



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA
N° 278 -2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE**

Lima, 20 OCT. 2015

VISTOS:

El Memorandum N° 4510-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM de la Oficina de Administración, el Informe Técnico N° 092-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OPP/UPS de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y el Informe Legal N° 814-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL/OAL de la Oficina de Asesoría Legal, y;

CONSIDERANDO:

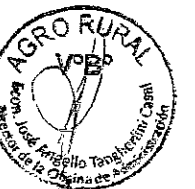
Que, la Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, establece las normas fundamentales para el funcionamiento del Sistema Nacional de Tesorería en todas las Entidades y Organismos integrantes de los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local, entendiéndose al Sistema Nacional de Tesorería, como el conjunto de órganos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de los fondos públicos, cualquiera que sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos;

Que, a través de Resolución Directoral N° 002-2007 EF/77.15 de la Dirección Nacional del Tesoro Público, se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la cual establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales;

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el literal b) del numeral 63.1 del artículo 63° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, el manejo de fondos públicos en la modalidad de "Encargos" puede darse entre la Unidad Ejecutora y una o más de sus Unidades Operativas; para este efecto, el titular del pliego o el funcionario a quien se le delegue esta función en forma expresa deberá emitir una Directiva;

Que, a través de Decreto Supremo N° 222-2013-EF, se aprobó la Operación de Endeudamiento Externo del Gobierno Peruano con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, destinado a financiar parcialmente el Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú - ALIADOS II" en las regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco;

Que, el Convenio de Préstamo N° 8246-PE, suscrito entre la República del Perú y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento - BIRF, establece que el objeto del mismo es brindar asistencia para mejorar los bienes y las condiciones económicas de las familias rurales de zonas seleccionadas de las regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, cuya ejecución se lleva mediante el Ministerio de Agricultura y Riego, que actúa a través de AGRO RURAL;



Que, el Manual Operativo del Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú - ALIADOS II", establece en su literal c), acápite II.3, rubro II - Marco Institucional, que la Oficina de Administración del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL, es el responsable de coordinar, organizar y supervisar la gestión administrativa, financiera, contable, recursos humanos y logística del Proyecto ALIADOS II, de acuerdo a sus competencias establecidas en el Manual de Operaciones de AGRO RURAL, así como de acuerdo a las funciones y responsabilidades detalladas en el Manual Operativo del citado Proyecto;

Que, mediante Oficio N° 097-2015-EF752.03, la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público - DGETP del Ministerio de Economía, requiere la aprobación de una Directiva que autorice la modalidad de ENCARGO aplicable al Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú - ALIADOS II, con la finalidad de acreditar a los responsables de la Cuenta Bancaria de Reversión de la Unidad de Coordinación "Encargada" ante la DGETP, para el correspondiente registro de firmas;

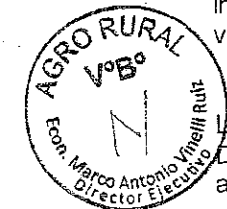
Que, a través de Memorándum N° 4510-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-OADM, la Oficina de Administración remite la propuesta de Directiva General denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, USO Y RENDICION DE CUENTAS DE LOS FONDOS POR ENCARGO OTORGADOS DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO DE LA UNIDAD DE COORDINACION DEL PROYECTO "AMPLIACION DEL APOYO A LAS ALIANZAS RURALES PRODUCTIVAS EN LA SIERRA DEL PERU - ALIADOS II, EN LAS REGIONES DE APURIMAC, AYACUCHO, HUANCVELICA, HUANUCO, JUNIN Y PASCO" DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRO RURAL";

Que, la finalidad del documento técnico que se propone, es la de establecer las normas y procedimientos orientados a viabilizar, y operar el Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú - ALIADOS II, garantizando el uso eficiente, efectivo y transparente de los recursos asignados bajo la modalidad de "ENCARGO OTORGADO";

Que, en el ejercicio de la función pública, debe procurarse la implementación de buenas prácticas de gestión que permitan asegurar la calidad y eficiencia en el cumplimiento de las funciones asignadas a cada entidad, así como la adecuada y oportuna toma de decisiones dirigidas al logro de los objetivos institucionales, resultando necesario que el citado documento técnico-operativo sea revestido de legalidad a través de la expedición del respectivo acto resolutivo;

Que, el Literal c) del Artículo 10° del Manual de Operaciones de AGRO RURAL, establece como una de las funciones de la Dirección Ejecutiva, el aprobar, modificar y derogar las directivas internas, reglamentos y otras normas técnico-operativas o administrativas internas, o de otros instrumentos que requiera el Programa para su funcionamiento, en el marco de la normatividad vigente;

Con los vistos de las Oficinas de Planificación y Presupuesto, Administración, y Asesoría Legal, en uso de las atribuciones conferidas por el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural - AGRO RURAL del Ministerio de Agricultura y Riego, aprobado por la Resolución Ministerial N°0015-2015-MINAGRI;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva General N° 04 -2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, USO Y RENDICION DE CUENTAS DE LOS FONDOS POR ENCARGO OTORGADOS DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO DE LA UNIDAD DE COORDINACION DEL PROYECTO "AMPLIACION DEL APOYO A LAS ALIANZAS RURALES PRODUCTIVAS EN LA SIERRA DEL PERU – ALIADOS II, EN LAS REGIONES DE APURIMAC, AYACUCHO, HUANCAMELICA, HUANUCO, JUNIN Y PASCO" DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL".



ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que la Oficina de Planificación y Presupuesto, difunda la presente Directiva General en todos los Órganos y las Unidades Orgánicas del Programa de Desarrollo Productivo Agraria Rural – AGRO RURAL.



ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la publicación de la presente Resolución Directoral Ejecutiva, en el portal institucional del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO
AGRARIO RURAL - AGRO RURAL

Econ. MARCO ANTONIO VINELLI RUIZ
DIRECTOR EJECUTIVO



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, USO Y RENDICION DE CUENTAS DE LOS FONDOS POR ENCARGO OTORGADOS DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO DE LA UNIDAD DE COORDINACION DEL PROYECTO "AMPLIACION DEL APOYO A LAS ALIANZAS RURALES PRODUCTIVAS EN LA SIERRA DEL PERU – ALIADOS II, EN LAS REGIONES DE APURIMAC, AYACUCHO, HUANCAMELICA, HUANUCO, JUNIN Y PASCO" DEL PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL

DIRECTIVA GENERAL N° 006 - 2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE

Formulado por: Oficina de Administración

Fecha: 20 OCT. 2015

I.- OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos orientados a viabilizar, y operar el Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú – ALIADOS II, cuyo ámbito de acción comprende las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco", a cargo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, garantizando el uso eficiente, efectivo y transparente de los recursos asignados bajo la modalidad de ENCARGO OTORGADO.

II.- FINALIDAD

Orientar la adecuada administración para el otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta documentada de los fondos asignados bajo la modalidad de ENCARGO OTORGADO, para el Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú – ALIADOS II", en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, a cargo del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

III.- BASE LEGAL




- Constitución Política del Perú.
- Convenio de Préstamo BIRF N° 8246-PE
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30282, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2015.
- Ley N°30281, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2015.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N°27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento.
- Ley N°28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 997, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Agricultura, y que crea el Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, modificado por la Ley N° 30048.
- Manual Operativo del Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú –ALIADOS II, en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco.
- Resolución Ministerial N° 0015-2015-MINAGRI, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL.

- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 de la Dirección Nacional de Tesorería, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus disposiciones complementarias.
- Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 – Directiva para la Ejecución Presupuestaria y su anexo.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago, y sus modificatorias.

IV.- ALCANCE

Las disposiciones y procedimientos contenidos en la presente Directiva, son de observancia obligatoria para el Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú –ALIADOS II", en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, la Oficina de Administración, Unidad de Tesorería, Unidad de Contabilidad, Unidad de Coordinación del Proyecto y Regiones Administrativas de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco, así como todas las Oficinas, Direcciones y Unidades Operativas del Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural – AGRO RURAL, que en razón a sus actividades o funciones, se relacionen con el proceso regulado.

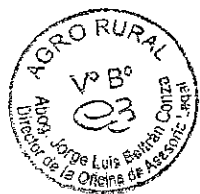
V.- DEFINICIONES

- 
- ENCARGO OTORGADO :** Se entenderá a la Transferencia de los fondos otorgados bajo la modalidad de ENCARGO OTORGADO del Convenio de Préstamo (FINANCIAMIENTO ADICIONAL PARA EL PROYECTO DE DESARROLLO SIERRA RURAL).
- 
- ENCARGANTE :** Se entenderá al PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL – AGRO RURAL
- ENCARGADO :** Se entenderá a la Unidad de Coordinación del Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú –ALIADOS II, en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco".
- 
- PROYECTO :** Se entenderá al Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú –ALIADOS II, en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco".
- RESPONSABLE :** Trabajador o funcionario de la Unidad de Coordinación del Proyecto que recibe los fondos, bajo la modalidad de ENCARGO OTORGADO, designado mediante Resolución Directoral.
- DGETP - MEF :** Se entenderá a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas.

VI.- DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La ENCARGANTE, realizara las gestiones correspondientes ante la DGETP - MEF, para la apertura de una cuenta bancaria en el Banco de la Nación, denominada ENCARGOS, conforme a lo establecido en el artículo 64° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.
- 6.2 La ENCARGANTE, traslada los recursos desembolsados de la operación de endeudamiento, luego de monetizados, a la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT) N°00-000-299294, mediante Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6), utilizando el Concepto de Depósito 515 "Depósitos a la CUT por FF distintos a los Recursos Ordinarios – Tesoro Público".

- 6.3 Previo a efectuar la transferencia de fondos, se deberá nombrar mediante Resolución Directoral, a los responsables del manejo de los recursos transferidos bajo la modalidad de ENCARGO OTORGADO, ante el MEF y el Banco de la Nación.
- 6.4 El ENCARGADO, será responsable de la administración de los fondos depositados en la Cuenta Corriente.
- 6.5 El procedimiento para la ejecución de los fondos asignados, bajo la modalidad de ENCARGO OTORGADO, estará enmarcado en las disposiciones contenidas en el Capítulo V "Otras Operaciones de Tesorería" de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.
- 6.6 Los responsables del manejo de fondos del ENCARGADO, deberán ejecutar los fondos asignados teniendo como tope los recursos Transferidos por Específicas de Gastos y Meta Presupuestal, en función a la programación de compromiso anual (PCA) correspondiente al año fiscal vigente.
- 6.7 El ENCARGADO, para la ejecución del gasto deberá cumplir estrictamente con lo dispuesto en el Manual Operativo del Proyecto "Ampliación del Apoyo a las Alianzas Rurales Productivas en la Sierra del Perú -ALIADOS II, en las Regiones de Apurímac, Ayacucho, Huancavelica, Huánuco, Junín y Pasco".
- 6.8 Los gastos ejecutados por esta modalidad no otorgan conformidad ni validan las acciones que no se ciñan a las disposiciones legales vigentes, siendo estos pagos de exclusiva responsabilidad del ENCARGADO del Fondo.



VII.- DE LA TRANSFERENCIA DE LOS FONDOS OTORGADOS

- 7.1 La transferencia realizadas al ENCARGADO, será comunicada a través de la Unidad de Tesorería, vía correo electrónico, quienes emitirán y remitirán posteriormente el Comprobante de Pago donde consignaran el número de registro SIAF, mes al que corresponde el encargo otorgado, fuente de financiamiento, específicas y metas del gasto programado.
- 7.2 El ENCARGADO, deberá efectuar el seguimiento y verificará que los fondos transferidos lleguen a los beneficiarios del Proyecto.
- 7.3 La Oficina de Administración suspenderá la entrega de nuevas remesas por la modalidad de encargo al ENCARGADO, ante el incumplimiento de la presentación oportuna de las rendiciones de cuenta, tal como lo señala el Art. 64° incisos j), de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 7.4 La Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración de AGRO RURAL, efectuara el seguimiento de la efectividad de las transferencias de fondos a la cuenta del ENCARGADO.



VIII.- DE LA EJECUCION DE FONDOS OTORGADOS

- 8.1 Los Responsables del fondo, adoptaran las acciones pertinentes a fin de asegurar adecuadamente la sustentación del gasto antes de proceder al pago.
- 8.2 Los Responsables del fondo, cumplirán las acciones previstas en el numeral 8.1, procederá a pagar a los proveedores, exigiendo la cancelación de los comprobantes de pago y recabara la documentación pertinente.
- 8.3 Los Responsables del fondo deberán ceñirse a lo estipulado en la descripción de Gastos Elegibles establecido en el Manual Operativo del Proyecto.
- 8.3.1 **Bienes:** Vehículos, mobiliario, equipo de computación y otros equipos. Están considerados los vehículos, equipo informático y mobiliario para las nuevas

oficinas regionales. Los bienes están agrupados en paquetes dimensionados en función de las necesidades de cada grupo de oficinas regionales.

- 8.3.2 **Servicios:** Están considerados estudios, paneles de evaluación, revisiones externas, talleres, conferencias, servicios de capacitación y otros:

El proyecto financiara a saber dos tipos de contratos por servicios:

- 8.3.2.1 **Contratación de Servicios de No Consultoría:** (incluidos los gastos por capacitación), contrato de prestación de servicios para las actividades relacionadas con la capacitación, tales como talleres, seminarios, reuniones de consulta, etc.

Adicionalmente se financiara los gastos por concepto de viaje, para instructores y funcionarios que reciban capacitación, matrículas, materiales de capacitación, y logística para la organización de eventos. Se financiara también servicios de divulgación y publicidad mediante anuncios en radio, prensa escrita y TV para la promoción de los subsidios competitivos de contrapartida.

- 8.3.2.2 **Contratación de Consultores:** El Proyecto contratará consultores para la elaboración de perfiles y planes de negocios, así como también para la evaluación de los mismos, elaboración de base para los grupos beneficiarios, evaluación de mediano plazo, la evaluación de impacto, la realización de estudios de políticas, entre otros.

Todos los contratos de consultores individuales y firmas consultoras que presten sus servicios para las tareas arriba mencionadas, serán elegibles siempre que estén incluidos dentro del Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

- 8.3.3 **Gastos Operacionales:** Pasajes, viáticos, mantenimiento de equipo y vehículos, seguros, comunicaciones, útiles de oficina, entre otros.

Los gastos por concepto de gestión correspondientes a suministros de oficina, servicios públicos, alquiler, comunicación (teléfono, Internet, fax y demás), gestión y mantenimiento de computadoras, transporte, viajes, viáticos, dietas, etc. Los costos antes anotados se financiaran como costos de operación. Cuando se realicen adquisiciones y sea posible se aplicara el método de comparación de precios conforme a las disposiciones administrativas del organismo ejecutor.

- 8.4 Los Responsables del fondo, deben de realizar las acciones de control previo a la documentación que sustente los gastos efectuados.
- 8.5 Una vez efectuado el control previo el ENCARGADO, deberá autorizar el pago respectivo, solo cuando se hubiera efectuado la recepción definitiva de la totalidad y la conformidad de los bienes adquiridos según contrato, orden de servicios y/o compra.
- 8.6 Los Responsables del fondo efectuarán la devolución de los fondos producto de la recuperación de pagos indebidos y montos no ejecutados a la Unidad de Tesorería de AGRO RURAL, dentro de los plazos establecidos en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.

IX.- DE LA RENDICION DE FONDOS OTORGADOS

- 9.1 Es responsabilidad del ENCARGADO, la correcta y oportuna presentación de la rendición de cuentas, la misma que no deberá exceder el plazo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la cual señala que "las rendiciones de cuenta documentadas sobre el estado del gasto por los encargos recibidos deben realizarse cada 30 días".

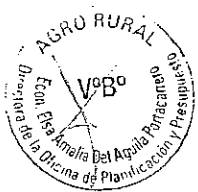
- 9.2 EL ENCARGADO para la presentación de las rendiciones de cuenta documentada deberá utilizar los formatos establecidos en la Directiva General N° 003-2015-MINAGRI-DVDIAR-AGRO RURAL-DE.
- 9.3 La rendición de cuenta documentada en original serán presentados a la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración de AGRO RURAL, para su verificación, control administrativo recurrente y registro de la fase de rendición en el Sistema SIAF.
- 9.4 EL ENCARGADO, presentará la rendición en forma discriminada por cada anticipo de fondo otorgado, fuente de financiamiento, consignando el Registro SIAF y monto de rendición.
- 9.5 El detalle de los Manifiestos de Gastos, deberán estar firmados por los responsables del manejo de fondos de la Unidad de Coordinación del Proyecto, antes de ser remitidos a la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración de AGRO RURAL.



- 9.6 Se reconocerán como documentos sustentatorios de gastos, los siguientes:

- 9.6.1 Facturas, Boletas de Venta, Recibos de Honorarios, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, documentos que deberán contener lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de pagos emitidos por SUNAT aprobado con Resolución de la Superintendencia No. 007-99/ SUNAT; así como, declaraciones juradas, planillas de pagos de dietas a miembros del CLAR, entre otros.

Estos documentos deben emitirse a nombre de **AGRO RURAL** consignando el **RUC N° 20477936882**, debidamente llenados, y deberán contar con el visto bueno de los responsables del manejo de fondos y áreas usuarias.



- 9.6.2 No se aceptarán comprobantes de pago con borrones ni enmendaduras, adulterados, remarcados, ilegibles o seccionados u otros que dificulte su verificación.

- 9.6.3 En el caso de compra de bienes o prestaciones de servicios sujetos al Régimen de Deduciones - SPOT, se deberá efectuar la deducción y se depositará en los plazos señalados según corresponda, teniendo en cuenta los porcentajes establecidos en la Resolución de Superintendencia No. 183-2004,/SUNAT y sus modificatorias vigentes.



- 9.6.4 Mediante Resolución de Superintendencia N°395-2014/SUNAT, AGRO RURAL ha sido designado Agente de Retención del IGV (3%) aplicable a los proveedores, para lo cual el ENCARGADO deberá de efectuar la retención del tributo en los casos que corresponda según lo establecido por la Resolución de Superintendencia N°037-2002/SUNAT.

- 9.7 Todo comprobante de pago debe ser validado en la página web de la SUNAT, a fin de verificar la autenticidad del mismo.

- 9.8 La Unidad de Contabilidad, efectuará la supervisión a fin de determinar y evaluar el adecuado manejo y administración de los fondos otorgados, verificara el cumplimiento de la ejecución de fondos transferidos por la ENCARGANTE, las cuales deben sujetarse a los presupuestos aprobados, metas presupuestarias y clasificadores de gastos.

- 9.9 El Artículo 64° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, dispone: "que las reversiones a que hubiere lugar por parte de las encargadas, producto de la recuperación de pagos indebidos y devoluciones, deben ser directamente depositadas en la respectiva cuenta central de encargos de la ENCARGANTE, a través del SIAF-SP, mediante papeleta de depósitos (T-6) con indicación expresa del número de registro de la operación SIAF-SP en virtud del cual se afectó la ejecución del gasto para efectos de las remesas correspondientes".

- 9.10 Aquellas Regiones Administrativas, cuya documentación sustentatoria del gasto no se ajuste a las disposiciones establecidas en la presente Directiva, serán objeto de observación, suspendiéndose la asignación de nuevos fondos hasta la subsanación de las deficiencias encontradas, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones administrativas a determinarse de ser el caso. El plazo improrrogable que se les concederá para subsanar dichas observaciones es de cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha de comunicación de las observaciones advertidas.
- 9.11 Cumplido el plazo máximo sin que el responsable del fondo realice satisfactoriamente la rendición de cuenta respectiva, se procederá a tomar las siguientes acciones, bajo responsabilidad:

9.11.1 La Oficina de Administración comunicará al Coordinador del Proyecto el estado de los saldos pendientes de rendición, así como la suspensión de las nuevas remesas, previo informe de la Unidad de Contabilidad.

9.11.2 La Oficina de Administración, evaluará y dispondrá las acciones pertinentes cada vez que los responsables del manejo de fondos incurran en alguna falta grave, comunicando de los actuados a la Oficina de Asesoría Legal, la misma que elevará los actuados a la Procuraduría Pública del Sector con la finalidad de iniciar las acciones que correspondan.

X.- RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

- 10.1 El Órgano de Control Institucional, y la Unidad de Contabilidad, verificaran el estricto cumplimiento de la presente Directiva General.
- 10.2 El personal de la Unidad de Coordinación del Proyecto, que participe en los procesos descritos en la presente Directiva General, son los únicos responsables de su cumplimiento, sin perjuicio del régimen laboral o contractual en el cual se encuentren comprometidos.

XI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 11.1 Los fondos transferidos al ENCARGADO, deberán sujetarse a los presupuestos otorgados para el proyecto, componentes, metas presupuestarias, fuentes de financiamiento y grupo genérico de gasto, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Operaciones del Proyecto.
- 11.2 Los Titulares y Suplentes, son responsables del manejo de la Cuenta Bancaria, y responsables solidarios entre si; están obligados bajo responsabilidad en cumplir las normas establecidas en la ley Anual de Presupuesto Público, Directiva de Tesorería y las disposiciones de la presente Directiva General.
- 11.3 La Oficina de Administración de AGRO RURAL y las Unidades Administrativas son responsables de disponer las acciones administrativas, que resulten necesarias dentro del ámbito de sus competencias funcionales, a fin de garantizar el adecuado cumplimiento de la presente Directiva General, informando periódicamente a la Oficina de Administración.
- 11.4 Las situaciones no previstas en la presente Directiva General, serán evaluadas por el Director de la Oficina de Administración, quien determinara los procedimientos correspondientes.



XII.- FLUJOGRAMA DE AUTORIZACION. RECEPCION Y RENDICION DE LOS FONDOS POR ENCARGOS OTORGADOS DE ALIADOS II

