



RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL
N° 015 -2018-SANIPES/SG

Surquillo, **14 JUN. 2018**

VISTOS:

El Informe N°146-2018-SANIPES/OA-UCFYT emitido por la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería; el Informe N°082-2018-SANIPES/OA emitido por la Oficina de Administración; el Memorando N°162-2018-SANIPES/OPP emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N°213-2018-SANIPES/OAJ emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, *está orientada a viabilizar la gestión de los fondos públicos, conforme a las disposiciones del ordenamiento jurídico, promoviendo el adecuado funcionamiento de sus sistemas conformantes, según las medidas de política económica establecidas, en concordancia con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y el Marco Macroeconómico Multianual;*

Que, el artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, señala que puede utilizarse la modalidad de "Encargo" a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos;

Que, a través del Informe N° 146-2018-SANIPES/OA-UCFYT de fecha 16 de abril de 2018, la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería propone a la Oficina de Administración el proyecto de Directiva denominado: "Disposiciones para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES";

Que, la Oficina de Administración mediante Informe N°082-2018-SANIPES/OA, remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de Directiva: "Disposiciones para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES", enfatizando que dicho proyecto *establece con precisión el monto máximo de autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno, considerando lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/77.52.03, así como las prohibiciones de la autorización y ejecución de este tipo de fondos;*

Que, mediante Informe N° 162-2018-SANIPES/OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable a fin que se apruebe la Directiva: "Disposiciones para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES";



Que, mediante, el Informe N°213-2018-SANIPES/OAJ, la Oficina de Asesoría Jurídica considera que es viable la aprobación de la Directiva: "Disposiciones para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES"; y por ende la derogación de la Directiva "Normas y procedimiento para el manejo de fondos en la modalidad de encargos de la unidad ejecutora 1588: Administración del Pliego 243 SANIPES del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 003-2015-SANIPES/SG";

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el inciso k) del artículo 20 del Reglamento de Organización y Funciones de SANIPES, la Secretaría General tiene entre sus funciones, "Aprobar directivas, normas internas u otros documentos de gestión interna en el ámbito de su competencia";

Que, mediante el inciso g) del artículo 34 del Reglamento de Organización y Funciones de SANIPES, aprobado por Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, establece como una de las funciones de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, la de: "Revisar y validar las rendiciones y la liquidación de los fondos otorgados a funcionarios y servidores";

Con los visados de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, de la Oficina de Administración, de la Unidad de Planeamiento y Racionalización, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada por Ley N° 28112, Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera; y, el Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- APROBAR la Directiva N°04-2018-SANIPES: "Disposiciones para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES", la misma que en Anexo forma parte de la presente resolución.

Artículo 2.- DISPONER la publicación de la presente resolución y Anexo, en el Portal Institucional del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES (www.sanipes.gob.pe).

Artículo 3.- DEROGAR la Directiva "Normas y procedimiento para el manejo de fondos en la modalidad de encargos de la unidad ejecutora 1588: Administración del Pliego 243 SANIPES del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera", aprobada mediante Resolución de Secretaría General N° 003-2015-SANIPES/SG".

Regístrese y comuníquese.

ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA
- SANIPES -

FELIPE ANTONIO RAMIREZ DELPINO
Secretario General





PERÚ Ministerio de la Producción



SANIPES
Organismo Nacional de
Sanidad Pesquera

DIRECTIVA N°004-2018-SANIPES

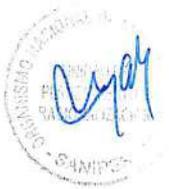
**“DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS
BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE
SANIDAD PESQUERA – SANIPES”**



“DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”

CONTENIDO

	Pág.
I. OBJETIVOS	3
II. FINALIDAD	3
III. APROBACIÓN, VIGENCIA y ACTUALIZACIÓN	3
IV. ALCANCE	3
V. BASE LEGAL	3
VI. DISPOSICIONES GENERALES	4
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
VIII. RESPONSABILIDADES	12
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	13
X. ANEXOS	13



 	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES		Página 3 de 19



I. OBJETIVOS

- 1.1. Establecer los procedimientos para la solicitud, ejecución y rendición de los fondos bajo la modalidad de encargo interno en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES.
- 1.2. Establecer las responsabilidades y obligaciones que contribuyan a una eficiente administración de los fondos bajo la modalidad de encargo interno.
- 1.3. Fortalecer el control interno de los fondos bajo la modalidad de encargo interno a fin de cautelar el uso racional y eficiente de los recursos públicos.

II. FINALIDAD

Lograr una adecuada ejecución de las asignaciones para el otorgamiento y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal, así como realizar las acciones de seguimiento, supervisión y control de los fondos otorgados.

III. APROBACIÓN, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva es aprobada por la Secretaría General del SANIPES, su vigencia rige a partir del día siguiente de su aprobación, y su actualización se efectuará a propuesta de la Oficina de Administración.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación, observancia y cumplimiento obligatorio para todos los funcionarios y servidores de los diferentes Órganos, Unidades y Oficinas Desconcentradas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES.

V. BASE LEGAL

- 5.1. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 5.2. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 5.3. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 5.4. Ley N° 28708, Ley del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 5.5. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 5.6. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 5.7. Ley N° 30063, Ley de Creación del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera - SANIPES.
- 5.8. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.9. Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios.



	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°16-2018-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES	Página 4 de 19



- 5.10. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 5.11. Decreto Supremo N° 009-2014-PRODUCE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera.
- 5.12. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 5.13. Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- 5.14. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 5.15. Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, que modifica la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 5.16. Resolución Directoral N° 036-2010-EF/77.15, que aprueba disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con la adquisición de bienes y servicios y establece plazos y montos límites para operaciones de encargos.
- 5.17. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 5.18. Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, que modifica la Resolución Directoral N° 005-2011-EF/52.03, mediante el cual se establecieron disposiciones en el proceso de programación de pagos de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades y para su registro en el SIAF-SP.
- 5.19. Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, que dicta disposiciones adicionales y modificatorias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 5.20. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 5.21. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- 5.22. Resolución de Secretaría General N° 008-2015-SANIPES/SG que aprueba la Directiva N° 002-2015-SANIPES “Lineamientos para la formulación, aprobación y modificación de las Directivas del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera”.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. Definición y principales características de los fondos bajo la modalidad de encargo interno.

- 6.1.1. La modalidad de encargo interno consiste en la entrega de dinero a personal del SANIPES para el pago de obligaciones de bienes y servicios que, por la 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 Unidad de Abastecimiento.

	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES		Página 5 de 19



6.1.2. Dichos fondos se autorizan exclusivamente al personal contratado bajo el régimen especial de CAS de la entidad.

6.1.3. El documento que autoriza el manejo de fondos por la modalidad de encargo interno, es la Resolución de la Oficina de Administración, estableciendo en cada caso lo siguiente:



- El nombre del funcionario o servidor responsable del encargo.
- La descripción del objeto materia del encargo.
- Los conceptos y los montos del encargo, clasificados por meta, específicas de gasto y fuente de financiamiento.
- La duración de la ejecución del encargo.
- El lugar de ejecución del encargo.
- El plazo de la rendición de cuentas debidamente documentada.
- El Órgano a cargo del seguimiento a la ejecución del encargo y de la conformidad previa a la rendición correspondiente.
- La certificación de crédito presupuestario respectiva.



6.1.4. La Dirección y/o Unidad Orgánica, que solicita la autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno, es responsable del seguimiento de la ejecución del encargo, y es la que otorga conformidad previa a la rendición correspondiente.



6.1.5. Los fondos por la modalidad de encargo interno serán otorgados para los casos siguientes:



- Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Contingencias derivadas de situaciones de emergencias declaradas por Ley.
- Servicios básicos y alquileres de dependencia que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- Adquisición de bienes y servicios ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local.

6.1.6. La Oficina de Administración, en coordinación con la Unidad de Abastecimiento y con la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, preparará la documentación necesaria que se requiera para la autorización de los fondos por la modalidad de encargo interno, en atención a la solicitud formulada por la Dirección y/o Unidad Orgánica respectiva.

6.1.7. El desembolso de los fondos bajo la modalidad de encargo interno al funcionario o servidor encargado, podrá realizarse a través de cheque, giro o abono en cuenta.

 	<p>DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”</p>	<p>Resolución N°5¹⁵-2018-SANIPES-SG</p>
<p>DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES</p>		<p>Página 6 de 19</p>



6.1.8. Los gastos que no guarden relación con el objeto del encargo o que excedan el monto asignado, a nivel de específica, no serán reconocidos.



6.1.9. Excepcionalmente, durante el periodo de ejecución del encargo, la Oficina de Administración podrá autorizar la modificación del monto autorizado, así como su duración, a solicitud expresa de la Dirección y/o Unidad Orgánica respectiva, debidamente justificada con la documentación pertinente, siendo necesaria la expedición de una Resolución Administrativa que modifique la originalmente emitida.

6.1.10. Los casos no contemplados en la presente directiva, serán autorizados por el Jefe de la Oficina de Administración.



6.2. Monto máximo de autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno

6.2.1. El monto máximo de autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno no deberá exceder de dos (02) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).



6.2.2. La Oficina de Administración podrá autorizar excepcionalmente fondos bajo la modalidad de encargo interno que superen dicho monto, hasta un máximo de cinco (05) Unidades Impositivas Tributarias, siempre y cuando la Dirección o Unidad Orgánica solicitante cuente con la autorización expresa de la Secretaría General del SANIPES.



6.3. Prohibiciones de la autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno

6.3.1. No procede la autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno a funcionario o servidor que tiene pendiente la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de encargos internos anteriormente otorgados.

6.3.2. No procede la autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno a funcionario o servidor, en la misma fecha o en simultáneo.

6.3.3. Está prohibida la autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno, a personas contratadas bajo la modalidad de locación de servicios y/o que brinden consultorías.

6.3.4. Queda prohibido efectuar gastos con cargo a los fondos bajo modalidad de encargo interno, por los conceptos siguientes:

- a) Adelanto de haberes.
- b) Honorarios por contrato administrativo de servicios.

 	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES		Página 7 de 19

- c) Planillas de dietas o similares.
- d) Servicios o bienes programables.
- e) Activos fijos.
- f) Bebidas alcohólicas.
- g) Préstamos.
- h) Compromisos de pago adquiridos en ejercicios presupuestales fenecidos.
- i) Bienes de capital cuya vida útil sea más de un año.

6.3.5. Tampoco podrán cubrirse gastos destinados a satisfacer necesidades de carácter exclusivamente privado, ajenas al ejercicio de la función pública o de la institución, bajo responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

6.3.6. Los gastos ejecutados con cargo a los fondos bajo la modalidad de encargo interno no otorgan conformidad ni convalidan las acciones que no se ciñan a la normatividad aplicable, siendo estos pagos de exclusiva responsabilidad del funcionario o servidor responsable de la ejecución de los recursos financieros otorgados.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la solicitud

7.1.1. La Dirección o Unidad Orgánica, que solicita la autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno, deberá requerirla debidamente sustentada con una anticipación no menor de cinco (05) días hábiles anteriores a la fecha de ejecución del objeto del encargo, a la Oficina de Administración del SANIPES, acreditando la disponibilidad presupuestal respectiva, haciendo uso de los formatos siguientes:

- a) Formato “Solicitud de fondos bajo la modalidad de encargo interno” (**Anexo N° 01**).
- b) Formato “Informe Técnico Sustentatorio” (**Anexo N° 02**).
- c) Formato “Autorización de retención y descuento en caso de incumplimiento de rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno” (**Anexo N° 03**).

7.1.2. La Oficina de Administración derivará la solicitud de autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno a la Unidad de Abastecimiento, para la evaluación y elaboración del informe de viabilidad del encargo interno, en caso confirme que no se encuentra en las condiciones de efectuar la contratación de los bienes o servicios relacionados al objeto del encargo.



	<p>DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”</p>	<p>Resolución N°15-2018-SANIPES-SG</p>
<p>DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES</p>		<p>Página 8 de 19</p>



7.1.3. Cuando la solicitud de autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno se encuentre vinculada a la realización de talleres, eventos o similares, en el Informe Técnico Sustentatorio deberá describirse lo siguiente:

- Motivo del taller, evento o similar.
- Número aproximado de participantes.
- Lugar de realización.
- Duración.
- Programa.



7.1.4. Dentro de las veinticuatro (24) horas de recepcionado el expediente administrativo respectivo, la Unidad de Abastecimiento, emitirá el informe de viabilidad que justifique las razones de acuerdo a la oferta local de determinados bienes y servicios y/o por las características de ciertos trabajos, que los gastos tienen que ser atendidos por la modalidad de encargo interno, el mismo que será remitido a la Oficina de Administración, para que se gestione ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la solicitud de aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario.



7.2. De la autorización y otorgamiento



7.2.1. Una vez que cuente con la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario, la Oficina de Administración, elaborará y emitirá la Resolución Administrativa de autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno, gestionando su visado por parte de la Dirección o Unidad Orgánica solicitante, la Unidad de Abastecimiento y la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería.



7.2.2. Dicha Resolución conjuntamente con toda la documentación sustentatoria será derivada a la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, para que efectúe el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera de las fases de compromiso, devengado, girado y pagado, conjuntamente con la notificación a la Dirección o Unidad Orgánica solicitante y al funcionario o servidor encargado.

7.2.3. La Tesorería procede a girar en el Sistema SIAF-SP, el cheque, giro o abono en cuenta a nombre funcionario o servidor encargado en la Resolución de la Oficina de Administración que autoriza el encargo e imprime el comprobante de pago.

7.2.4. Los fondos bajo la modalidad de encargo interno deben ser otorgados en moneda nacional. Cuando sea necesario cancelar en otra moneda, deberá solicitarse la constancia de la transacción bancaria, donde se evidencie el tipo de cambio utilizado, este documento se utilizará para justificar la diferencia cambiaria.

	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N° 15-2018-SANIPES-SG Página 9 de 19
DIRECTIVA N°04 -2018-SANIPES		



7.3. De la ejecución

7.3.1. Los fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno, deben ser utilizados estrictamente en los conceptos y en los montos comprendidos en la Resolución de la Oficina de Administración.

7.3.2. El encargado de los fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno coordinará con la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, los tratamientos tributarios a tener en cuenta al momento de realizar las contrataciones de bienes y servicios y los pagos materia del encargo interno.

7.3.3. Para la contratación de bienes y servicios con cargo a los fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno, el responsable de la ejecución de los fondos, debe asegurarse antes de efectuar el pago respectivo, que los establecimientos o proveedores cuenten con:

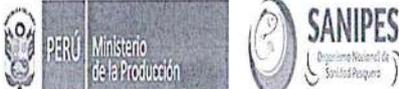
- Registro Único de Contribuyente – RUC.
- Boleta de Venta o Factura.
- Ticket de Máquina registradora.
- Boleto o Ticket del medio de transporte.

7.3.4. Excepcionalmente, para los gastos, que son materia del encargo interno, se aceptará una Declaración Jurada hasta por el importe correspondiente al 10% del valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), dicha Declaración Jurada comprenderá gastos efectuados en casos, lugares o conceptos, previamente indicados en el requerimiento, en los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, la misma que será verificada por la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería.

7.3.5. Si el objeto materia del encargo se ha suspendido o anulado y ya se han desembolsado los fondos, la Dirección o Unidad Orgánica solicitante informará a la Oficina de Administración con copia a la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, las circunstancias que motivaron dicha suspensión o anulación, procediendo el funcionario o servidor encargado a la devolución de los fondos autorizados en un plazo de veinticuatro (24) horas hábiles a la Tesorería de la Sede Central, bajo responsabilidad de iniciar el procedimiento administrativo disciplinario correspondiente.

7.3.6. Los montos asignados para gastos que se realicen estarán sujetos a las normas presupuestales y de austeridad vigentes, teniendo en cuenta la correcta utilización del Clasificador del Gasto Público.



	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N° 16-2018-SANIPES-SG
DIRECTIVA N° 04 -2018-SANIPES		Página 10 de 19



7.4. De la rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno.

7.4.1. La rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno deberá ser presentada por la Dirección o Unidad Orgánica solicitante ante la Oficina de Administración, en un plazo no mayor de (03) tres días contados a partir de culminado el periodo de ejecución del encargo interno, adjuntando el formato debidamente suscrito por el funcionario o servidor encargado que a continuación se detalla:



- a) Formato “Rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno”, (**Anexo N° 04**), adjuntando los respectivos comprobantes de pago y/o declaraciones juradas según corresponda.

7.4.2. En el caso de la rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno vinculados a talleres, eventos o similares, adicionalmente deberá presentarse el Formato “Control de asistencia diaria de talleres, eventos o similares, ejecutados con fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno” (**Anexo N° 05**), así como otros documentos que acrediten el desarrollo del taller, evento o similar.



7.4.3. Los documentos presentados en una rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno deben ser originales, y en el caso específico de los comprobantes de pago (boletas, facturas, tickets de máquina registradora y/o boletos de transporte terrestre), deben contener la información siguiente:



- Fecha de emisión.
- Emisión a nombre del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera con RUC N° 20565429656, y a nombre del comisionado para el caso de pasajes de transporte terrestre.
- Deben consignar en detalle el gasto efectuado con los importes y precios unitarios respectivos.



7.4.4. Los comprobantes de pago deben presentarse sin enmendaduras, borrones o adicionales escritas, sellados y firmados por el Director y/o Jefe de la Unidad Orgánica solicitante, por el funcionario o servidor encargado, este último consignando sus nombres y apellidos completos así como el número de DNI, caso contrario no serán aceptados como parte de la rendición. Asimismo, deberán estar foliados y engrapados en hojas de papel para facilitar su archivo.

7.4.5. Adicionalmente a los formatos y documentos antes detallados, en la rendición deberá proporcionarse copia de la Resolución de la Oficina de Administración que autorizó los fondos bajo la modalidad de encargo interno, y copia del informe del funcionario o servidor encargado

	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES		Página 11 de 19

contando con sello de recepción y el visto del Director y/o Jefe de la Unidad Orgánica solicitante, en el cual conste información sobre la ejecución del objeto del encargo.



7.4.6. En caso de existir saldo por un menor gasto, éste deberá ser devuelto a Tesorería a cargo de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de culminada la actividad materia del encargo.



7.4.7. El personal de control previo de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería será el encargado de la revisión de la rendición, emitiendo su conformidad con el V B correspondiente, quedando a cargo del Jefe de dicha Unidad derivar la documentación a Tesorería para el registro en el SIAF-SP y su archivo en el comprobante de pago, adjuntando el Formato “Informe de revisión y aprobación de rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno” (**Anexo N° 06**).



7.4.8. De existir observaciones en la rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno, ésta será devuelta a la Dirección u Órgano solicitante, para la subsanación respectiva, la cual deberá efectuarse dentro de los dos (02) días hábiles contados a partir de su recepción, para luego ser presentada y tramitada.



7.4.9. Cumplido el plazo máximo sin que se realice satisfactoriamente la rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno, corresponde a la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería, tomar las siguientes acciones, bajo responsabilidad, según detalle siguiente:



- a) Notificar al Director y/o Jefe de la Unidad Orgánica quien solicitó la autorización de fondos bajo la modalidad de encargo interno y al funcionario y/o servidor encargado, indicando los días de retraso u observaciones en la presentación de la rendición documentada, con copia a la Oficina de Administración, otorgándole un plazo de dos (02) días hábiles como exhorto al cumplimiento de la presentación de la rendición de cuentas debidamente sustentada.
- b) Vencido el plazo del exhorto, sin que se haya producido la rendición de manera satisfactoria, iniciará las acciones administrativas orientadas a efectuar el recupero de los fondos otorgados.
- c) Informar a la Oficina de Administración, para que, a través de la Unidad de Recursos Humanos, realice en la Planilla de Pagos Mensuales o de cualquier otra retribución que pudiera percibir del SANIPES, el funcionario y/o servidor encargado, las acciones de retenciones y/o descuentos para el recupero de los fondos públicos hasta por el monto autorizado de fondos bajo la modalidad de encargo interno.

	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES	Página 12 de 19



d) Culminadas las acciones administrativas y no habiéndose realizado satisfactoriamente la rendición de los fondos autorizados bajo la modalidad de encargo, debe solicitarse a la Unidad de Recursos Humanos, para que la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario inicie las acciones de su competencia.



VIII. RESPONSABILIDADES

8.1. Los Directores y/o Jefes de las Unidades Orgánicas son responsables de la solicitud y seguimiento de los fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno, así como también de la revisión, conformidad previa y presentación de la rendición de los fondos autorizados.



8.2. El Jefe de la Oficina de Administración es responsable de la autorización de los fondos bajo la modalidad de encargo interno, mediante la emisión de la Resolución Administrativa a su cargo.



8.3. El Jefe de la Unidad de Abastecimiento es responsable de la emisión del informe de viabilidad del gasto mediante encargo interno, de acuerdo al artículo 40 de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15

8.4. El Jefe de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería es responsable de aprobar las rendiciones de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno, previa verificación del personal de control previo de su Unidad, así como de notificar las observaciones determinadas en la revisión de las rendiciones.



8.5. El personal de control previo de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería es responsable de revisar y verificar la documentación sustentatoria presentada (Comprobantes de pago autorizados por SUNAT, declaraciones juradas y formatos exigibles).

8.6. Los funcionarios o servidores encargados de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno son responsables de la correcta y adecuada ejecución de los gastos de bienes y servicios con cargo a los fondos autorizados, de la adecuada y oportuna conformación de la rendición de fondos y de la devolución de los fondos no utilizados dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva.

8.7. Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria bajo responsabilidad de todos los funcionarios o servidores que intervienen en el proceso de utilización de fondos bajo la modalidad de encargo interno, los mismos que se encargarán del monitoreo oportuno de control, a fin de evitar desviaciones y situaciones que impliquen posibles riesgos potenciales que puedan originar

	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES		Página 13 de 19

posteriormente acciones de conformidad con lo establecido en la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. El funcionario o servidor encargado que presente documentos con información falsificada, adulterada o sobrevaluada será pasible de sanción según corresponda. Dicho hecho deberá ser comunicado a la Oficina de Administración, bajo responsabilidad, a fin de requerir a la Unidad de Recursos Humanos, que la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario inicie las acciones de su competencia.
- 9.2. Los formatos adjuntos a la presente Directiva, para la tramitación de fondos bajo la modalidad de encargo interno son de uso obligatorio, sin excepción alguna.

X. ANEXOS

- 10.1. Formato “Solicitud de fondos bajo la modalidad de encargo interno” (Anexo N° 01).
- 10.2. Formato “Informe Técnico Sustentatorio” (Anexo N° 02).
- 10.3. Formato “Autorización de retención y descuento en caso de incumplimiento de rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno” (Anexo N° 03).
- 10.4. Formato “Rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno” (Anexo N° 04).
- 10.5. Formato “Control de asistencia diaria de talleres, eventos o similares, ejecutados con fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno” (Anexo N° 05).
- 10.6. Formato “Informe de revisión y aprobación de rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno”(Anexo N° 06).



ANEXO N° 01

FORMATO “SOLICITUD DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO”

Memorando N°- 201__-SANIPES/.....

A :
 Asunto : Solicitud de fondos bajo la modalidad de encargo interno
 Referencia : Informe N°
 Fecha : Lima,.....

Me dirijo a usted, en atención al asunto de la referencia, para comunicarle que la..... (Dirección o Unidad Orgánica solicitante), tiene programado realizar (Objeto materia de encargo) en..... (Lugar de la realización) del..... al..... de de 2.....(periodo de ejecución) y cuyo objetivo es.....

En ese sentido, considerando la justificación expuesta en el documento de la referencia, solicito a su despacho tenga a bien autorizar el otorgamiento de fondos bajo la modalidad de encargo interno, que cuenta con disponibilidad presupuestal, por el importe total de (Monto en número y letras).

A continuación se procede a detallar lo siguiente:

- Funcionario o servidor encargado de los fondos bajo la modalidad de encargo interno: Sr(a)..... (Nombres y Apellidos), identificado(a) con DNI N°..... con el cargo de..... de la.....
- Detalle de la relación que existe entre el encargo solicitado con las funciones que desempeña la Dirección o Unidad Orgánica solicitante y la contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales:

- Información presupuestal

META	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CONCEPTO	ESPECÍFICA DE GASTO	IMPORTE (S/)
TOTAL GENERAL (S/)				

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente

.....
 Firma del Director y/o Jefe de la Unidad Orgánica

	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
	DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES	Página 15 de 19

ANEXO N° 02

FORMATO “INFORME TÉCNICO SUSTENTATORIO”

INFORME N° -201_-SANIPES/.....



A :
 Asunto : Solicitud de fondos bajo la modalidad de encargo interno.
 Referencia :
 Fecha :

Me dirijo a usted,

I. ANTECEDENTES

II. ANÁLISIS

III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIÓN

Atentamente,



.....
 Firma

	DISPOSICIONES PARA EL OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO EN EL ORGANISMO NACIONAL DE SANIDAD PESQUERA – SANIPES”	Resolución N°15-2018-SANIPES-SG
DIRECTIVA N°04-2018-SANIPES		Página 16 de 19

ANEXO N° 03

FORMATO “AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN Y DESCUENTO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN DE FONDOS AUTORIZADOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO”

Yo,, identificado (a) con Documento Nacional de Identidad – DNI N°, declaro haber recibido del Organismo Nacional de Sanidad Pesquera-SANIPES, el monto de/100 soles (S/.....), por fondos bajo la modalidad de encargo interno, de acuerdo a la Resolución de la Oficina de Administración N°y; en ese sentido AUTORIZO que en caso de incumplimiento de la presentación de la rendición de los fondos autorizados, dentro del plazo establecido en la Directiva sobre la materia, el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera a través de la Unidad de Recursos Humanos, realice la retención o descuento de mis haberes, hasta por el monto proporcional del total del fondo autorizado no rendido, además AUTORIZO que la retención y/o descuento sea revertida al Tesoro Público a la Cuenta Bancaria que dio origen a la entrega de los fondos bajo la modalidad de encargo interno correspondiente.

Fecha.....

 Nombres y Apellidos completos del funcionario o servidor encargado del fondo
 DNI N°

 Firma del Director o Jefe de la Unidad Orgánica solicitante



ANEXO N° 06

FORMATO “INFORME DE REVISIÓN Y APROBACIÓN DE RENDICIÓN DE FONDOS AUTORIZADOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO”

INFORME N° -201 -SANIPES/OA-UCFyT

A : Tesorero de la Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería.

ASUNTO : Revisión y aprobación de rendición de fondos autorizados bajo la modalidad de encargo interno.

FECHA : Surquillo,

Es grato dirigirme a fin informarle y remitirle la evaluación y análisis efectuado a la rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno según detalle:

I. ANTECEDENTES

Resolución OA :
Encargado de los fondos :
Monto total otorgado : S/.
C/P :
SIAF :
Ingreso a Caja : S/.

II. ANÁLISIS

Visto el expediente presentado por el Sr(a)....., en atención a los fondos bajo la modalidad de encargo interno solicitado por la Se procede a aprobar la rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno a folios (), rendición que contiene:

- Documentos sustentatorios de los gastos efectuados, firmados por el encargado de los fondos, responsable de su formulación y contenido de acuerdo al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, y la Directiva que aprueba las “Disposiciones para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en el Organismo Nacional de Sanidad Pesquera – SANIPES”

Específicas del gasto	Importe Girado	Importe Rendido	Devolución a Caja
Total S/			

SALDO POR DESCONTAR POR PLANILLA S/

III. CONCLUSIONES

La Unidad de Contabilidad, Finanzas y Tesorería formulará el asiento contable de la rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno que sustente el egreso de los fondos del Tesoro Público a favor del Sr(a) _____, el mismo que es remitido a la Tesorería para su archivo en el Comprobante de Pago de otorgamiento del fondo bajo la modalidad de encargo interno.



