orgánica que mantengan pendientes de rendición; bajo responsabilidad del Gerente Regional de Administración.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ZORITA NALIA TIJORA TAFUR
REDACTARIO

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL ENCARGO

7.1.1. El área usuaria de la entidad que requiera recurso financiero por la modalidad de Encargo Interno deberá presentar la solicitud (Anexo N° 01), ante la Gerencia Regional de Administración, con una antelación no menor de cinco (05) días hábiles; a la fecha en que se realizará la actividad programada, bajo apercibimiento de rechazarse del requerimiento, en caso de haberse tramitado sin observar el plazo previsto. Excepcionalmente se podrá atender la solicitud de encargo hasta tres (03) días hábiles anteriores a la fecha de inicio, por razones debidamente justificadas.

7.1.2. La Gerencia Regional de Administración, remitirá el requerimiento a la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, para que emita el informe técnico evaluando la procedencia y modalidad del encargo interno según lo establecido en el numeral 6.5 de la presente directiva y en caso de encontrarlo conforme, requerirá la certificación de Crédito Presupuestario (CCP), a la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP), En caso de no encontrarlo conforme, devolverá el expediente al solicitante del encargo.

7.1.3. La Gerencia Regional de Administración, expedirá la Resolución que autoriza el otorgamiento del encargo interno y remitirá el expediente a la Sub Gerencia de Administración Financiera y a través del Área de Control Presupuestal para su registro de Compromiso anual, compromiso mensual y devengado en el Módulo de SIAF-SP, que en ningún caso deberá exceder del monto total autorizado en la resolución.

7.1.4. El Área de Tesorería girará el Cheque o abonará a su cuenta consignada del responsable de encargo en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) a nombre del responsable señalado en la resolución correspondiente.

7.1.5. La Sub Gerencia de Administración Financiera, comunicará al responsable del encargo el giro de cheque o el abono en la cuenta bancaria consignada en la solicitud.

7.2. PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL ENCARGO

7.2.1. El responsable del encargo recabará el dinero de su cuenta bancaria o hará efectivo el cobro del cheque, según corresponda.

7.2.2. El responsable del encargo solicitará de forma previa al desarrollo de la actividad, un mínimo de dos (02) cotizaciones de los proveedores de la zona; cuando el bien o servicio sobrepase del monto de ½ UIT. Cuando por razones geográficas o competencia de mercado, no exista posibilidad encontrar las cotizaciones requeridas, el jefe inmediato autorizará la excepcionalidad por correo electrónico o mediante documento; dicha autorización deberá presentarse adjunto a la rendición del encargo.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

TOILA NALIA MORA TAFUR
FEDATARIO



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP

PAGINAS

Página 6/13

7.2.3. El responsable del encargo utilizará el dinero única y exclusivamente para atender la actividad materia del encargo, de acuerdo a la Resolución emitida por la Gerencia Regional de Administración, no pudiendo entregar ni transferir la responsabilidad a otra persona.

7.2.4. El monto a partir del cual se deberá utilizar medios de pagos a través de empresas del sistema financiero, es de S/. 3,500.00 (tres mil quinientos con 00/100) soles, de conformidad al Decreto Supremo N° 150-2007-EF.

7.3. PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ENCARGO

7.3.1. El responsable del encargo presentará a su jefe inmediato un informe detallado sobre las acciones realizadas durante el desarrollo de las actividades materia del encargo, así como la rendición de cuentas del encargo que constará de la siguiente documentación:

- Formato de "Rendición de Cuentas por Encargos Otorgados" (Anexo N° 02), debidamente firmado, adjuntando los comprobantes de pago con sus respectivas cotizaciones, en caso de corresponder.
- Recibo de caja o voucher de depósito, debidamente visado, donde se demuestra la devolución del saldo no ejecutado, en caso de corresponder. La devolución se podrá realizar con el formato T-6 a través de la cuenta corriente del Banco de la Nación.
- Voucher de depósito en la cuenta corriente del Banco de la Nación, indicado por el Área de Tesorería, en caso de haberse efectuado retenciones.
- En caso excepcional, se presentará la Declaración Jurada, debidamente firmada según (Anexo N° 03); para sustentar gastos, cuando se trate de zonas rurales, donde no sea posible obtener comprobantes de pago de conformidad a lo establecido por la SUNAT. El monto de la Declaración Jurada no deberá exceder el diez por ciento (10%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

7.3.2. El jefe inmediato del responsable del encargo firmará el Formato de "Rendición de Cuentas por Encargos Otorgados", visará los comprobantes de pago y la Declaración Jurada, de corresponder.

7.3.3. El solicitante del encargo remitirá formalmente la rendición de cuentas del responsable del encargo a la Sub Gerencia de Administración Financiera, en un plazo que no exceda los tres (03) días hábiles de finalizado el desarrollo de la actividad materia del encargo ejecutadas en el interior del país. En caso la actividad se ejecutó al exterior del país, se remitirá la rendición de cuentas en un plazo que no exceda los quince (15) días hábiles.

7.3.4. La Sub Gerencia de Administración Financiera, a través del Área de Control Previo revisará la rendición de cuentas documentada del encargo interno. En caso de detectar observaciones devolverá formalmente al solicitante del encargo, a fin de levantar las mismas, en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo responsabilidad; y de encontrar conforme la rendición de cuentas, se derivará al Área de Tesorería para que realice la rebaja contable en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ZOILA NALLIA MORA TAEUR
FEDATARIO

7.4. COMPROBANTES DE PAGO Y RETENCIONES

- 7.4.1. Los comprobantes de pago (facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras), deberán reunir las características y requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, y sus modificatorias, debiendo ser emitidos a nombre del Gobierno Regional de Ancash, con domicilio en Campamento Vichay S/N, Independencia, RUC N° 20530689019.
- 7.4.2. No se aceptarán para la rendición de cuenta del encargo, la presentación de comprobantes de pago ilegibles, con borrones y/o signos de enmendaduras, mutilados, adulterados y/o falsificados.
- 7.4.3. Cuando los gastos por prestación de servicios sean sustentados con recibos por honorarios electrónicos y superen los S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles), el responsable del encargo estará obligado a retener el ocho por ciento (8%) por concepto de Impuesto a la Renta de cuarta categoría, salvo que el proveedor acredite la respectiva constancia de "Autorización de Suspensión de Retenciones", debiendo verificar que la fecha de la autorización es previa a la emisión del recibo por honorarios electrónico, teniendo en consideración, que la autorización surte efecto a partir del día calendario siguiente de haber sido autorizada la suspensión.
- 7.4.4. Cuando los gastos por compra de bienes gravados con Impuesto General a las Ventas (IGV), superen el importe de los S/ 700.00 (Setecientos con 00/100 Soles), el responsable del encargo estará obligado a efectuar la retención del tres por ciento (3%) sobre el importe total de lo facturado, salvo en el caso de que el proveedor sea un agente de retención, buen contribuyente o agente de percepción, según su respectiva ficha RUC obtenida de la página web de la SUNAT.
- 7.4.5. Cuando correspondan las retenciones mencionadas en los numerales 7.4.3 y 7.4.4, el responsable del encargo deberá pagar al proveedor solamente el importe neto. El importe retenido deberá ser depositado en la cuenta corriente del Banco de la Nación del Gobierno Regional de Ancash. El responsable del encargo deberá remitir la factura o recibo por honorario electrónico, donde se consignó la fecha de pago, y el voucher del depósito de las retenciones escaneados a la Sub Gerencia de Administración Financiera, mediante correo electrónico, en un plazo de un (01) día hábil de efectuado el depósito; con el propósito de que la Área de Tesorería realice el pago respectivo ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT) y genere el comprobante de retención electrónico correspondiente, el cual podrá ser visualizado por el proveedor a través de su CLAVE SOL de la SUNAT.
- 7.4.6. El monto mínimo y porcentaje de detracción por los gastos de prestación de servicios gravados con el Impuesto General a las Ventas (IGV), se aplicarán de acuerdo a lo normado por la SUNAT, para lo cual, el responsable del encargo deberá solicitar el número de la cuenta de detracciones abierta en el Banco de la Nación por el proveedor, a fin de depositarlo utilizando el formato de "Depósito de detracciones" de dicho Banco. La Sub Gerencia de Administración Financiera capacitará y absolverá las consultas sobre el sistema de detracciones.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

SOILA NALIA MORA TAFUR
SECRETARÍA



CODIGO:

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP

PAGINAS

Página 8/13

7.5. CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DEL ENCARGO

- 7.5.1. En caso de cancelación o suspensión del encargo otorgado, el solicitante del encargo, deberá comunicar las causales mediante documento debidamente justificado, a la Gerencia Regional de Administración, quien derivará a la Sub Gerencia de Administración Financiera para que efectúe la anulación del encargo en las fases registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 7.5.2. En caso de que se haya efectuado la entrega de los fondos al responsable del encargo, éste deberá devolver bajo responsabilidad el importe recibido en caja de la Sede Central o en la cuenta corriente del Banco del Gobierno Regional de Ancash en un plazo de un (01) día hábil. En caso de que no se cumpla con la devolución del importe, se procederá a notificar notarialmente al responsable del encargo y, de persistir con el incumplimiento, se aplicará lo establecido en el numeral 5.5 de la presente directiva.



7.6. PROHIBICIONES

Estará prohibido el desembolso de encargo cuando:

- 7.5.3. El servidor civil no haya efectuado las rendiciones de cuenta de encargos anteriormente otorgados.
- 7.5.4. Los responsables de los órganos, unidades orgánicas, unidades ejecutoras del Gobierno Regional de Ancash, soliciten dos (02) o más encargos que sean otorgados para una misma actividad o a un mismo servidor civil, y que deban ser ejecutados en forma paralela o simultánea.
- 7.5.5. La persona sugerida como responsable del encargo, no cuente con vínculo laboral del (D.L. 276 o CAS) en el Gobierno Regional de Ancash.



VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1. En caso de que el responsable del encargo no cumpla con la rendición de cuentas del encargo y de los saldos no ejecutados, la Sub Gerencia de Administración Financiera informará a la Gerencia Regional de Administración, a fin de que adopte las acciones administrativas y legales que corresponda.
- 8.2. En el caso que los responsables de los órganos, unidades orgánicas y unidades ejecutoras no cumplan con remitir oportunamente la rendición de cuentas del encargo, la Sub Gerencia de Administración Financiera, informará a la Gerencia Regional de Administración, a fin de que adopte las acciones administrativas y legales que corresponda.
- 8.3. En caso de que el responsable del encargo presente en la rendición de cuentas documentos adulterados o falsificados, incurre en falta grave. La Sub Gerencia de Administración Financiera presentará a la Gerencia Regional de Administración, dichos documentos mediante informe; a fin de que sean remitidos a la Sub Gerencia de Recursos Humanos y derivados a la Secretaría Técnica de las Autoridades de los Organos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario del Gobierno Regional de Ancash, para el inicio del deslinde de responsabilidades ante la presunta falta.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
 ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL
 17 MAYO 2021
 ZOILA NALIA MORA TAFUR
 FEDATARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP

PAGINAS
Página 9/13

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Solicitud de Encargo.

Anexo N° 02: Rendición de Cuentas por Encargos Otorgados.

Anexo N° 03: Declaración Jurada.



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
REDATARIO

	CODIGO: GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP	PAGINAS Página 10/13
---	--	--------------------------------

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE ENCARGO.

Solicitud N°: _____

Fecha:

Gerente Regional de Administración del Gobierno Regional de Ancash

Solicito se otorgue fondos bajo la modalidad de encargo Interno, con la finalidad de realizar lo siguiente (sustentar debidamente el requerimiento):

.....

Por un monto total de S/.....

Periodo del desarrollo de la actividad materia del encargo:.....

A cargo de (Colocar nombre del Órgano, Unidad Orgánica, unidad ejecutora).....

Responsable del encargo:

Número de cuenta bancaria:.....

Correo electrónico:.....



Meta	Fuente de Financiamiento	Detalle del gasto	Clasificador de gasto	Total

Los gastos incurridos serán rendidos, con los documentos correspondientes, en un máximo de tres (03) días hábiles de culminada la actividad materia del encargo a nivel nacional, o diez (10) días calendario cuando se trate de una actividad desarrollada en el exterior.

 Firma del responsable del encargo

 Firma del Jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ZOILA NALIA MORA TAFUR
 REDACTARIO



CODIGO:
GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH/GRAD/SGAF-DI.01.NP

PAGINAS

Página 11/13

ANEXO N° 02

RENDICIÓN DE CUENTAS POR ENCARGOS OTORGADOS

Nombre del responsable del encargo:

Órgano, Unidad Orgánica, Unidad Ejecutora:

Resolución Gerencial N°:

Motivo por el que se solicitó el fondo bajo la modalidad de encargo:

Período del desarrollo de la actividad materia del encargo:

Lugar de desarrollo de la actividad materia del encargo:



DETALLE DEL GASTO



N°	Documento	Fecha	Proveedor	Concepto	Específica de Gasto	Importe
Total de gastos sin documentación sustentatoria						S/.
Total de gastos con documentación sustentatoria						S/.
Total Gastado						S/.
Devolución						S/.
Monto Recibido						S/.

Huaraz,.....

Firma de responsable del encargo

Firma del Jefe inmediato

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ZOILA NALVA MIRRA TAFUR
FE DATARIO



ANEXO N° 03-B

DECLARACIÓN JURADA

Yo,..... Identificado con DNI N°..... domiciliado en....., declaro bajo juramento:

- 1. En caso de no efectuar la rendición del encargo interno otorgado por la Gerencia Regional de Administración hacerlo parcialmente, dentro del plazo; AUTORIZO que se descuente de mis haberes y/o remuneraciones, bonificaciones, beneficios sociales u otros que tenga pendiente con el Gobierno Regional de Ancash, hasta el 50% de los mismos en forma mensual, hasta cubrir el importe total del monto otorgado; sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y civiles que se derive de la omisión de rendición de cuentas.
2. En caso de no encontrarse debidamente justificado el gasto del encargo interno otorgado por la Gerencia Regional de Administración o haberse sustentado con documentos adulterados o falsos; AUTORIZO que se descuente de mis haberes y/o remuneraciones, bonificaciones, beneficios sociales u otros que tenga pendiente con el Gobierno Regional de Ancash, hasta el 50% de los mismos en forma mensual, hasta cubrir el importe total del monto otorgado; sin perjuicio de las acciones administrativas, penales y civiles que se derive de dicha actuación.



Huaraz,.....

.....
Firma del Responsable del Encargo



GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

17 MAYO 2021

ZOILA NAJIA MORA TAFUR
FEDATARIO

