



Resolución Directoral

N° 17 -2018-MIDIS/PNPAIS

Lima, 20 FEB. 2018

VISTOS:

El Memorando N° 025-2018-MIDIS/PNPAIS-UA de la Unidad de Administración que contiene el Informe N° 073-2018-MIDIS/PNPAIS-UA-CA de la Coordinación de Abastecimiento, el Informe N° 35-20187-MIDIS/PNPAIS-UPP de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto; y, el Informe N° 053-2018-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica y;

CONSIDERANDO:

Que, el Programa Nacional Tambos fue creado mediante Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, como plataforma de prestación de servicios y actividades del Sector, así como de otros sectores que brinden servicios y actividades orientados a la población rural y rural dispersa, que permitan mejorar su calidad de vida, generar igualdad de oportunidades y desarrollar o fortalecer sus capacidades productivas individuales y comunitarias;

Que, a través del Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS, se aprobó la transferencia del Programa Nacional Tambos del Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se constituye el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, estableciéndose en su Primera Disposición Complementaria Final que a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS";

Que, con el objeto de que el Programa cumpla su finalidad cuenta con oficinas descentralizadas a nivel nacional asentadas especialmente en la zona rural y rural dispersa, que para el desarrollo de sus objetivos requieren servicios y/o bienes que no pueden ser cubiertos en su totalidad desde la sede central del Programa, a través de procedimientos ordinarios de contratación, debiendo utilizarse por eficiencia, procedimientos por excepción como el encargo al personal del Programa;

Que, mediante el Informe N° 073-2018-MIDIS/PNPAIS-UA-CA, la Unidad de Abastecimiento propone el proyecto Directiva para la modalidad de gasto de por asignación de fondos por encargo, al cual mediante el Informe N° 35-2018-MIDIS/PNPAIS-UPP, la Unidad de Planeamiento y Presupuesto emite opinión favorable;



Que, el artículo 3 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, prescribe que en su organización interna, todas las entidades del Poder Ejecutivo deben procurar que sus funciones de administración interna se ejerzan en apoyo al cumplimiento de sus funciones sustantivas, para lo cual deben estar referidas a la utilización eficiente de los medios y recursos materiales, económicos y humanos que sean asignados; precisando que deben contar con documentos de gestión que cumplan estos criterios;

Que, a través de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, se establecen las normas básicas para una gestión íntegra y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización de los fondos públicos, así como el registro y presentación de la información correspondiente, en términos que contribuyan al cumplimiento de los deberes y funciones del Estado, en un contexto de responsabilidad y transparencia fiscal y búsqueda de la estabilidad macroeconómica;

Que, mediante la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, se determinan las normas fundamentales para el funcionamiento del Sistema Nacional de Tesorería; y, conforme a lo dispuesto por el inciso j) del artículo 6, es atribución de la Dirección Nacional del Tesoro Público, entre otras, la facultad de dictar normas y procedimientos del Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, mediante la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.1, mediante la cual se establecieron disposiciones y los 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, las mismas que deben ser aplicados por todas las unidades ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno nacional;

Que, en el numeral 40.1 del artículo 40° de la citada Directiva se establece que los encargos consisten en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones 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 Oficina de Administración o la que haga sus veces;

Que, el encargo constituye una excepción a la normativa que resulta necesaria implementar según lo dispuesto en el numeral 40.2 de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, antes citada que señala que el uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, sus montos máximos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada;

Que, en el marco de lo expuesto, es necesario establecer normas y procedimientos internos para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta del Fondo por Encargo al personal del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS", con el objeto de permitir la correcta utilización de los recursos públicos de conformidad con la normatividad vigente;

Que, mediante Resolución Directoral N° 40-2017-MIDIS/PNPAIS, se aprueba la Directiva N° 004-2017-MIDIS/PNPAIS-UPP, Normas para la formulación, actualización y aprobación de directivas del Programa Nacional PAIS;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, se aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS",



cuyo artículo 10°, literal k) estipula entre otras la función de la Dirección Ejecutiva de aprobar, modificar y dejar sin efecto las normas técnico –operativas o administrativas internas que requiere el Programa para su funcionamiento, de acuerdo con las políticas sectoriales y lineamientos que establezca el MIDIS;

Que, en consecuencia, al encontrarse el proyecto acorde al marco normativo antes mencionado, y, estando a las facultades de la Dirección Ejecutiva resulta necesario aprobar la Directiva que establece las normas para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuentas del Fondo por encargo al personal del Programa Nacional PAIS;

Con los vistos de las Jefaturas de la Unidad de Administración, Unidad de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 03 -2018-MIDIS/PNPAIS-UA, "Normas para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta del Fondo por Encargo, al personal del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" la misma que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- La Directiva aprobada por la presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto todas las disposiciones que se opongan a la presente Resolución.

Artículo 4°.- Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la notificación de la presente Resolución a los jefes de las unidades orgánicas, así como efectuar su publicación en el portal web del Programa Nacional PAIS.

Regístrese, comuníquese y publíquese


.....
Jorge Ricardo Moscoso Flores
Director Ejecutivo
PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCIÓN
PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS"
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 1 de 20	
Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

Directiva N° 3 -2018-MIDIS/PNPAIS-UA

Normas para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta del Fondo por Encargo al personal del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”

CONTROL DE EMISION Y CAMBIOS							
Versión N°	Revisión N°	Fecha	Descripción	Elaborado por:	Revisado por:		Aprobado por:
01	00	20/02/2018	Nueva Directiva	Unidad de Administración	Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Unidad de Asesoría Jurídica	Director Ejecutivo Programa Nacional PAIS
							

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 2 de 20	
Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos internos para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta del Fondo por Encargo al personal del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS", con el objeto de permitir la correcta utilización de los recursos públicos de conformidad con la normatividad vigente.

2. FINALIDAD

Orientar el adecuado uso del Fondo por Encargo por parte del personal del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva, son de aplicación y de cumplimiento obligatorio de todo el personal del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".

4. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.2. Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- 4.3. Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 4.4. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 4.5. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y modificatorias.
- 4.6. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y modificatorias.
- 4.7. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- 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. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.10. Decreto Supremo N° 150-2007-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28194, Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía.
- 4.11. Decreto Supremo N° 155-2004-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 940 referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central.
- 4.12. Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y modificatorias.
- 4.13. Decreto Supremo que aprueba la Unidad Impositiva Tributaria vigente.
- 4.14. Decreto Supremo N° 016-2013-VIVIENDA, con el cual se crea el Programa Nacional Tambos adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- 4.15. Decreto Supremo N° 012-2016-MIDIS mediante el cual el Programa Nacional Tambos fue transferido al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.
- 4.16. Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS que establece el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, cuya Primera Disposición Complementaria Final, dispone que a partir de su vigencia, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NÓRMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
Elaborado por: Unidad de Administración	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 3 de 20
	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".

- 4.17. Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS, que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS".
- 4.18. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.
- 4.19. Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15, dictan disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de Encargos, y sus modificatorias.
- 4.20. Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01, modificada por Resolución Directoral N° 022-2011-EF/50.01, que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria y sus modificatorias.
- 4.21. Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, Normas para la aplicación del sistema de pago de obligaciones tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940 y sus modificatorias.
- 4.22. Resolución de Superintendencia N° 033-2014-SUNAT, que reduce la tasa del régimen de retenciones del impuesto general a las ventas, establecido por la Resolución de Superintendencia N° 037-2002/SUNAT.
- 4.23. Resolución de Superintendencia N° 037-2002-SUNAT, que aprueba el régimen de retenciones del IGV aplicable a los proveedores y designación de agentes de retención.
- 4.24. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y su modificatoria.
- 4.25. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, Normas del Control Interno para el Sector Público.
- 4.26. Resolución de Contaduría N° 150-2002-EF-93.01, que aprueba el Instructivo N° 018-2002-EF/93.01 "Procedimiento Contable de la Utilización de Recursos Públicos por la Modalidad de Encargos".
- 4.27. Resolución Directoral N° 40-2017-MIDIS/PNPAIS, que aprueba la Directiva N° 004-2017-MIDIS/PNPAIS-UPP "Lineamientos para la formulación, modificación y aprobación de directivas", del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS".

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Del Programa

El Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS" tiene como finalidad mejorar la calidad de vida de la población en condición de pobreza y de pobreza extrema, especialmente la asentada en los centros poblados rurales o rurales dispersos, coadyuvando a su desarrollo económico, social y productivo que contribuyan a su inclusión social, a través de dos modalidades de intervención:

- a. Modalidad fija, a través de las instalaciones denominadas TAMBOS.
- b. Modalidad móvil, fluvial y terrestre, a través de las Plataformas Itinerantes de Acción Social – PIAS."

Para el cumplimiento de su finalidad, el Programa cuenta con oficinas descentralizadas a nivel nacional asentadas especialmente en la zona rural y rural dispersa, que para el

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 4 de 20	
Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

desarrollo de sus objetivos requieren servicios y/o bienes que no pueden ser cubiertos en su totalidad desde la sede central del Programa, a través de procedimientos ordinarios de contratación, debiendo utilizarse por eficiencia, procedimientos por excepción como el encargo al personal del Programa.

En el marco de lo expuesto, es necesario establecer normas y procedimientos internos para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta del Fondo por Encargo al personal del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS", con el objeto de permitir la correcta utilización de los recursos públicos de conformidad con la normatividad vigente.

5.2 Definiciones

Encargo: Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones 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 Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora¹.

La utilización del fondo por encargo debe guardar concordancia con los criterios de austeridad, racionalidad y la disciplina en el gasto; y está sujeto a rendición de cuentas.

Personal: Personas con determinadas características y calificaciones profesionales o técnicas, que cumplen funciones y/o actividades dentro del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS", en adelante el Programa, en virtud a un contrato.

Responsable del Encargo: Personal designado mediante Resolución de Administración que recibe recursos financieros bajo la modalidad de Encargo. Tiene a su cargo la responsabilidad del manejo, administración y ejecución de los Fondos. Asimismo, es responsable de la rendición de cuenta documentada en cumplimiento de la presente directiva, en cuyo caso se denominará RINDENTE.

SIAF-SP: Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, constituye el medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público.

Sede: Lugar donde el Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social-PAIS" desarrolla sus actividades. Esta denominación comprende a las oficinas donde funciona el Programa en la ciudad de Lima, en cuyo caso se denomina Sede Central, así como a las oficinas descentralizadas donde funcionan las Unidades Territoriales y a los Tambos ubicados a nivel nacional.

Fondos Públicos: Todos los recursos financieros de carácter tributario y no tributario que se generan, obtienen u originan en la producción o prestación de bienes y servicios que las Unidades Ejecutoras o entidades públicas realizan, con arreglo a Ley. Se orientan a la atención de los gastos del presupuesto público.

¹ Concepto tomado del Artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
Elaborado por: Unidad de Administración	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 5 de 20
	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

5.3 Se podrá otorgar Fondo por Encargo hasta por un monto máximo de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).

5.4 Los gastos ejecutados mediante esta modalidad no otorgan conformidad, ni convalidan las acciones que no se ciñan a la normatividad aplicable, siendo estos pagos de exclusiva responsabilidad del personal responsable de la ejecución del Fondo público autorizado.

5.5 Cuando la Coordinación de Abastecimiento no pudiera atender lo requerido, excepcional y justificadamente, se podrá solicitar autorización para la ejecución del Fondo público bajo la modalidad de Encargo, con cargo presupuestal a su meta, con una anticipación de diez (10) días hábiles al desarrollo de la actividad o evento.

5.6 En caso que la Unidad solicitante no cumpla con remitir la solicitud en los plazos establecidos en el párrafo precedente, la Unidad de Administración no se responsabiliza por la demora en la ejecución de las actividades objeto del Encargo, siendo de entera responsabilidad de la Unidad solicitante. La ejecución del Fondo por Encargo es para fines distintos de los que se tienen establecidos en el uso de la Caja Chica y Viáticos.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. Del Encargo

El monto otorgado en calidad de Encargo, y previo informe favorable de la Coordinación de Abastecimiento, se podrá utilizar en los siguientes supuestos:

- Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Servicios básicos y alquileres de dependencias 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.
- Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- Otras que por su naturaleza lo requieran.

6.2. De la solicitud

La Unidad que requiere Fondos públicos bajo la modalidad de Encargo debe presentar su solicitud a la Unidad de Administración utilizando el **Formato N° 01: Solicitud de otorgamiento de Encargo**.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NÓRMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 6 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración		Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

La solicitud debe ser suscrita por el solicitante y el Jefe de la Unidad a cargo del mismo; y contar con el visto bueno de las Unidades Orgánicas especializadas que guarde relación con el objeto del Encargo.

La solicitud debe presentarse en el plazo establecido en el numeral 5.5 de la presente directiva.

6.3. Del trámite

- 6.3.1. La Unidad de Administración remite la solicitud de Encargo a la Coordinación de Abastecimiento para revisión y evaluación de la procedencia o no de la misma mediante Informe Técnico.



La Coordinación de Abastecimiento deberá tener en cuenta, entre otras, las condiciones y características de la actividad y/o las restricciones justificadas en cuanto a la oferta local para la contratación de bienes y servicios objeto del Encargo, así como la disponibilidad presupuestal mediante la gestión del Certificado de Crédito Presupuestario.

- 6.3.2. De proceder la solicitud de Encargo, la Coordinación de Abastecimiento registra la solicitud de certificación de crédito presupuestario en el SIAF-SP, la misma que será remitida a la Unidad de Planeamiento y Presupuesto para la aprobación y emisión del Certificado de Crédito Presupuestario, conforme a lo establecido en el artículo 77° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

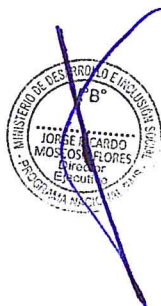


- 6.3.3. La Coordinación de Abastecimiento elabora el proyecto de Resolución de Administración y lo remite debidamente visado a la Unidad de Administración para su aprobación, el mismo que deberá contener como mínimo la siguiente información:



- La solicitud de Encargo según Formato N° 01.
- Informe Técnico emitido por la Coordinación de Abastecimiento sobre procedencia del Encargo.
- Objeto del Encargo.
- Lugar (Centro Poblado, Distrito, Provincia y Región) donde se realiza la actividad, objeto del Encargo.
- Período de ejecución del Encargo (fechas).
- Nombres y apellidos del responsable a quién se le otorga el Encargo.
- Documento mediante el cual la Unidad de Planeamiento y presupuesto aprueba el Certificado de Crédito Presupuestario.
- Número de Certificado de Crédito Presupuestario.
- Los Clasificadores Presupuestarios (Específica detallada de gasto).
- El importe otorgado en números y letras (No podrá ser mayor a 10 UIT).
- Plazo de rendición de cuentas.
- Las condiciones a que deben sujetarse las contrataciones a ser realizadas, de ser necesario.

- 6.3.4. La Unidad de Administración revisa la documentación relacionada a la solicitud de Encargo, y de corresponder, emite y suscribe la Resolución.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 7 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración		Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

6.3.5. La Coordinación de Gestión Documentaria y Atención al Ciudadano realizará la notificación al responsable del Encargo y la unidad solicitante.

6.3.6. La Coordinación de Contabilidad realizará la fase del devengado y la Coordinación de Tesorería realizará el girado para que el responsable de la ejecución del Fondo público autorizado reciba el Fondo.

6.4. De la ejecución

6.4.1. El Fondo materia del Encargo será utilizado por el responsable, exclusivamente para los gastos solicitados y establecidos en la Resolución de Administración, sin exceder el límite autorizado y dentro del período establecido.

6.4.2. El responsable de la ejecución del Encargo, previa a la contratación del servicio y/o adquisición del bien, verificará que los establecimientos o proveedores cuenten con Registro Único de Contribuyentes (RUC) y con comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT, según corresponda. La emisión deberá estar en función a la actividad y al régimen de renta en el cual se encuentre el proveedor.

6.4.3. Los documentos sustentatorios de los gastos efectuados con cargo al Fondo otorgado bajo la modalidad de Encargo, son los siguientes:

i. Facturas, Boletas de Venta, Ticket de Máquina Registradora y otro comprobante de pago emitido de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de pago aprobado por la SUNAT.

ii. De manera excepcional, Declaración Jurada de gastos según **Formato N° 02**, respecto de gastos efectuados en caseríos o lugares alejados de la ciudad, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, hasta un máximo del 10% de una (01) UIT.

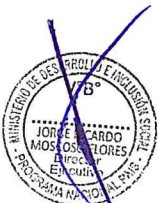
iii. Los documentos sustentatorios que justifiquen la ejecución de gastos, no deben presentar enmendaduras, borrones ni correcciones.

6.4.4. Los Comprobantes de Pago aprobados por la SUNAT, deberán contener:

- Razón Social: PROGRAMA NACIONAL "PLATAFORMAS DE ACCION PARA LA INCLUSION SOCIAL – PAIS"
- RUC: 20601993181.
- Dirección: Jr. Cusco N° 177 (Piso 2), Cercado de Lima, Lima, de ser el caso.
- Detalle del gasto efectuado con los importes respectivos y precios unitarios.

6.4.5. Cuando se efectúen gastos por servicios afectos a detracciones y retenciones de acuerdo a las normas tributarias vigentes, y:

- i. Se obtengan facturas, se deberá realizar la detracción del IGV de acuerdo a la naturaleza del servicio, y a las escalas establecidas por la SUNAT, previa coordinación con las Coordinaciones de Contabilidad y de Tesorería.



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SÓLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 8 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

- ii. En caso se obtengan recibos por honorarios mayor a S/ 1,500.00 (Un mil quinientos y 00/100 soles) se deberá realizar la retención de la renta de cuarta categoría y se deberá pagar al prestador del servicio solamente el importe neto, salvo que el proveedor acredite la respectiva constancia de "Autorización de Suspensión de Retenciones", debiendo verificar que la fecha de la autorización surte efecto a partir del día calendario siguiente de haber sido autorizado la suspensión. Asimismo deberán escanear dicho comprobante e informar el mismo día del pago a la Coordinación de Contabilidad y Tesorería para el pago de la retención correspondiente.



- 6.4.6. También deben escanearse los recibos por honorarios profesionales que no tengan la retención correspondiente con su respectiva suspensión, en un plazo de un día hábil de efectuado el pago, para declararlo en el PDT Planilla Electrónica PLAME en el periodo que fue pagado por el comisionado para cumplir con las normas tributarias vigentes.

- 6.4.7. El responsable de la ejecución del Encargo, antes de proceder al pago verificará y deberá estar conforme con el servicio prestado y/o el bien adquirido.



Si como consecuencia de la ejecución del Encargo se obtiene servicio o bien, que deba ser trasladado a alguna sede del Programa, para su custodia, utilización y control; debe suscribirse el **Formato N° 06: Acta de entrega de bienes y/o conformidad de servicios**.

- 6.4.8. El personal del Programa a quien se le otorgó el Fondo por Encargo, es responsable del manejo, administración y ejecución de los Fondos, en cumplimiento de la presente directiva.



6.5. De la rendición de cuentas

- 6.5.1. La rendición de cuentas no deberá exceder los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.

- 6.5.2. La rendición de cuentas del Encargo otorgado, deberá ser presentada ante la Coordinación de Contabilidad en los plazos establecidos en la Resolución de Administración, para lo cual se deberán presentar los siguientes documentos:



- Rendición de cuenta por Encargo – Formato N° 03
- Informe de Cumplimiento de Encargo Interno– Formato N° 04
- Control de asistencia – Formato N° 05, aplicable sólo en los casos de realización de eventos, talleres de capacitación o similares.
- Acta de entrega de bienes y/o conformidad de servicios – Formato N° 06, aplicable sólo en los casos de entrega de servicio o bien a las sedes.
- Los documentos que sustentan gastos debidamente cancelados.
- Copia de la Resolución de Administración que otorga el Encargo.
- Original de la Solicitud de Encargo – Formato N° 01.

- 6.5.3. La Rendición de cuenta por Encargo – Formato N° 03 y el Informe de Cumplimiento de Encargo – Formato N° 04, deberán estar suscritos por el

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 9 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

Rindente y el/la Jefe(a) de la Unidad. El uso de los sellos y vistos autorizados son de exclusiva responsabilidad de las áreas involucradas. No se aceptarán rendiciones de cuentas en forma parcial bajo ningún concepto ni motivo.

6.5.4. Los documentos que sustentan gastos deben ser originales y pegados en Hojas A-4 para evitar su extravío.

6.5.5. El reverso del comprobante de pago debe contener lo siguiente:

- Nombre, Firma y N° de Documento Nacional de Identidad del Rindente.
- Nombre, sello de post firma y firma del/de la Jefe(a) de la Unidad que autoriza el gasto.



6.5.6. Cuando eventualmente se reciba comprobantes de Pago en moneda extranjera, se debe consignar el monto equivalente en soles, en números y letras al tipo de cambio establecido por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, a la fecha de la transacción.

6.5.7. En caso de existir saldo por un menor gasto, éste debe ser devuelto al Programa. Para tal efecto, la Coordinación de Tesorería establecerá los mecanismos de reversión del monto no utilizado.



6.5.8. El personal del Programa a quien se le otorgó el Fondo por Encargo, es responsable de la veracidad, legalidad y licitud de la documentación que sustenta la rendición de cuenta en cumplimiento de la presente directiva.

6.5.9. La Coordinación de Contabilidad a través de los profesionales de Control Previo, efectúa la revisión de la rendición de cuentas. De existir observaciones, éstas deberán ser subsanadas por el responsable del Encargo en el plazo máximo de tres (03) días hábiles de notificado.



6.5.10. Cumplido el plazo máximo, sin que el responsable del Encargo realice satisfactoriamente la rendición de cuenta respectiva, se efectúan las siguientes acciones:

i. La Coordinación de Contabilidad cursará comunicación vía correo electrónico al personal que autorizó la solicitud y al personal a quien se le otorgó el Encargo, indicando los días de retraso en la presentación de la rendición de cuenta documentada y/o la subsanación de las observaciones.



ii. Asimismo, informará a la Unidad de Administración a fin de que gestione ante la Unidad de Recursos Humanos y/o la Coordinación de Abastecimiento el recupero del monto otorgado, a través de la respectiva Planilla de Pagos o de cualquier otra retribución que pudiera percibir del Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS", utilizando el **Formato N° 01: Solicitud de otorgamiento de Encargo**.

6.5.11. En caso la rendición de cuentas se encuentre conforme, los profesionales de Control Previo de la Coordinación de Contabilidad, visan el **Formato N° 03**, y registran la información en el Sistema Integrado de Administración Financiera –

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SÓLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 10 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

SIAF SP. Asimismo gestionan el registro contable.

6.5.12. La Coordinación de Contabilidad es responsable del seguimiento, control, revisión y registro de las rendiciones de cuentas correspondiente a los encargos otorgados.

6.5.13. Agotado el procedimiento del párrafo anterior y contando con la aprobación del Coordinador de Contabilidad, se remitirá el expediente a la Coordinación de Tesorería para su archivo y custodia.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1. De acuerdo a la naturaleza del objetivo del Encargo, de corresponder, la Unidad solicitante recabará previa a la solicitud de Encargo, así como en la rendición de cuentas, el Informe Técnico y/o V°B° de las Unidades Orgánicas especializadas para tal fin, según lo siguiente:

- i. La Unidad de Plataformas de Servicios a través de la Coordinación de Plataformas Fijas, entre otros, se encuentra a cargo del mantenimiento de la infraestructura de los Tambos.
- ii. La Unidad de Articulación y Gestión de Servicios, entre otros, se encuentra a cargo de supervisar la estrategia de articulación implementada por las Unidades Territoriales, dentro de lo cual se encuentran comprendidos talleres, capacitaciones, entre otros. Asimismo, tiene a su cargo la dirección y coordinación de acciones en la gestión del riesgo de desastres.
- iii. La Unidad de Comunicación e Imagen, entre otros, es responsable de diseñar, elaborar y validar materiales comunicacionales de difusión e imagen institucional.
- iv. La Unidad de Tecnologías de la Información, entre otros, se encarga de centralizar las necesidades de tecnología y comunicaciones del Programa, con la finalidad de requerir, según sea el caso, su mantenimiento, reposición, adquisición o renovación.
- v. La Coordinación de Control Patrimonial, entre otros, se encuentra a cargo de gestionar y controlar los actos de adquisición de los bienes muebles.
- vi. La Coordinación de Abastecimiento, entre otros, efectúa la administración de los bienes existentes en el almacén, supervisa y controla la adecuada distribución del stock.

En tal sentido, las Unidades y/o Coordinaciones según sus competencias, instruirán a las Unidades solicitantes y/o personal del Programa, sobre el uso, condiciones y características de los servicios y bienes objeto del encargo, que guarden relación con las funciones descritas en el presente literal.

7.2. No está permitido efectuar gastos en los siguientes casos:

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
Elaborado por: Unidad de Administración	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 11 de 20
	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

- i. En actividades distintas a las autorizadas.
- ii. En exceso al importe autorizado.
- iii. Fuera del periodo de duración autorizado.
- iv. En partidas presupuestales no autorizadas.

Excepcionalmente, el responsable de la Unidad de Administración podrá autorizar que se efectúen gastos bajo la modalidad de Encargo, en los supuestos no comprendidos en el numeral 7.2 de la presente directiva, siempre que se encuentren debidamente documentados y sustentados por las Unidades respectivas, y previo informe de las Coordinaciones que correspondan.



- 7.3. Si el responsable del encargo no aplicara las obligaciones tributarias correspondientes a la contratación efectuada, asumirá el pago de dichas obligaciones tributarias y sanciones establecidas en las normas vigentes que versan sobre la materia.

- 7.4. El responsable del encargo, a quien se le otorga el fondo, no debe tener pendiente rendiciones de cuenta y/o devolución de dinero por encargos otorgados anteriormente.

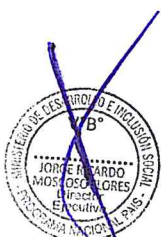


- 7.5. Las solicitudes de encargo emitidas en las sedes descentralizadas del Programa podrán ser remitidas mediante el correo electrónico: Mesa de Partes - PAIS mesadepartes@pais.gob.pe. El original de las mismas debe ser remitido adjunto a la rendición de cuentas.

- 7.6. Las contrataciones que sean realizadas con cargo al fondo otorgado bajo la modalidad de Encargo deben sujetarse a condiciones que resguarden los principios de economía, eficiencia, eficacia y transparencia. Asimismo, la documentación que sustente la rendición de cuentas debe ser veraz, legal y lícita.



- 7.7. Las situaciones no previstas en la presente Directiva, serán evaluadas por el/la Jefe/a de la Unidad de Administración, previa justificación del responsable de la Unidad solicitante, e informe de las Coordinaciones que correspondan, según su naturaleza.



- 7.8. Los Jefes de las unidades orgánicas y territoriales son responsables de autorizar las solicitudes de otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargo, así como de velar por el correcto manejo, administración y ejecución de los Fondos a cargo de los responsables. Además, son responsables de velar por la veracidad, legalidad y licitud de la documentación que sustenta la rendición de cuenta, otorgando conformidad al gasto realizado, en cumplimiento de la presente directiva.

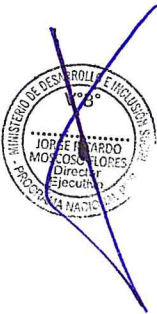
- 7.9. El personal del Programa es responsable del cumplimiento de lo establecido en la presente directiva, de acuerdo a sus competencias.

- 7.10. El incumplimiento de lo establecido en la presente directiva dará lugar a las acciones administrativas, civiles y/o penales que correspondan, las que se iniciarán previo informe de la Unidad Orgánica y/o Territorial competente, según la naturaleza del incumplimiento.

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
Elaborado por: Unidad de Administración	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 12 de 20
	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	

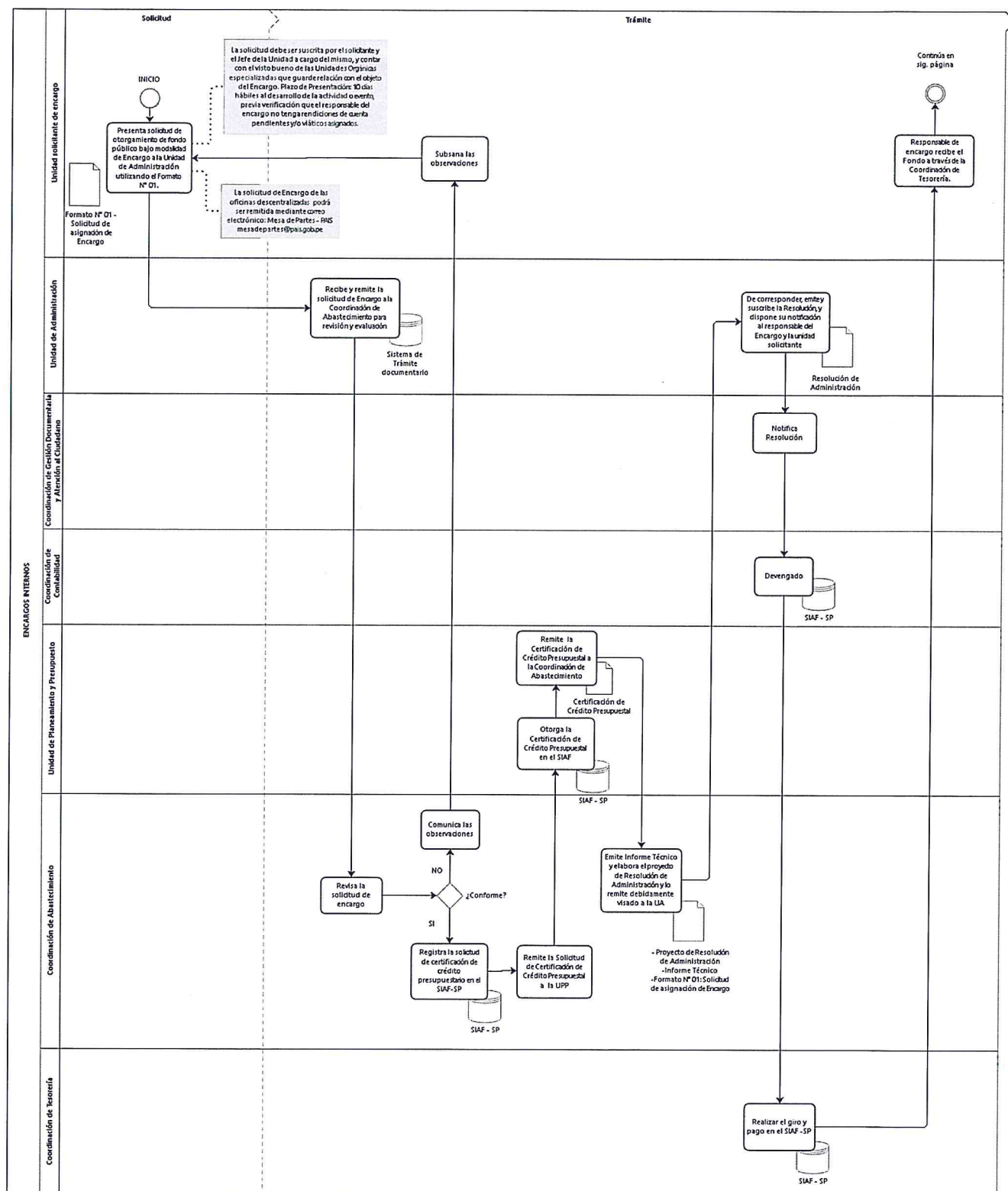
8. ANEXO Y FORMATOS

- Anexo N° 01 : Flujograma del proceso
Formato N° 01: Solicitud de otorgamiento de Encargo
Formato N° 02: Declaración Jurada
Formato N° 03: Rendición de Cuentas
Formato N° 04: Informe de Cumplimiento de Encargo
Formato N° 05: Control de Asistencia
Formato N° 06: Acta de entrega de bienes y/o conformidad de servicios



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	NORMAS PARA LA SÓLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 13 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración		Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS

ANEXO N° 01





PERÚ

Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS

Versión: 01

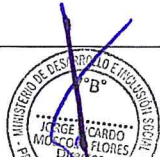
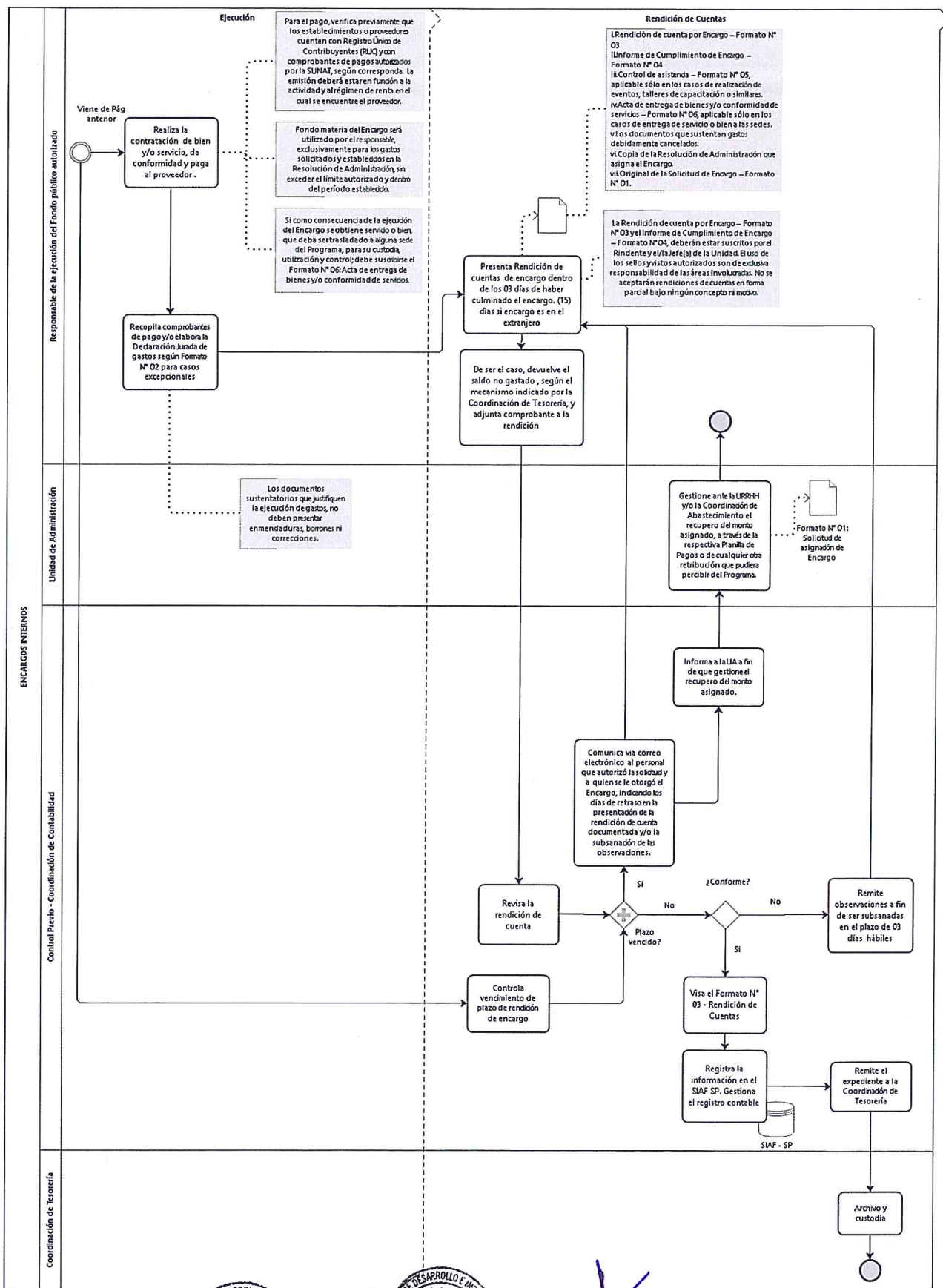
Fecha de Aprobación: 20/02/2018

Página : 14 de 20

Elaborado por: Unidad de Administración

Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto

Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 15 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración		Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


 Programa Nacional
Plataformas de Acción
para la Inclusión Social
PAIS

FORMATO N° 01
"SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE ENCARGO"

N° (correlativo de Unidad Orgánica/Territorial) – 201_/MIDIS-PNPAIS-(nomenclatura de Unidad Orgánica/Territorial)

 Fecha Solicitud
DATOS DEL RESPONSABLE DEL ENCARGO

 Apellidos y Nombres N° DNI

 Cargo

 Unidad Orgánica / Territorial

 Justificación

 Período de Ejecución del Encargo Desde Hasta

 N° de Informe que sustenta la necesidad del encargo
INFORMACION BANCARIA PARA ABONO Del FONDO POR ENCARGO:

 Nombre del Banco: N° DE CCI:
Detalles de bienes y/o servicios objeto del Encargo solicitado:

N°	Ítem	Clasificador de Gasto	Nombre de bien o servicio	Unidad de medida	Cantidad	Precio Unitario	Monto (\$/)	Aprobado	
1		2.3.2.4.1.1	MANO DE OBRA					SI	NO
2		2.3.1.11.1.1	MATERIALES DE CONSTRUCCION					SI	NO
3		2.3.1.5.1.4	MATERIALES ELECTRICOS					SI	NO
4		2.3.2.7.11.2	FLETE TERRESTE					SI	NO
5								SI	NO
6								SI	NO
7								SI	NO
8								SI	NO
9								SI	NO
9								SI	NO
Total									

El/la Responsable de la Unidad Orgánica/Territorial, previo a la suscripción de la solicitud de Encargo debe verificar, si de acuerdo a la situación laboral y/o contractual del personal, bajo cualquier modalidad, es procedente otorgarle fondos por Encargo, siendo su responsabilidad el otorgamiento del mismo.

Yo, el Responsable del fondo por Encargo, me comprometo a rendir cuenta documentada del fondo recibido, en el plazo señalado en la Resolución de Administración que me asigna el mismo, caso contrario autorizo de manera expresa el descuento del monto otorgado de mis haberes u honorarios profesionales, según corresponda. De conformidad con lo establecido en la Directiva N°....., aprobada por Resolución Directoral N°....., la cual declaro conocer y aceptar.

 Firma del Responsable del Encargo Firma y Sello del/la Responsable de la Unidad Orgánica / Territorial
INFORME N° - 201 - MIDIS-PNPAIS-CA

 Procede el otorgamiento del encargo SI NO

La Coordinación de Abastecimiento, luego de revisar el expediente, emite opinión favorable sobre la viabilidad del Encargo solicitado, cuyo objeto se enmarca en el supuesto excluido de la aplicación de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (literal b) Art. 5), respecto del cual, no es posible efectuar acuerdos comerciales por el procedimiento ordinario empleado para las contrataciones menores a 8 UIT'S por la lejanía del mercado disponible para la atención de las necesidades determinadas, debiendo utilizarse por eficiencia, procedimientos de excepción, como el Encargo al personal de la Institución.

Base Legal: (i) Literal d) del Artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la cual está referida a los siguiente supuestos:

a.	Imposibilidad de atender dichas necesidades mediante los procedimientos de contratación ordinarios.	
b.	Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.	
c.	Pago de servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.	
d.	Restricciones justificadas en cuanto a la oferta local.	
e.	Desarrollo de eventos o talleres, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.	

Firma y Sello de Coordinador (a) de Abastecimiento



DECLARACION JURADA: PARA RENDICION DE CUENTAS POR ENCARGO

NOMBRE DEL COMISIONADO:

Declaro bajo juramento, que en los casos, lugares o conceptos descritos en el parrafo precedente, no se ha podido obtener Comprobantes de Pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

DNI :



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 17 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración		Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS


PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social

FORMATO N° 03
RENDICION DE CUENTAS: ENCARGO INTERNO

A. DATOS DEL RENDIENTE

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA	CARGO	DEPENDENCIA	DNI

B. RECIBIDO

DOCUMENTO	N°	FECHA	OBJETIVO	MONTO S/
RESOLUCION ADMINISTRATIVA				

C. GASTOS REALIZADOS

MONTO ASIGNADO

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO
I	MANO DE OBRA	2.3.2.4.1.1	
TOTAL ASIGNADO ==>			

RENDICION DE CUENTAS

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO	N°	DOCUMENTOS: RECIBO POR HONORARIO, FACTURA O BOLETA DE			RAZON SOCIAL	CONCEPTO	MONTO S/	DIFERENCIA
					TIPO	N°	FECHA				
1											
2											
3											
4											
TOTAL ASIGNADO ==>				TOTAL GASTADO ==>							

Respecto a las obligaciones tributarias del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS, tomar en cuenta lo siguiente:

- Si el proveedor te emite Recibo por Honorario mayor de S/ 1,500.00, debes retener el 6% del monto y abonar al Banco de la Nación, el boucher se adjunta a la rendición de cuentas, caso contrario, adjuntar el Formato de exoneración de la renta de cuarta categoría, con fecha anterior a la emisión del recibo por honorario (correspondiente al año 2018).
- Si el proveedor emite Factura por montos mayores a S/ 700, debes retener el 10% del monto por concepto de DETRACCION, asimismo debes solicitar el número de cuenta detracción del proveedor para abonar el monto retenido, el boucher será adjuntado a la rendición de cuentas
- Si el proveedor emite boleta de venta, se paga el total del monto considerado dicha boleta.

MONTO ASIGNADO

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO
II	MATERIALES DE CONSTRUCCION	2.3.1.11.1.1	
TOTAL ASIGNADO ==>			

RENDICION DE CUENTAS

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO	N°	DOCUMENTOS: FACTURA O BOLETA DE			RAZON SOCIAL	CONCEPTO	MONTO S/	DIFERENCIA
					TIPO	N°	FECHA				
1											
2											
3											
4											
TOTAL ASIGNADO ==>				TOTAL GASTADO ==>							

El Programa NO es agente retenedor, por tanto, procede el pago del total del monto considerado en la boleta o factura.

MONTO ASIGNADO

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO
III	MATERIALES ELECTRICOS	2.3.1.5.4.1	
TOTAL ASIGNADO ==>			

RENDICION DE CUENTAS

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO	N°	DOCUMENTOS: FACTURA O BOLETA DE			RAZON SOCIAL	CONCEPTO	MONTO S/	DIFERENCIA
					TIPO	N°	FECHA				
1											
2											
3											
4											
TOTAL ASIGNADO ==>				TOTAL GASTADO ==>							

El Programa NO es agente retenedor, por tanto, procede el pago del total del monto considerado en la boleta o factura.

MONTO ASIGNADO

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO
IV	FLETE	2.3.2.7.11.2	
TOTAL ASIGNADO ==>			

RENDICION DE CUENTAS

N°	DESCRIPCION	CLASIFICADOR DE GASTO	MONTO	N°	DOCUMENTOS: FACTURA O BOLETA DE			RAZON SOCIAL	CONCEPTO	MONTO S/	DIFERENCIA
					TIPO	N°	FECHA				
1											
2											
3											
4											
TOTAL ASIGNADO ==>				TOTAL GASTADO ==>							

Si el proveedor emite Factura por montos mayores a S/ 400, debes retener el 4% del monto por concepto de DETRACCION, asimismo debes solicitar el número de cuenta detracción del proveedor para abonar el monto retenido, el boucher será adjuntado a la rendición de cuentas

Si el proveedor emite boleta, se paga el total del monto considerado en dicha boleta.

D. RESUMEN

DESCRIPCION	CLASIFICADOR	RECIBIDO (S/)	GASTADO	DEVUELTO
MANO DE OBRA	2.3.2.4.1.1			
MATERIALES DE CONSTRUCCION	2.3.1.11.1.1			
MATERIALES ELECTRICOS	2.3.1.5.4.1			
FLETE	2.3.2.7.11.2			
TOTALES ==>				

Firma del Responsable del Encargo
N° DNI

GESTION ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

CONTROL PREVIO

Firma y sello de el/la Responsable
de Unidad Territorial

ANALISTA CONTABLE

 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 18 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración		Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS



FORMATO N° 04
INFORME DE CUMPLIMIENTO DE ENCARGO INTERNO
N° - 201_-MIDIS/PNPAIS-UT XXXXX

I DATOS DEL RESPONSABLE DEL ENCARGO

Apellidos y Nombres		N° DNI	
Cargo			
TAMBO			
UNIDAD TERRITORIAL			

II DATOS DE ASIGNACION DE ENCARGO

NRO DE RESOLUCION DE ASIGNACION DE ENCARGO		FECHA	
NRO DE RESOLUCION DE AMPLIACION DE ENCARGO		FECHA	
OBJETIVO DEL ENCARGO			

MONTO DE ENCARGO

DESCRIPCION	CLASIFICADOS DE GASTO	MONTO
MANO DE OBRA	2.3.2.4.1.1	
MATERIALES DE CONTRUCCION	2.3.1.11.1.1	
MATERIALES ELECTRICOS	2.3.1.5.4.1	
FLETE	2.3.2.7.11.2	
TOTAL MONTO ASIGNADO ==>		-

PERIODO DEL ENCARGO:

Fecha de Inicio	Fecha de Termino	N° dias

III DATOS DE LA EJECUCION DEL ENCARGO

El cumplimiento del objetivo del encargo debidamente sustentada a detalle, se adjunta en Anexo N° 1

El gasto realizado, se encuentra a detalle en el anexo "RENDICION DE CUENTAS: ENCARGO INTERNO", asimismo se adjunta los documentos sustentos de gasto.

RESULTADO DEL OBJETIVO DEL ENCARGO

Se cumplió con el objetivo del encargo, en consideración a las partidas indicadas, así como al presupuesto otorgado.

OTROS DOCUMENTOS ADJUNTOS

Se adjunta documentos en ORIGINAL y debidamente SUSCRITOS con los sellos respectivos, de acuerdo al listado adjunto:

1. FICHA DE REPORTE DEL ESTADO DE INFRAESTRUCTURA PARA FINES DE MANTENIMIENTO
2. SOLICITUD DE ENCARGO



Firma del Responsable del Encargo
N° DNI

Firma y Sello JEFE DE LA UNIDAD TERRITORIAL

Se suscribe, en señal de cumplimiento de metas y objetivos de la Unidad



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social PAIS	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 19 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración	Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS	



FORMATO N° 05
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA PARA RENDICION DE CUENTA POR ENCARGO
EVENTO, REUNIONES, TALLER DE CAPACITACION O INVESTIGACION

LUGAR :

FECHA:

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	LUGAR DE PROCEDENCIA	CARGO	DNI	FIRMA
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					



Firma del responsable del Encargo
 Nombres y Apellidos :
 DNI :



 PERÚ Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social	NORMAS PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO AL PERSONAL DEL PROGRAMA NACIONAL PLATAFORMAS DE ACCIÓN PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL - PAIS		
	Versión: 01	Fecha de Aprobación: 20/02/2018	Página : 20 de 20
Elaborado por: Unidad de Administración		Revisado por: Unidad de Planeamiento y Presupuesto	Aprobado por: Director Ejecutivo del Programa Nacional PAIS



FORMATO N° 06

ACTA DE ENTREGA DE BIENES Y/O CONFORMIDAD DE SERVICIOS

FECHA DE ENTREGA :

DATOS QUIEN RECIBE: APELLIDOS Y NOMBRES : CARGO : FIRMA DNI	
--	--

DATOS QUIEN ENTREGA: APELLIDOS Y NOMBRES : CARGO : FIRMA	
--	--

RELACION DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

N°	FECHA	DESCRIPCION DEL BIEN Y/O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	IMPORTE	TAMBO	ESTADO DEL BIEN		
							BUENO	REGULAR	CON LIMITACIONES
01			UNIDAD						
02			GALON						
03			KILO						
04			METROS						
05			PLIEGO						
06			SERVICIO						
07									
08									
09									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									

OBSERVACIONES :

Firma del responsable del
 Encargo
 Nombres y Apellidos :
 DNI :