EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 065 - 2019-EMILIMA-GG

Lima, 26 NOV. 2019

VISTO:

El Informe N° 255-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 19.11.2019, por el que la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitó la emisión de la Resolución de Gerencia General designando a los Responsables Titulares y Suplentes del Manejo de Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A.;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, es necesario acreditar a los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora: 500186 – EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la normativa de la materia y contando con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, el reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias", que detalla a los Titulares y Suplentes designados como responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.; anexo que forma parte integrante de la presente resolución en un (01) folio.

Artículo Segundo Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 032-2019-EMILIMA-GG de fecha 09.07.2019.

Artículo Tercero: Encargar, a la Gerencia de Administración y Finanzas comunicar de la presente Resolución a las instancias pertinentes de la Municipalidad Metropolitana de Lima y del Ministerio de Economía y Finanzas, para los fines que correspondan.

Artículo Cuarto: Encargar a la Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información la notificación de la presente Resolución a las personas designadas en el artículo primero de la presente Resolución, y a las diferentes unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. con competencias en la materia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MARITZA JOHANNA MARTUSCIELLO CRISTAO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

III. Conclusiones:

- La Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 del 27.01.2007, por la que se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y la Resolución Directoral N° 031-2014-EF-52.03 del 12.04.2014, por la que se establecieron disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la Cuenta Única del Tesoro Público - CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP, establecen las responsabilidades en materia del manejo de las cuentas bancarias y de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades.

- Con Resolución de Gerencia General N° 32-2019-EMILIMA-GG de fecha 09.07.2019, se aprobó el reporte "Anexo de Responsables de Manejo de Cuentas Bancarias" de fecha 14.06.2019, que detalla a los titulares y suplentes designados para el manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.

- A la fecha sólo se encuentran activos en el Anexo: Responsable del Manejo de Cuentas Bancarias la señorita María de Fátima Calagua Montoya y el señor Luis Rodríguez Garay; habiéndose propuesto en el Informe de la referencia las personas a ser titulares y suplentes en la materia; propuesta que respeta la normativa de la materia, cuya designación corresponde ser efectuada por Resolución de Gerencia General, a fin que sea visada por la Gerencia de Administración y Finanzas y suscrita por la Gerencia General, en señal de conformidad.

- La suscripción de la citada Resolución deberá efectuarse una vez que la **Gerencia de Administración y Finanzas remita a la Gerencia General** el Anexo a ser aprobado mediante Resolución.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Sub Gerente de Asesoría Jurídica
EMILIMA S.A

Señora Gerente General:
Elevo a Usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.

CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
EMILIMA S.A.

cc.- GAF

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO, COMUNICACIONES Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN
25 NOV. 2019
PASE: KELLY
PARA: Notificar R66

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
22 NOV. 2019
PASE A: GACCH
PARA: Cumplir con lo requerido x GAL, visar Resolución y Subir a 66 para firma.

V°B°

V°B°

EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
DOCUMENTOS RECIBIDOS
22 NOV. 2019
HORA: 09:39 FIRMA:
REG. N°: 4139

INFORME N° 313 -2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

A : Abog. Cristian Cáceres Sifuentes
Gerente de Asuntos Legales

Asunto : Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A. Designación de titulares y suplentes

Referencia : Informe N° 255-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 19.11.2019
Proveído de Gerencia General del 19.11.2019, recibido el 20.11.2019

Fecha : Lima, 20 de noviembre de 2019

Por medio del presente, cumplo con informar a usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

I. Antecedentes:

- Mediante Informe N° 255-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 19.11.2019, la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita la emisión de la Resolución de Gerencia General de designación de firmas para los responsables del Manejo de las Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A., tanto titulares como suplentes; así como, requiere de una Resolución para dar de baja la firma del señora Yakelin Parra Horna (Titular) y del señor Marcial Lelis Cunza Santos (Suplente), designados con Resolución de Gerencia General N° 32-2019-EMILIMA-GG del 09.07.2019.

- Con Proveído de fecha 19.11.2019, recibido el 20.11.2019, la Gerencia General de EMILIMA S.A. solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales evaluar y proyectar el resolutivo de corresponder.

II. Análisis:

EMILIMA S.A. fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende.

Con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 del 27.01.2007, se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, cuyo artículo 49° prescribe lo siguiente:

> 49.1 Los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias deben ser el Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces y el Tesorero.
>
> 49.2 Puede designarse hasta dos suplentes para el manejo de las indicadas cuentas, no pudiendo ejercer dicha función el cajero ni el personal del área de Control Interno, Abastecimiento o Logística o el que tenga a su cargo labores de registro contable.
>
> 49.3 En el caso de Unidades Operativas de Unidades Ejecutoras autorizadas para el manejo de fondos en la modalidad de "Encargos", los responsables titulares de las respectivas cuentas bancarias deben ser el Administrador y el Tesorero o quienes hagan sus veces. Opcionalmente se podrá designar hasta dos suplentes.

- Con Resolución Directoral N° 031-2014-EF-52.03 del 12.04.2014, se establecieron disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la Cuenta Única del Tesoro Público - CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público - DGETP y modificó la Resolución Directoral N° 053-2013-EF-52.03.

La norma antes citada dispuso en el artículo 3°, numeral 3.1, literales a) y d), el procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas bancarias y quiénes no pueden ser designados como tales, indicando lo siguiente:

EMILIMA S.A.
Gerencia de Atención al Ciudadano, Comunicaciones y Tecnología de la Información
DOCUMENTOS RECIBIDOS
25 NOV 2019
HORA: 17:03
FIRMA: 810

a) Los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades son designados mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado de manera expresa esta facultad.
d) No pueden ser designados como responsables de las cuentas bancarias en las que se administran fondos públicos, el Cajero, Regidores, aquellos que efectúen labores de registro contable, los que laboren en el área de Logística o sus similares y en Control Interno.

Por su parte, el numeral 3.2, del artículo 3°, de la norma en cuestión prescribe que, a partir del 01.07.2014, para efectos de la emisión de la Resolución a que se contrae el numeral 3.1, previamente se deberá proceder conforme al siguiente procedimiento de acreditación de titulares y suplentes de las cuentas bancarias ante la DGETP:

a) Registro de los datos de los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias a través del SIAF-SP en el siguiente orden:
- Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP)
- Módulo Administrativo - Responsables.
b) Sólo si el registro en el Módulo Administrativo - Responsables del SIAF-SP se encuentre en estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" que se obtiene del referido Módulo.
c) El citado reporte debe ser aprobado expresamente por la resolución de designación a que se refiere el numeral 3.1 precedente, por lo que deberá consignar el respectivo número de resolución y contar con la suscripción del funcionario que efectúa la designación.
d) Remisión a la DGETP de la transcripción o copia de la indicada resolución debidamente fedateada, y de ser el caso, copia del documento por el cual el titular del pliego faculta de manera expresa a otro funcionario a realizar tal designación.
e) Procesamiento y transmisión, a través del SIAF-SP, del registro al Banco de la Nación por la DGETP, lo que implica el registro en estado "A".

- Cabe precisar que, en el marco de las normas antes citadas, con Resolución de Gerencia General N° 32-2019-EMILIMA-GG de fecha 09.07.2019, se aprobó el reporte "Anexo de Responsables de Manejo de Cuentas Bancarias" de fecha 14.06.2019, que detalla a los titulares y suplentes designados para el manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima - EMILIMA S.A., el mismo que formó parte integrante de dicha Resolución. En dicho Anexo figuran las siguientes personas;

  - La señorita María de Fátima Calagua Montoya como miembro suplente.
  - La señora Yakelin Parra Horna como miembro titular.
  - El señor Marcial Cunza Santos como miembro suplente.
  - El señor Luis Rodríguez Garay como titular.

Se tiene conocimiento que, a la fecha, únicamente se encuentran como miembros activos la señorita María de Fátima Calagua Montoya y el señor Luis Rodríguez Garay; toda vez que los miembros restantes han cesado en sus cargos en EMILIMA S.A.

- Estando a lo antes expresado, la Gerencia de Administración y Finanzas propone como miembros titulares responsables de las cuentas bancarias de EMILIMA S.A. al señor George Andy Paredes Esteban, en su calidad de Gerente de Administración y Finanzas, y al señor Luis Rodríguez Garay, en su calidad de Sub Gerente de Tesorería y Recaudación. Del mismo modo, se propone como miembros suplentes al señor Sergio Gustavo Durand Herrera, en su calidad de Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización, y a la señora Fátima Calagua Montoya, en su calidad de Sub Gerente de Recursos Humanos.

- Se advierte que las personas propuestas como miembros titulares respetan las disposiciones de las normas de la materia (Director General de Administración y el Tesorero) y los miembros suplentes antes indicados no tienen la condición de cajero ni es personal del área de Control Interno, Abastecimiento o Logística o está vinculado a labores de registro contable.

- En ese sentido, en atención a lo manifestado en el Informe de la referencia y a las normas sobre la materia, se remite el proyecto de Resolución de Gerencia General, para su suscripción, una vez que la Gerencia de Administración y Finanzas remita a la citada el Anexo a ser aprobado.

ANEXO
RESPONSABLE DEL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

DEPARTAMENTO : 15 LIMA
PROVINCIA : 01 LIMA
PLIEGO : 01 EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. [500186]

Identificación						Cargo		
Tipo Doc	Nro Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Tipo Responsable	Tipo	Denominación	Estado de Envío
01	41930773	BARRIOS	ESTEBAN	GEORGE ANDY	TITULAR	DIRECTOR OGA	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VERIFICADO
01	09873876	DURAND	HERRERA	SERGIO GUSTAVO	SUPLENTE	OTROS CARGOS	GERENTE DE PLANEIFICACION PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	VERIFICADO
01	70386701	CALAGUA	MONTOYA	MARIA DE FATIMA	SUPLENTE	OTROS CARGOS	SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO
01	06650039	RODRIGUEZ	GARAY	LUIS FERNANDO	TITULAR	TESORERO	SUB GERENTE DE TESORERIA Y RECAUDACION	APROBADO

MARITZA JOHANNA VANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

Nota 1: No procede acreditar como responsables a personal del área de Logística o similares, de Control Interno, que efectúe labores de registro contable o al cajero.

Nota 2: El presente anexo muestra el registro de responsables tanto en estado de verificación ("V") como los aprobados ("A") y debe ser visado y sellado por el funcionario que suscribe la resolución que lo aprueba

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
DOCUMENTOS
25 NOV. 2019
FOLIO: 1 1 5
REG. N°: 4139

INFORME N°56 -2019-EMILIMA-GAF

A	:	**Lic. MARITZA MANTURANO CASTRO** Gerente General
De	:	**Econ. GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN** Gerente de Administración y Finanzas
Asunto	:	Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A. Designación de titulares y suplentes
Referencia	:	Informe N° 313-2019-EMILIMA-GAL-SGAJ
Fecha	:	Lima, 25 NOV. 2019

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, mediante el cual la Sub Gerencia de Asesoría Jurídica, con aprobación de la Gerencia de Asuntos Legales, concluye entre otros, que:

- *La suscripción de la citada Resolución (Resolución de Gerencia General) deberá efectuarse una vez que la Gerencia de Administración y Finanzas remita a la Gerencia General el Anexo a ser aprobado mediante Resolución.*

En cumplimiento de lo solicitado, se cumple con remitir a su Despacho el "Anexo de Responsables de Manejo de Cuentas Bancarias", para los fines correspondientes.

Es cuanto informo a usted.

Atentamente,

GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN
Gerente de Administración y Finanzas
EMILIMA S.A.

Jr. Ucayali N° 266 – Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfonos: (511) 209-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe
Web: www.emilima.com.pe

MUNICIPALIDAD DE SAN PEDRO DE MACORIS
EMILIMASA S.A.
GERENCIA GENERAL

25 NOV. 2019

PASE A: GAF.

PARA: Falta firma de cuenta y lo resolve con los vistos de las áreas.

GERENCIA GENERAL
EMILIMASA

ANEXO
RESPONSABLE DEL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

DEPARTAMENTO :15 LIMA
PROVINCIA :01 LIMA
PLIEGO :01 EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. [500186]

Identificación						Cargo		
Tipo Doc	Nro Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Tipo Responsable	Tipo	Denominación	Estado de Envío
01	41930773	PAREDES	ESTEBAN	GEORGE ANDY	TITULAR	DIRECTOR OGA	GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS	VERIFICADO
01	09273876	DURAND	HERRERA	SERGIO GUSTAVO	SUPLENTE	OTROS CARGOS	GERENTE DE PLANIFICACION PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	VERIFICADO
01	70380701	CALAGUA	MONTOYA	MARIA DE FATIMA	SUPLENTE	OTROS CARGOS	SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	APROBADO
01	06680439	RODRIGUEZ	GARAY	LUIS FERNANDO	TITULAR	TESORERO	SUB GERENTE DE TESORERIA Y RECAUDACION	APROBADO

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

Nota 1: No procede acreditar como responsables a personal del área de Logística o similares, de Control Interno, que efectúe labores de registro contable o al cajero.

Nota 2: El presente anexo muestra el registro de responsables tanto en estado de verificación ("V") como los aprobados ("A") y debe ser visado y sellado por el funcionario que suscribe la resolución que lo aprueba

INFORME N° 313 -2019-EMILIMA-GAL-SGAJ

A	:	Abog. Cristian Cáceres Siluentes Gerente de Asuntos Legales
Asunto	:	Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A. Designación de titulares y suplentes
Referencia	:	Informe N° 255-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 19.11.2019 Proveído de Gerencia General del 19.11.2019, recibido el 20.11.2019
Fecha	:	Lima, 20 de noviembre de 2019

Por medio del presente, cumplo con informar a usted lo siguiente con relación al tema del rubro:

I. Antecedentes:

- Mediante Informe N° 255-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 19.11.2019, la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicita la emisión de la Resolución de Gerencia General de designación de firmas para los responsables del Manejo de las Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A., tanto titulares como suplentes; así como, requiere de una Resolución para dar de baja la firma del señora Yakelin Parra Horna (Titular) y del señor Marcial Lelis Cunza Santos (Suplente), designados con Resolución de Gerencia General N° 32-2019-EMILIMA-GG del 09.07.2019.

- Con Proveído de fecha 19.11.2019, recibido el 20.11.2019, la Gerencia General de EMILIMA S.A. solicitó a la Gerencia de Asuntos Legales evaluar y proyectar el resolutivo de corresponder.

II. Análisis:

- EMILIMA S.A. fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende.

  Con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 del 27.01.2007, se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001 2007-EF/77.15, cuyo artículo 49° prescribe lo siguiente:

  > 49.1 Los responsables titulares del manejo de las cuentas bancarias deben ser el Director General de Administración o el funcionario que haga sus veces y el Tesorero.
  >
  > 49.2 Puede designarse hasta dos suplentes para el manejo de las indicadas cuentas, no pudiendo ejercer dicha función el cajero ni el personal del área de Control Interno, Abastecimiento o Logística o el que tenga a su cargo labores de registro contable.
  >
  > 49.3 En el caso de Unidades Operativas de Unidades Ejecutoras autorizadas para el manejo de fondos en la modalidad de "Encargos", los responsables titulares de las respectivas cuentas bancarias deben ser el Administrador y el Tesorero o quienes hagan sus veces. Opcionalmente se podrá designar hasta dos suplentes.

- Con Resolución Directoral N° 031-2014-EF-52.03 del 12.04.2014, se establecieron disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la Cuenta Única del Tesoro Público - CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público - DGETP y modificó la Resolución Directoral N° 053-2013-EF-52.03.

  La norma antes citada dispuso en el artículo 3°, numeral 3.1, literales a) y d), el procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas bancarias y quiénes no pueden ser designados como tales, indicando lo siguiente:

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DOCUMENTOS RECIBIDOS
22 NOV. 2019
HORA 10:02 FIRMA
REG. N° 5602

a) Los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades son designados mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado de manera expresa esta facultad.
d) No pueden ser designados como responsables de las cuentas bancarias en las que se administran fondos públicos, el Cajero, Regidores, aquellos que efectúen labores de registro contable, los que laboren en el área de Logística o sus similares y en Control Interno.

Por su parte, el numeral 3.2, del artículo 3°, de la norma en cuestión prescribe que, a partir del 01.07.2014, para efectos de la emisión de la Resolución a que se contrae el numeral 3.1, previamente se deberá proceder conforme al siguiente procedimiento de acreditación de titulares y suplentes de las cuentas bancarias ante la DGETP:

a) Registro de los datos de los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias a través del SIAF-SP en el siguiente orden:
- Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP)
- Módulo Administrativo - Responsables.
b) Sólo si el registro en el Módulo Administrativo - Responsables del SIAF-SP se encuentre en estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" que se obtiene del referido Módulo.
c) El citado reporte debe ser aprobado expresamente por la resolución de designación a que se refiere el numeral 3.1 precedente, por lo que deberá consignar el respectivo número de resolución y contar con la suscripción del funcionario que efectúa la designación.
d) Remisión a la DGETP de la transcripción o copia de la indicada resolución debidamente fedateada, y de ser el caso, copia del documento por el cual el titular del pliego faculta de manera expresa a otro funcionario a realizar tal designación.
e) Procesamiento y transmisión, a través del SIAF-SP, del registro al Banco de la Nación por la DGETP, lo que implica el registro en estado "A".

- Cabe precisar que, en el marco de las normas antes citadas, con Resolución de Gerencia General N° 32-2019-EMILIMA-GG de fecha 09.07.2019, se aprobó el reporte "Anexo de Responsables de Manejo de Cuentas Bancarias" de fecha 14.06.2019, que detalla a los titulares y suplentes designados para el manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A., el mismo que formó parte integrante de dicha Resolución. En dicho Anexo figuran las siguientes personas;

  - La señorita María de Fátima Calagua Montoya como miembro suplente.
  - La señora Yakelin Parra Horna como miembro titular.
  - El señor Marcial Cunza Santos como miembro suplente.
  - El señor Luis Rodríguez Garay como titular.

  Se tiene conocimiento que, a la fecha, únicamente se encuentran como miembros activos la señorita María de Fátima Calagua Montoya y el señor Luis Rodríguez Garay; toda vez que los miembros restantes han cesado en sus cargos en EMILIMA S.A.

- Estando a lo antes expresado, la Gerencia de Administración y Finanzas propone como miembros titulares responsables de las cuentas bancarias de EMILIMA S.A. al señor George Andy Paredes Esteban, en su calidad de Gerente de Administración y Finanzas, y al señor Luis Rodríguez Garay, en su calidad de Sub Gerente de Tesorería y Recaudación. Del mismo modo, se propone como miembros suplentes al señor Sergio Gustavo Durand Herrera, en su calidad de Gerente de Planificación, Presupuesto y Modernización, y a la señora Fátima Calagua Montoya, en su calidad de Sub Gerente de Recursos Humanos.

- Se advierte que las personas propuestas como miembros titulares respetan las disposiciones de las normas de la materia (Director General de Administración y el Tesorero) y los miembros suplentes antes indicados no tienen la condición de cajero ni es personal del área de Control Interno, Abastecimiento o Logística o está vinculado a labores de registro contable.

- En ese sentido, en atención a lo manifestado en el Informe de la referencia y a las normas sobre la materia, se remite el proyecto de Resolución de Gerencia General, para su suscripción, una vez que la Gerencia de Administración y Finanzas remita a la citada el Anexo a ser aprobado.

III. Conclusiones:

- La Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 del 27.01.2007, por la que se aprobó la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, y la Resolución Directoral N° 031-2014-EF-52.03 del 12.04.2014, por la que se establecieron disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la Cuenta Única del Tesoro Público - CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público – DGETP, establecen las responsabilidades en materia del manejo de las cuentas bancarias y de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades.

- Con Resolución de Gerencia General N° 32-2019-EMILIMA-GG de fecha 09.07.2019, se aprobó el reporte "Anexo de Responsables de Manejo de Cuentas Bancarias" de fecha 14.06.2019, que detalla a los titulares y suplentes designados para el manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima – EMILIMA S.A.

- A la fecha sólo se encuentran activos en el Anexo: Responsable del Manejo de Cuentas Bancarias la señorita Maria de Fátima Calagua Montoya y el señor Luis Rodriguez Garay; habiéndose propuesto en el Informe de la referencia las personas a ser titulares y suplentes en la materia; propuesta que respeta la normativa de la materia, cuya designación corresponde ser efectuada por Resolución de Gerencia General, a fin que sea visada por la Gerencia de Administración y Finanzas y suscrita por la Gerencia General, en señal de conformidad.

- La suscripción de la citada Resolución deberá efectuarse una vez que la **Gerencia de Administración y Finanzas remita a la Gerencia General** el Anexo a ser aprobado mediante Resolución.

Sin otro particular, es cuanto informo a usted.

Atentamente,

KATIUSHKA MARTINEZ MIRAVAL
Sub Gerente de Asesoría Jurídica
EMILIMA S.A

Señora Gerente General:
Elevo a Usted el presente Informe, el cual apruebo en su integridad.

CRISTIAN CARLOS CACERES SIFUENTES
GERENTE DE ASUNTOS LEGALES
EMILIMA S.A

cc.- GAF

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
22 NOV. 2019
PASE: .....
PARA: .....

V°B°

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DOCUMENTOS RECIBIDOS
19 NOV. 2019
HORA ..... FIRMA
REG. Nº

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

INFORME Nº 255 - 2019-EMILIMA-GAF-SGTR

PARA : Econ. GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN
Gerente de Administración y Finanzas

ASUNTO : Solicitud de Emisión de Resolución de Gerencia General para Firmas de Designación de Firmas de las Cuentas Bancarias en el SIAF

EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
DOCUMENTOS RECIBIDOS
19 NOV. 2019
HORA: 06:19
REG. Nº: 4090

20 NOV. 2019

FECHA : Lima, 19 NOV. 2019

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y en relación al asunto del rubro, solicitarle tenga por bien gestionar la emisión de una Resolución de Gerencia General sobre la Designación de Firmas para los responsables de las cuentas Bancarias de la Unidad Ejecutora EMILIMA S.A.

En base a lo enunciado en la norma aprobada por la Dirección Nacional del Tesoro Público, los fondos que financian el Presupuesto de la Unidad Ejecutora así como aquellos que son administrados en la modalidad de Encargos se centralizan en la Tesorería y deben ser depositados y manejados a través de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Unidad Ejecutora correspondiente, por lo que, se solicita se designe las firmas de los titulares y suplentes, quedando la dosignación de la siguiente manera:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	DESIGNACION
GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TITULAR
LUIS FERNANDO RODRIGUEZ GARAY	SUBGERENTE DE TESORERIA Y RECAUDACION	TITULAR
SERGIO GUSTAVO DURAND HERRERA	GERENTE DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	SUPLENTE
FATIMA CALAGUA MONTOYA	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SUPLENTE

Asimismo, se solicita se proceda realizar una resolución para dejar sin efecto la firma de la Sra. Yakelin Parra Horma (Titular) y Marcial Lelis Cunza Santos (Suplente).

Estando a lo antes expuesto, se requiere la Resolución de Gerencia General que detalla a los funcionarios designados y Resolución de Gerencia General en la que deja sin efecto la firma de las personas señaladas en el párrafo anterior; previamente se deberán alcanzar fotocopias simples de los D.N.I. del Titular y Suplente, a fin de registrar en el módulo SIAF los datos personales para que el Tesoro Público los valide y para que una vez aprobado se pueda llenar el "Anexo de Responsables de Manejo de Cuentas Bancarias".

Atentamente,

FERNANDO RODRIGUEZ GARAY
Sub Gerente de Tesorería y Recaudación (e)
EMILIMA S.A.

Sra. Gerente General:
Remito a su Despacho el presente documento, el cual apruebo en su integridad, para ser derivado a la Gerencia de Asuntos Legales.

GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN
Gerente de Administración y Finanzas
EMILIMA S.A.

EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 032 - 2019-EMILIMA-GG

Lima, 09 JUL. 2019

VISTO:

El Informe N° 122-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 10.06.2019, por el que la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitó la emisión de la Resolución de Gerencia General designando a los Responsables Titulares y Suplentes del Manejo de Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A.;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, es necesario acreditar a los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora: 500186 – EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la normativa de la materia y contando con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, el reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias", que detalla a los Titulares y Suplentes designados como responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. - EMILIMA S.A.; anexo que forma parte integrante de la presente resolución en un (01) folio.

Artículo Segundo Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 31-2018-EMILIMA-GG de fecha 13.03.2018.

Artículo Tercero: Encargar, a la Gerencia de Administración y Finanzas comunicar de la presente Resolución a las instancias pertinentes de la Municipalidad Metropolitana de Lima y del Ministerio de Economía y Finanzas, para los fines que correspondan. Asimismo, se encarga a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las personas designadas en el artículo primero de la presente Resolución, y a las diferentes unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. con competencias en la materia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

EMILIMA
EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

EMILIMA S.A.
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DOCUMENTOS RECIBIDOS
19 NOV. 2019
HORA ..... FIRMA .....
REG. Nº .....

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

INFORME N°255 - 2019-EMILIMA-GAF-SGTR

PARA : **Econ. GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN**
Gerente de Administración y Finanzas

ASUNTO : Solicitud de Emisión de Resolución de Gerencia General para Firmas de Designación de Firmas de las Cuentas Bancarias en el SIAF

EMILIMA S.A.
GERENCIA GENERAL
DOCUMENTOS RECIBIDOS
19 NOV. 2019
HORA: 06:19 FIRMA:
REG. Nº: 4090

20 NOV. 2019
FECHA : Lima, 19 NOV. 2019

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente, y en relación al asunto del rubro, solicitarle tenga por bien gestionar la emisión de una Resolución de Gerencia General sobre la Designación de Firmas para los responsables de las cuentas Bancarias de la Unidad Ejecutora EMILIMA S.A.

En base a lo enunciado en la norma aprobada por la Dirección Nacional del Tesoro Público, los fondos que financian el Presupuesto de la Unidad Ejecutora así como aquellos que son administrados en la modalidad de Encargos se centralizan en la Tesorería y deben ser depositados y manejados a través de las cuentas bancarias abiertas a nombre de la Unidad Ejecutora correspondiente, por lo que, se solicita se designe las firmas de los titulares y suplentes, quedando la designación de la siguiente manera:

NOMBRE Y APELLIDO	CARGO	DESIGNACION
GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN	GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	TITULAR
LUIS FERNANDO RODRIGUEZ GARAY	SUBGERENTE DE TESORERIA Y RECAUDACION	TITULAR
SERGIO GUSTAVO DURAND HERRERA	GERENTE DE PLANIFICACION, PRESUPUESTO Y MODERNIZACION	SUPLENTE
FATIMA CALAGUA MONTOYA	SUBGERENTE DE RECURSOS HUMANOS	SUPLENTE

Asimismo, se solicita se proceda realizar una resolución para dejar sin efecto la firma de la Sra. Yakelin Parra Horma (Titular) y Marcial Lelis Cunza Santos (Suplente).

Estando a lo antes expuesto, se requiere la Resolución de Gerencia General que detalla a los funcionarios designados y Resolución de Gerencia General en la que deja sin efecto la firma de las personas señaladas en el párrafo anterior; previamente se deberán alcanzar fotocopias simples de los D.N.I. del Titular y Suplente, a fin de registrar en el módulo SIAF los datos personales para que el Tesoro Público los valide y para que una vez aprobado se pueda llenar el "Anexo de Responsables de Manejo de Cuentas Bancarias".

Atentamente,

FERNANDO RODRIGUEZ GARAY
Sub Gerente de Tesorería y Recaudación (e)
EMILIMA S.A.

Sra. Gerente General:
Remito a su Despacho el presente documento, el cual apruebo en su integridad, para ser derivado a la Gerencia de Asuntos Legales.

GEORGE ANDY PAREDES ESTEBAN
Gerente de Administración y Finanzas
EMILIMA S.A.

MUNICIPALIDAD METROPOLITANA DE LIMA
MUNICIPALIDAD
GERENCIA GENERAL

19 NOV. 2019

PASE A: GAL

PARA: Evaluar y proyectar resolución de corresponder

EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 032- 2019-EMILIMA-GG

Lima, 09 JUL. 2019

VISTO:

El Informe N° 122-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 10.06.2019, por el que la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitó la emisión de la Resolución de Gerencia General designando a los Responsables Titulares y Supientes del Manejo de Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A.;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, es necesario acreditar a los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora: 500186 – EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la normativa de la materia y contando con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, el reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias", que detalla a los Titulares y Suplentes designados como responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.; anexo que forma parte integrante de la presente resolución en un (01) folio.

Artículo Segundo Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 31-2018-EMILIMA-GG de fecha 13.03.2018.

Artículo Tercero: Encargar, a la Gerencia de Administración y Finanzas comunicar de la presente Resolución a las instancias pertinentes de la Municipalidad Metropolitana de Lima y del Ministerio de Economía y Finanzas, para los fines que correspondan. Asimismo, se encarga a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las personas designadas en el artículo primero de la presente Resolución, y a las diferentes unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. con competencias en la materia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

EMILIMA | EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA

09 JUL 2019

RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 032-2019-EMILIMA-GG

Lima, 09 JUL. 2019

VISTO:

El Informe N° 122-2019-EMILIMA-GAF-SGTR del 10.06.2019, por el que la Sub Gerencia de Tesorería y Recaudación, con la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitó la emisión de la Resolución de Gerencia General designando a los Responsables Titulares y Suplentes del Manejo de Cuentas Bancarias de EMILIMA S.A.;

CONSIDERANDO:

Que, EMILIMA S.A., fue creada por Acuerdo de Concejo N° 106 del 22.05.1986, como persona jurídica de derecho privado, bajo la forma de sociedad anónima, encargada de planificar, proyectar, financiar y ejecutar programas de habilitaciones urbanas progresivas y de urbanizaciones de tipo popular, así como de las recaudaciones, rentas y cualquier otra actividad inmobiliaria que la Municipalidad le encomiende;

Que, es necesario acreditar a los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Unidad Ejecutora: 500186 – EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. – EMILIMA S.A.;

Que, de acuerdo a la estructura organizacional de EMILIMA S.A., la señora Yakelin Parra Horna, quien se desempeña en el cargo de Gerente de Administración y Finanzas, hace las veces de Director General de Administración;

Que, de conformidad a lo dispuesto en la normativa de la materia y contando con las visaciones de la Gerencia de Administración y Finanzas y de la Gerencia de Asuntos Legales;

SE RESUELVE:

Artículo Primero: Aprobar, el reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" de fecha 14.06.2019, que detalla a los Titulares y Suplentes designados como responsables del manejo de las cuentas bancarias de la Empresa Municipal Inmobiliaria de Lima S.A. – EMILIMA S.A.; anexo que forma parte integrante de la presente resolución en un (01) folio.

Artículo Segundo Dejar sin efecto la Resolución de Gerencia General N° 31-2018-EMILIMA-GG de fecha 13.03.2018.

Artículo Tercero: Encargar, a la Gerencia de Administración y Finanzas comunicar de la presente Resolución a las instancias pertinentes de la Municipalidad Metropolitana de Lima y del Ministerio de Economía y Finanzas, para los fines que correspondan. Asimismo, se encarga a la Gerencia de Gestión de la Información y Atención al Ciudadano la notificación de la presente Resolución a las personas designadas en el artículo primero de la presente Resolución, y a las diferentes unidades orgánicas y órganos de EMILIMA S.A. con competencias en la materia.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

MARITZA JOHANNA CANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

Jr. Ucayali N°286 - Cercado de Lima
Lima 01, Perú
Teléfono: (511) 279-8400
e-mail: informes@emilima.com.pe

ANEXO A LA RESOLUCIÓN Nº 032

ANEXO
RESPONSABLE DEL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

DEPARTAMENTO :15 LIMA
PROVINCIA :01 LIMA
PLIEGO :01 EMPRESA MUNICIPAL INMOBILIARIA DE LIMA S.A. [500186]

Identificación					Cargo		
Nro Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Tipo Responsable	Tipo	Denominación	Estado de Envío
10238701	CALAGUA	MONTOYA	MARIA DE FATIMA	SUPLENTE	OTROS CARGOS	SUB GERENTE DE RECURSOS HUMANOS	VERIFICADO
09997610	PARRA	YOANA	YARELIN	TITULAR	DIRECTOR OGA	GERENTE DE FINANZAS	VERIFICADO
15611083	CUNZA	SANTOS	MARCIAL ELIAS	SUPLENTE	OTROS CARGOS	GERENTE DE GESTION INMOBILIARIA	APROBADO
06680439	RODRIGUEZ	GARAY	LUIS FERNANDO	TITULAR	TESORERO	SUB GERENTE DE TESORERIA Y RECAUDACION	APROBADO

MARITZA JOHANNA MANTURANO CASTRO
GERENTE GENERAL
EMILIMA S.A.

(1) No procede acreditar como responsables a personal del área de Logística o similares, de Control Interno, que efectúe labores de registro contable o al cajero.
(2) El presente anexo muestra el registro de responsables tanto en estado de verificación ("V") como los aprobados ("A") y debe ser visado y sellado por el funcionario que suscribe la resolución que lo aprueba

Ministerio de Economía y Finanzas

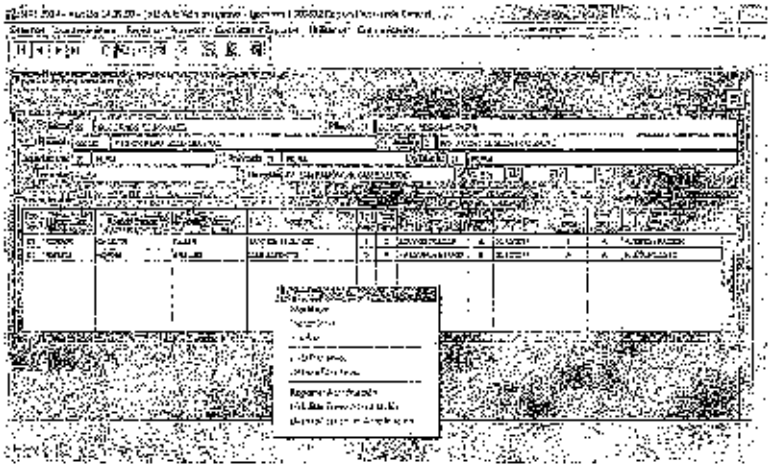
Procedimiento para el Registro de Responsables de Cuentas Bancarias en el Módulo del SIAF-SP

Lima, enero 2015

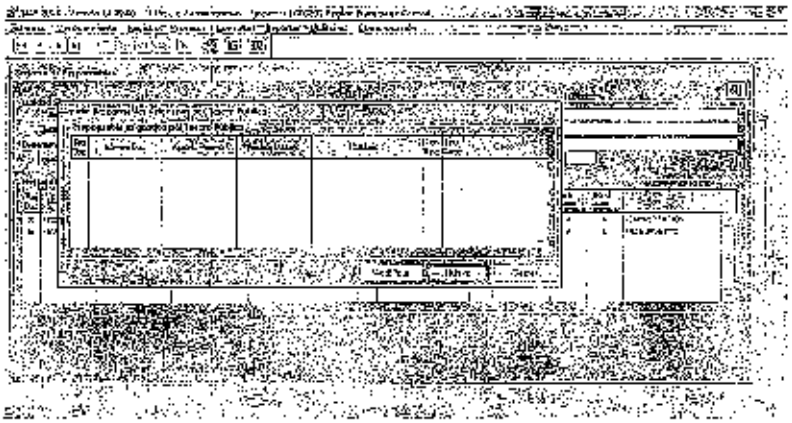
I. Procedimiento para el Registro de Responsables por primera vez.

A. Ingresar al Módulo de Control de Planilla de Pagos (MCPP)
   Detalle de los pasos a seguir
B. Ingresar a la opción de responsables, en el Modulo Administrativo

C. Cuando se trate de responsables por primera vez, se inserta un registro; utilizando el botón derecho del mouse se muestra un menú contextual con la opción.



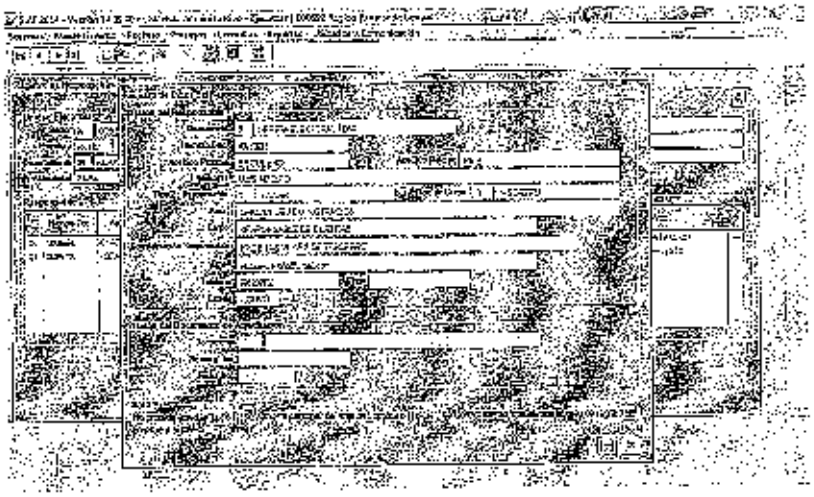
D. En caso existan datos de responsables previamente registrados por Tesoro Público, se mostrarán en la grilla "Responsables asignados por Tesoro Público", de lo contrario, se continua con el botón "Nuevo".



E. Los datos del Responsable comprenden desde el Tipo y Número de Documento, hasta el estado del responsable. Se deben completar los campos, teniendo en cuenta:

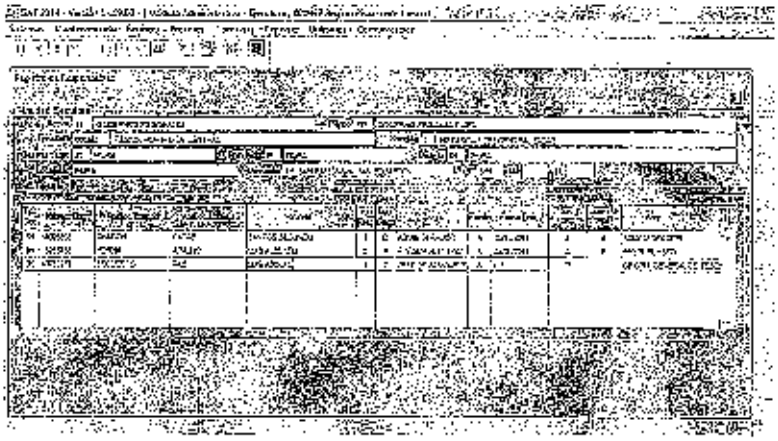
Campo	Descripción
Documento	Corresponde al Tipo de Documento que posee el nuevo Responsable.
Numero Doc.	Numero de Documento, en caso de DNI, se valida que sea de 8 dígitos.
Apellido Paterno **Apellido Materno** **Nombres**	Datos de identificación del responsable, tal como figure en el documento de identidad.
Tipo de Responsable	Indicador "T" si responsable Titular o "S" si es Suplente.
Tipo de Cargo	Cargo según una estructura funcional estándar. Se debe tener presente que los responsables de tipo "Titular" solo pueden tener el Tipo de Cargo "O" para OGA y "T" para el "Tesorero". En el caso de suplentes ver la tabla contenida en el módulo administrativo.
Área	Área funcional que corresponda de acuerdo a la estructura organizacional de la Unidad Ejecutora; por ejemplo: Tesorería, personal, planificación, etc.
Cargo	Descripción del cargo del responsable de acuerdo a la estructura organizacional de la Unidad Ejecutora.
Consideración Responsable	Descripción opcional de la relación del Cargo con el Tipo de Cargo, en los casos que el cargo de los titulares sea diferente al de la OGA o Tesorero, indicar que hace las veces de Director General de Administración y Tesorero, según sea el caso.

En este paso sólo se completan los datos del responsable, en un segundo momento se completarán los datos del documento de acreditación.

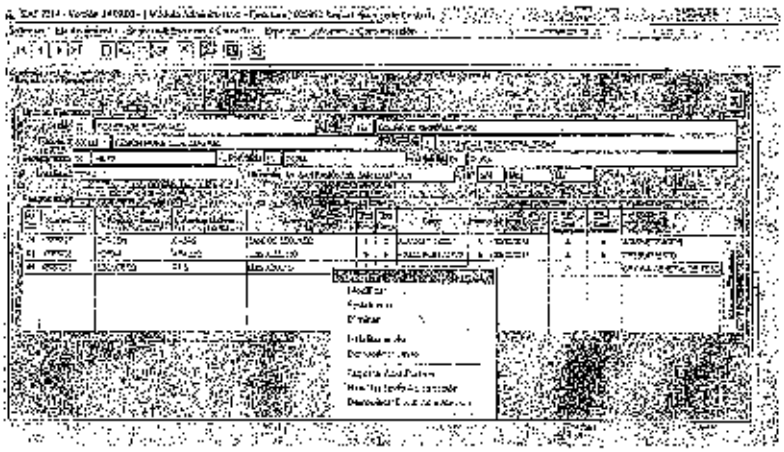


AEP

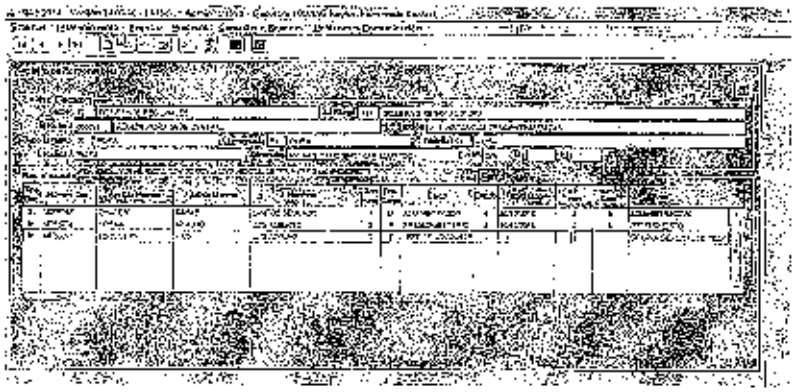
F. Al grabar el registro, la información se muestra en la grilla en color azul.



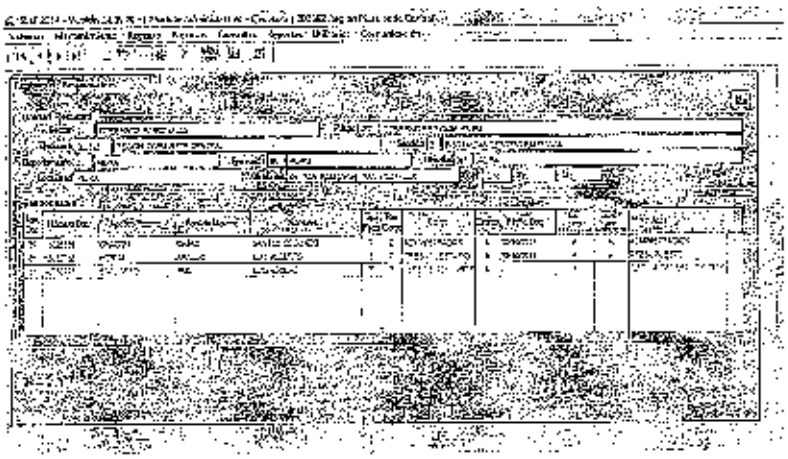
G. En este punto el registro se puede modificar, eliminar o habilitar para envío, utilizando el botón derecho del mouse.



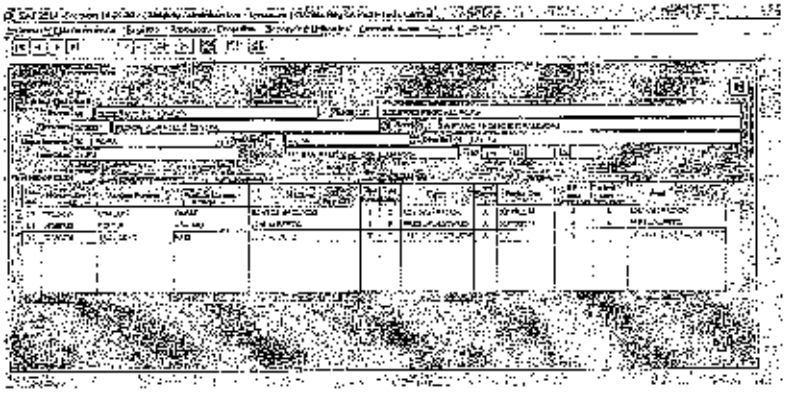
H. Al habilitar el envío del registro, cambiará al color verde. Notese que el indicador "EE" se muestra con el valor "N", mientras el indicador "EE2" está vacío. Para una mejor referencia, se puede ver el cuadro "Cuadro Resumen del estado del Responsable, según los indicadores EE y EE2" en la pagina 10.



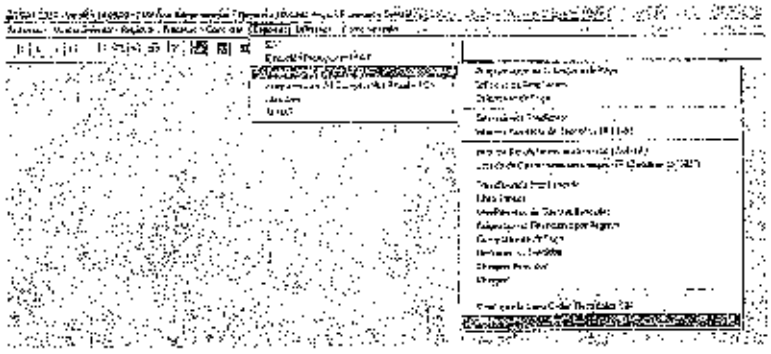
I. Luego de realizar una transmisión de datos, el indicador "EE" se muestra con el valor "T", mientras que el indicador "EE2" está vacío. El registro cambia a un color gris.
En este punto, no se pueden realizar modificaciones al registro, puesto que se está a la espera de una respuesta de Tesoro Público.



J. De acuerdo a la evaluación realizada por Tesoro Publico, la respuesta a recibir puede ser :
- **Verificado** : Significa que se ha evaluado el registro y que los datos son consistentes.
- **Rechazado**: En este caso, el estado de rechazo estará acompañado por un código y mensaje de rechazo. Debe proceder a corregir lo observado y volver a transmitir el registro.

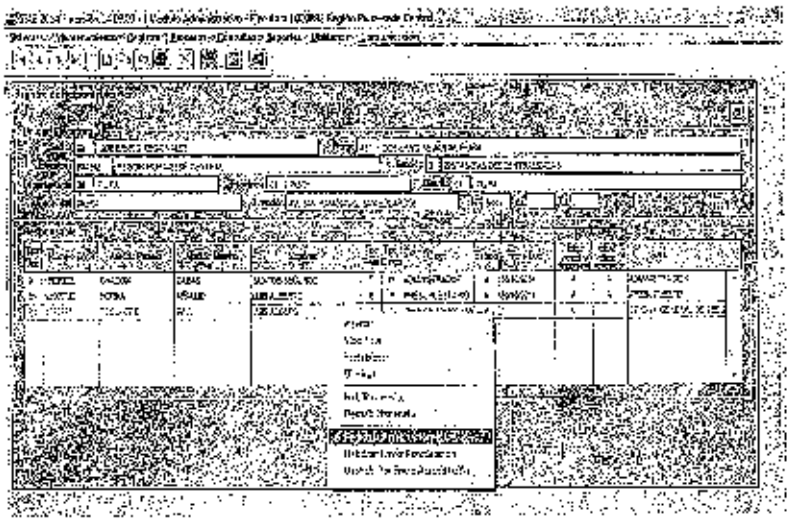


K. Únicamente cuando el registro tiene el indicador "EE" = "V" (Verificado), se debe proceder a la impresión del Anexo de responsables que debe estar adjunto a la Resolución. En el anexo de responsables se mostrarán tanto los responsables que ya estuvieran aprobados activos y los responsables nuevos que se encuentran en verificación. Con este anexo deberá tramitar la Resolución respectiva que aprueba de manera expresa dicho Anexo el mismo que forma parte de la referida Resolución. (ver modelo referencial). La fecha de la Resolución debe ser concordante con la fecha del citado Anexo.



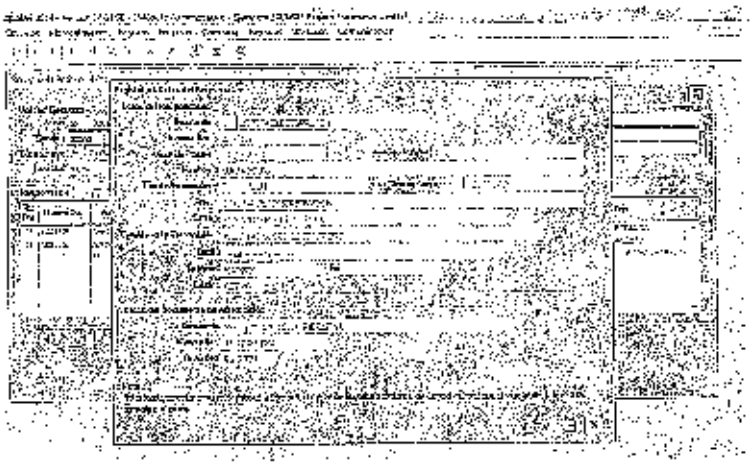
L. Cuando la Resolución pertinente se encuentre emitido (incluyendo la rúbrica manuscrita del titular del pliego, alcalde o quien corresponda), el numero de Resolución se registra en el sistema, en todos aquellos registros que se encuentren en verificación.

(Esta acción se realiza a través del registro de los datos en el campo de documento de acreditación, utilizando el botón derecho del mouse, sobre cada uno de los registros que se encuentren en verificación).

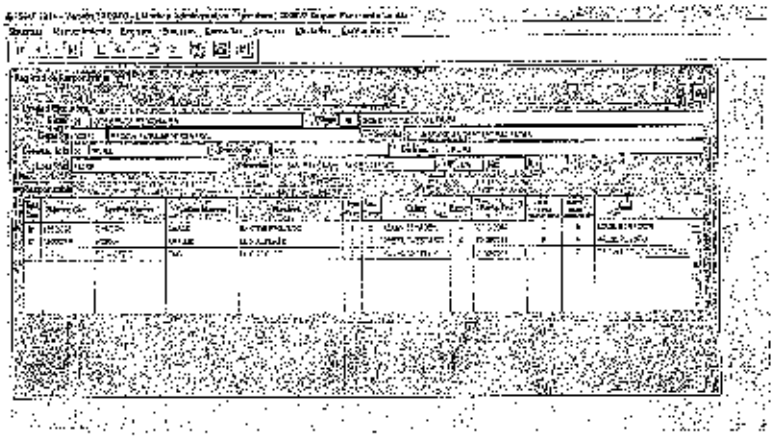


M. Los datos del documento de acreditacion son :
- Código de de la Resolución Documento
- Número de de la Resolución
- Fecha de la Resolución

En este momento, sólo los datos de acreditación se pueden modificar.

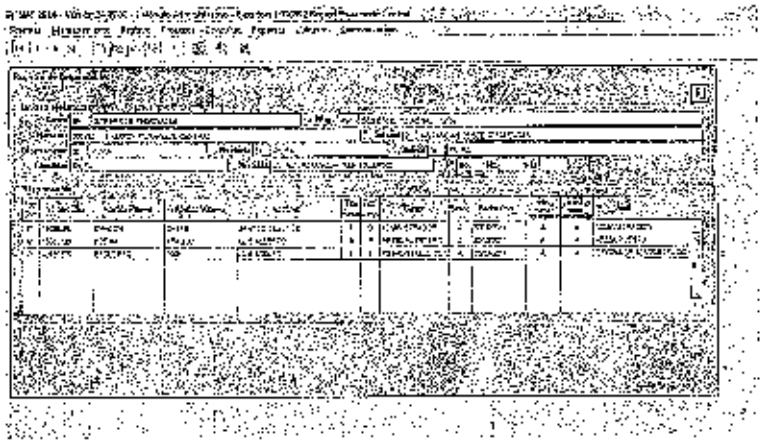


N. Al grabar los datos del documento de acreditación se activa el indicador "EE2" con el valor "P". Este registro de acreditación debe ser habilitado para envio y transmitido, de forma similar a como fueron transmitidos los datos del responsable.



O. Luego de la transmisión, el sistema en la sede central del MEF devolverá el estado de "Verificacion" en el indicador "EE2". En este punto, el documento físico debe ser remitido al MEF para su verificación y si corresponde, su aprobación.

P. En caso la evaluación tanto del documento físico, como de los datos transmitidos sea satisfactoria, se recibirá la aprobación en el sistema, y ambos indicadores "EE" y "EE2" quedarán con "A" (Aprobado).



Q. Una vez registrado en el Sistema la aprobación de los responsables, deben gestionar ante el Banco de la Nación de su localidad el trámite del registro de firmas (tarjeta de firmas, copia DNI) y obtener de su Clave de acceso de cuatro dígitos

http://apps2.mef.gob.pe/slafweb/index.jsp

R. El responsable debe consultar el código de usuario (RU) que utilizará para la firma en el cliente SIAF, en la siguiente aplicación Web :

http://apps2.mef.gob.pe/appBn/index.jsp

S. Luego de realizar estos pasos, puede proceder a firmar las operaciones de gasto en el cliente SIAF, con el usuario y clave obtenidas.

Cuadro Resumen del estado del Responsable, según los indicadores EE y EE2

EE	EE2	Descripción
P		Se ha registrado un nuevo responsable.
N		Nuevo registro de responsable habilitado para envío.
T		Nuevo registro de responsable transmitido.
V		Tesoro Público ha verificado la información de los datos del Responsable, e indica que puede continuar.
R		Tesoro Público ha verificado la información de los datos del Responsable, e indica que existen observaciones, debe subsanarlas y volver a enviar los datos. Este estado está acompañado por la descripción del error correspondiente.
V	P	Se ha registrado los datos del documetno de acreditación para el responsable en verificación.
V	N	Se ha habilitado los datos del documento de acreditación para el responsable en verificación.
V	T	Se ha transmitido los datos del documento de acreditación para el responsable en verificación.
V	V	Con los datos del documento de acreditación registrados en el Sistema, deben remitir a la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público la respectiva Resolución y el Anexo de responsables, ambos debidamente suscritos por la autoridad competente.
A	A	Tesoro Público ha aprobado el registro del responsable.

II. Procedimiento para cambio de Titulares y Suplentes

A. Inactivación de responsables (los que se van de baja)
Detallar los pasos a seguir

B. Modificación de datos de responsables (cambios de titular a suplente o viceversa o cambios de cargos)
Detallar los pasos a seguir

C. Procedimiento para el registro de nuevos responsables que reemplazan a los inactivos
Seguir el procedimiento I.

Recuerde que para la aprobación de los datos de acreditación debe:

- Enviar el documento oficial con el anexo correspondiente y
- Envío de los datos de acreditación a través del Sistema SIAF-SP necesariamente.

MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público

"DECENIO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL PERÚ"
"AÑO DE LA PROMOCION DE LA INDUSTRIA RESPONSABLE Y DEL COMPROMISO CLIMATICO"

DESIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE NUEVOS RESPONSABLES DEL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL GOBIENO NACIONAL, GOBIENO REGIONAL Y GOBIERNOS LOCALES:

1. Efectuar el registro de la inactivación y/o modificación de los datos de los responsables titulares o suplentes sustituidos a través del SIAF-SP, cuyo procesamiento implicará el registro en estado "V".

2. El registro de los datos de los nuevos responsables se realiza en i) el Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP) y ii) el Módulo Administrativo - Responsables.

3. Sólo cuando el registro en el Módulo Administrativo - Responsables de los datos de los nuevos responsables, así como de la respectiva inactivación o modificación de los antiguos, se encuentre en estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" de dicho Módulo, con la información de los nuevos responsables y de los que se mantienen vigentes.

4. Emitir la resolución de modificación de los responsables por la cual se apruebe el citado Reporte, consignándose el respectivo número de resolución en el mismo. Asimismo el Reporte debe ser suscrito por el funcionario que efectúa la designación.

5. Remitir a la DGETP la transcripción o copia de la indicada resolución debidamente fedateada y, de ser el caso, copia del documento por el cual el titular del pliego faculta de manera expresa a otro funcionario a realizar la designación.

6. Una vez aprobada la trasmisión de datos por la DGETP, la entidad podrá visualizar el cambio de estado "V" Verificado a "A" Aprobado en el Módulo Administrativo - Responsables del SIAF-SP, debiendo en ese momento proceder con la acreditación del registro de firmas de los responsables (Tarjetas) ante el Banco de la Nación.

7. Los responsables debidamente acreditados ante la DGETP generan sus respectivas claves de acceso en las oficinas del Banco de la Nación, acreditándose ante la referida entidad bancaria mediante su DNI validado en el MCPP.

8. Para acceder a los Códigos de Usuario respectivos, los responsables deben ingresar a la dirección electrónica: http://apps2.mef.gob.pe/appBn/index.jsp con su número de DNI y la clave de acceso proporcionada por el Banco de la Nación.

9. Para mayor información sobre el particular pueden dirigirse a los siguientes correos y teléfonos: fgavidia@mef.gob.pe (311-5930 – 2222), vmayorga@mef.gob.pe (2293), nrodriguez@mef.gob.pe (2224), así como a los correos lsafra@mef.gob.pe (311-9923, 3115930 -2215), tfelix@mef.gob.pe (2217), gabanto@mef.gob.pe (2285) y mlomero@mef.gob.pe (2285 y/o 2216)

MODELO DE USO REFERENCIAL (LA ENTIDAD PUEDE AGREGAR LOS CONSIDERANDOS Y/O ARTÍCULOS QUE ESTIME PERTINENTES)

RESOLUCION N°.....

Lugar y fecha,

CONSIDERANDO
Que, es necesario acreditar a los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la..... (Unidad Ejecutora o Municipalidad);

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería;

SE RESUELVE:

Artículo XX: Aprobar el reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" de fecha ...../...../201..., que detalla a los responsables titulares y suplentes designados para el manejo de las cuentas bancarias de la .....(Unidad Ejecutora o Municipalidad), el cual forma parte integrante de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese,

_____
(Firma del titular de pliego)

ASIGNACIÓN DE CÓDIGOS DE USUARIOS Y CLAVES DE ACCESO

Los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades, debidamente acreditados ante la DGETP, generen sus respectivas claves de acceso en las oficinas del Banco de la Nación, para cuyo efecto los datos de los mencionados responsables deben estar registrados en el MCEP, acreditándose ante la referida entidad bancaria mediante su DNI validado en dicho Módulo.

Para acceder a los Códigos de Usuario respectivos, los responsables del manejo de las cuentas bancarias deben ingresar a la dirección electrónica: http://opps2.mef.gob.pe/applin/index.jsp con su número de DNI y la clave de acceso proporcionada por el Banco de la Nación.

Jr. Junín 319, Cercado de Lima
Lima - Perú
Central Telefónica
(511) 311 5930 Anexos 2222, 2224, 2225, 2250, 2292 y 2293

Hacia una cultura de ética, transparencia al servicio del ciudadano

PERÚ Ministerio de Economía y Finanzas

REGISTRO DE FIRMAS

DIRECCIÓN GENERAL DE ENDEUDAMIENTO Y TESORO PÚBLICO - DGETP

PERÚ PROGRESO PARA TODOS

mefcomunicaciones CM-X

Cairlocenia

REGISTRO DE FIRMAS

DESIGNACIÓN Y ACREDITACIÓN DE RESPONSABLES DEL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS

La Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Pública (DGETP) autoriza la apertura de las Sub Cuentas Bancarias de Gasto, Cuentas de "Encargos", Cuentas Centrales y adicionales de Recursos Diferentemente Recaudados y otras cuentas bancarias, independientemente de la fuente de financiamiento.

RESPONSABLES DEL MANEJO DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE UNA ENTIDAD

Los responsables titulares deben ser el Director General de Administración, o quien haga sus veces, y el Tesorero de la entidad. Adicionalmente, puede designarse hasta dos suplentes, pero éstos no deben ser el cajero, ni el personal del área de Control Interno, Abastecimiento o Logística, ni tampoco aquel que tenga a su cargo labores contables.

DESIGNACIÓN DE TITULARES Y SUPLENTES

Cuando se crean nuevas Unidades Ejecutoras o Municipalidades, se procede a la designación de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias, mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien este hubiera delegado de manera expresa dicha facultad.

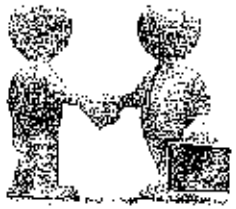
PROCEDIMIENTO

1.ACREDITACIÓN DE RESPONSABLES:

- Registro de los datos de los responsables titulares y/o suplentes de las cuentas bancarias a través del SIAF-SP en el siguiente orden:
  - Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP).
  - Módulo Administrativo - Responsables.
- Sólo cuando el registro en el Módulo Administrativo - Responsables del SIAF-SP se encuentre en Estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" que se obtiene del referido Módulo.
- El citado reporte debe ser aprobado expresamente por la resolución de designación, por lo que deberá consignar el respectivo número de resolución y contar con la suscripción del funcionario que efectúa dicha designación.
- Remisión a la DGETP de la transcripción o copia de la indicada resolución debidamente foliatuada, y de ser el caso, copia del documento por el cual el titular del pliego faculta de manera expresa a otro funcionario a realizar tal designación.
- Una vez aprobada la trasmisión de datos por la DGETP, la entidad podrá visualizar el cambio de estado "V" Verificado a "A" Aprobado, debiendo proceder a la acreditación del registro de firmas (Tarjetas) en el Banco de la Nación.

2.MODIFICACIÓN DE RESPONSABLES:

- Registro de la inactivación y/o modificación de los datos de los responsables titulares o suplentes sustituidos a través del SIAF-SP, cuyo procesamiento implicará el registro en Estado "V".
- Registro de los datos de los nuevos responsables titulares o suplentes en el siguiente orden:
  - Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP).
  - Módulo Administrativo - Responsables.
- Sólo cuando el registro en el Módulo Administrativo - Responsables del SIAF-SP de los nuevos responsables, así como de la respectiva inactivación o modificación, se encuentre en Estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" de dicho Módulo, con la información de los nuevos responsables y de los que se mantienen vigentes.
- El citado reporte debe ser aprobado expresamente por la resolución de designación, por lo que deberá consignar el respectivo número de resolución y contar con la suscripción del funcionario que efectúa dicha designación.
- Remisión a la DGETP de la transcripción o copia de la indicada resolución debidamente foliatuada, y de ser el caso, copia del documento por el cual el titular del pliego faculta de manera expresa a otro funcionario a realizar tal designación.



Establecen disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT, disposiciones para las Municipalidades, procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas ante la DGETP y modifican la R.D. Nº 053-2013-EF-52.03

RESOLUCION DIRECTORAL Nº 031-2014-EF-52.03

CONCORDANCIAS: R.D. Nº 011-2018-EF-52.03 (Establecen disposiciones para el depósito de las sumas de dinero que las Unidades Ejecutoras de los pliegos de Gobierno Nacional y de Gobiernos Regionales, y las Municipalidades, obtengan por la ejecución de garantías o cláusulas penales y análogas a proveedores, contratistas y similares, y otros ingresos)

Lima, 10 de abril de 2014

CONSIDERANDO

Que, en el marco del proceso de consolidación de la Cuenta Única del Tesoro Público (CUT), es necesario dictar disposiciones para que los saldos disponibles de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como los recursos del Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones y Fondo de Compensación Municipal (FONCOMUN), de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y del Gobierno Regional y las Municipalidades, que se mantienen en las Cuentas Central RDR y en las Cuentas Central RD, respectivamente, o en otras cuentas en el Banco de la Nación o en el Sistema Financiero Nacional, sean trasladados a la CUT;

Que, en línea con la optimización de la pagaduría del Estado mediante la disminución progresiva del uso de cheques, las Municipalidades Provinciales y Distritales utilizarán las transferencias electrónicas a través del SIAF-SP para el pago a sus proveedores; asimismo, resulta pertinente establecer un procedimiento para el manejo de los recursos que transfieren a las Municipalidades de Centros Poblados;

Que, es necesario optimizar el procedimiento para la designación y acreditación ante la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público (DGETP) de los responsables de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades;

Que, es conveniente modificar el mecanismo de financiamiento temporal establecido por la Resolución Directoral Nº 053-2013-EF-52.03, respecto a la cuenta bancaria para su desembolso y de las condiciones para su utilización; asimismo, derogar algunos artículos de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF-77.15, teniendo en cuenta que la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria y Final de la Ley Nº 30114, Ley de Presupuesto del

Sector Público para el Año Fiscal 2014, ha establecido medidas para la afectación de la Planilla Única de Pagos de activos y cesantes, y, los Decretos Supremos Nros. 047-2002-PCM y 007-2013-EF y modificatorias, regulan el otorgamiento de viáticos

De conformidad con el inciso j) del artículo 6 del Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por el Decreto Supremo N° 035-2012-EF, el numeral 2 del artículo 47 de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, el artículo 18 del Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, modificada por el Decreto Legislativo N° 325 y el literal d) del artículo 101 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado por la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF-43, y estando a lo propuesto por la Dirección de Normatividad;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Disposiciones adicionales para el traslado de fondos a la CUT

1.1 Traslado de saldos disponibles RDR a la CUT

a) Los saldos disponibles de los RDR, que al 30 de abril de 2014 mantengan las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales en las respectivas Cuentas Central RDR o en cuentas adicionales en el Banco de la Nación u otras entidades del Sistema Financiero Nacional, deben ser trasladados a la CUT, mediante Papeleta de Depósitos a Favor del Tesoro Público (T-6) a través del SIAF-SP.

b) El traslado de los saldos disponibles RDR debe efectuarse a partir del 15 de mayo de 2014 hasta el 15 de agosto de 2014 como máximo, en cuatro cuotas mensuales a razón de 25% del monto total del citado saldo, o lo que se considere necesario para la atención de las obligaciones contraídas de acuerdo a Ley, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

c) Entiéndase por saldos disponibles a los recursos establecidos por las Unidades Ejecutoras para su utilización en la ejecución del gasto público con cargo a la indicada fuente de financiamiento.

1.2 Traslado del flujo de la recaudación RDR a la CUT

a) El flujo de los Recursos Directamente Recaudados (RDR) de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, deben ser trasladados a la CUT inmediatamente después que se establezca su disponibilidad para la ejecución del gasto público, independientemente de que se requiera o no atender pagos.

Dicho traslado se efectúa mediante la Papeleta de Depósitos a favor del Tesoro Público (T-6) a través del SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

b) El establecimiento de disponibilidad se realiza a través del correspondiente análisis, liquidación y/o consolidación de los fondos captados, en base a criterios técnicos u operativos que consideren las características propias y la naturaleza de la recaudación así como de las competencias institucionales.

c) El traslado de recursos a la CUT, provenientes de entidades financieras distintas del Banco de la Nación se realiza necesariamente mediante depósito con cheque de gerencia.

1.3 Traslado de los Recursos Determinados a la CUT

a) Los saldos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados, Rubros 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones y 07 Fondo de Compensación

Municipal - FONCOMUN, que a la entrada en vigencia de la presente Resolución Directoral mantengan las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y del Gobierno Regional así como las Municipalidades en la Cuenta Central RD en el Banco de la Nación, deben ser trasladados a la CUT, hasta el 30 de mayo del 2014, mediante Papeleta de Depósitos a Favor del Tesoro Público (T-6) a través del SIAF-SP, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Entidad.

b) La DGETP dispone el cierre de cuentas en el Banco de la Nación, distintas de la Cuenta Central RD, que aún mantengan saldos de la fuente de financiamiento Recursos Determinados. Rubros 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y Participaciones y 07 Fondo de Compensación Municipal - FONCOMUN, cualquiera sea la modalidad de depósito, y dispone su traslado a la CUT.

En caso que la mencionada cuenta estuviera sujeta a restricción por obligaciones derivadas de medidas administrativas, judiciales o con saldo deudor, corresponde a las citadas entidades la atención de las mismas, informando, de ser el caso, a la DGETP.

c) Por los montos acreditados en la CUT, provenientes del traslado de los citados saldos, la DGETP genera la correspondiente Asignación Financiera a través del SIAF-SP.

d) Lo dispuesto en el presente numeral, no aplica, en el caso de la Cuenta Central RD, para los recursos del Canon y Sobrecanon, Regalías, Rentas de Aduana y FONCOMUN comprometidos para honrar obligaciones con el Banco de la Nación así como para los provenientes del financiamiento temporal a que se contrae la Resolución Directoral Nº 053-2013-EF-52.03, o comprometidos por norma legal expresa.

1.4 De la Cuenta Central RD y Cuenta Central RDR

La atención de pagos con cargo a la Cuenta Central RD y Cuenta Centra RDR se realiza únicamente en los casos autorizados expresamente por la normatividad del Sistema Nacional de Tesorería.

1.5 Devolución de recursos trasladados a la CUT

La devolución de los recursos que, según lo establecido por las Unidades Ejecutoras o Municipalidades, hubieran sido trasladados erróneamente a la CUT, o que con posterioridad a dicho traslado fueran materia de devolución a terceros, podrán ser atendidos por la DGETP, previa evaluación, de acuerdo con el procedimiento establecido por el artículo 72 de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF-77.15, aprobada por la Resolución Directoral Nº 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias.

Artículo 2.- Disposiciones para las Municipalidades

2.1 Transferencias Financieras a Municipalidades de Centros Poblados

a) Si las Transferencias Financieras mensuales, que en el marco de la legislación aplicable corresponde efectuar a favor de las Municipalidades de Centros Poblados (MCP), son menores al 25% de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT), las Municipalidades Provinciales y Distritales emiten cheques o realizan giros bancarios a nombre del respectivo Alcalde de la MCP para su administración en la modalidad de Caja Chica, con sujeción al procedimiento establecido para tal efecto en las Normas Generales de Tesorería aprobadas por la Resolución Directoral Nº 026-80-EF-77.15 y el artículo 10 de la Resolución Directoral Nº 001-2011-EF-77.15 y sus modificatorias.

b) La apertura de cuentas bancarias para la administración de las Transferencias Financieras que excedan el monto a que se contrae el literal a) precedente, es autorizada por la DGETP.

c) En la respectiva Municipalidad Provincial o Distrital se deberá emitir una Directiva del Titular de Pliego por la que se establecen los lineamientos para su utilización, indistintamente de la modalidad de administración a que se refiere el presente artículo.

2.2 Obligación de pago a proveedores del Estado por parte de las Municipalidades

A partir del 02 de mayo de 2014, las Municipalidades Provinciales y Distritales están obligadas a efectuar el pago a los proveedores del Estado a través de transferencias electrónicas a través del SIAF-SP, con cargo a las cuentas bancarias cuyos fondos son administradas y canalizadas a través de la DGETP.

Artículo 3.- Procedimiento para la designación y acreditación de responsables de cuentas

3.1 Designación de titulares y suplentes de las cuentas bancarias

a) Los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades son designados mediante Resolución del Titular del Pliego o del funcionario a quien éste hubiera delegado de manera expresa esta facultad.

b) La designación de los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de las siguientes entidades, se efectúa:

(i) Municipalidades de Centros Poblados; por Resolución de Alcaldía de la MCP

(ii) Institutos Viales Provinciales; por Resolución de Presidencia del IVP.

(iii) Mancomunidades Municipales (MM); por Resolución del Gerente General de la MM.

(iv) Mancomunidades Regionales (MR); por Resolución del Titular del Pliego de la MR.

(v) Empresas Prestadoras de Servicios de Saneamiento que registran en el SIAF-SP; por Resolución del Gerente General.

c) Los titulares y suplentes de las cuentas bancarias de "Encargos" de las "Unidades Operativas" son designados mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

d) No pueden ser designados como responsables de las cuentas bancarias en las que se administran fondos públicos, el Cajero, Regidores, aquellos que efectúen labores de registro contable, los que laboren en el área de Logística o sus similares y en Control Interno.

3.2 Acreditación de titulares y suplentes ante la DGETP

A partir del 1 de julio de 2014, para efectos de la emisión de la Resolución a que se contrae el numeral 3.1 precedente, previamente se deberá proceder conforme al siguiente procedimiento de acreditación de titulares y suplentes de las cuentas bancarias ante la DGETP:

a) Registro de los datos de los responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias a través del SIAF-SP en el siguiente orden:

- Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP)

- Módulo Administrativo - Responsables.

b) Sólo si el registro en el Módulo Administrativo- Responsables del SIAF-SP se encuentre en estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" que se obtiene del referido Módulo.

c) El citado reporte debe ser aprobado expresamente por la resolución de designación a que se refiere el numeral 3.1 precedente, por lo que deberá consignar el respectivo número de resolución y contar con la suscripción del funcionario que efectúa la designación.

d) Remisión a la DGETP de la transcripción o copia de la indicada resolución debidamente fedateada, y de ser el caso, copia del documento por el cual el titular del pliego faculta de manera expresa a otro funcionario a realizar tal designación.

e) Procesamiento y transmisión, a través del SIAF-SP, del registro al Banco de la Nación por la DGETP, lo que implica el registro en estado "A".

3.3 Sustitución de titulares o suplentes de cuentas bancarias

La sustitución de titulares o suplentes de las cuentas bancarias de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades requiere contar con la autorización expresa de la DGETP, como requisito previo a su trámite en el Banco de la Nación, para cuyo efecto se procede conforme al siguiente procedimiento:

a) Designación de los nuevos responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1 del presente artículo.

b) Registro de la inactivación, o de ser el caso, la modificación de los titulares o suplentes sustituidos, cuyo procesamiento por la DGETP implicará el registro en estado "V".

c) Registro de los datos de los nuevos responsables titulares y suplentes de las cuentas bancarias a través del SIAF-SP en el siguiente orden:

- Módulo de Registro de Planillas del Sector Público (MCPP)

- Módulo Administrativo - Responsables.

d) Sólo si el registro en el Módulo Administrativo - Responsables del SIAF-SP de los nuevos responsables así como de la inactivación o modificación a que se refiere el literal b) precedente se encuentren en estado "V", se procede a emitir el Reporte "Anexo de Responsables del Manejo de Cuentas Bancarias" que debe contener la información de los nuevos responsables así como de los que se mantienen vigentes.

e) A partir de la emisión del citado reporte se procede conforme a lo establecido en los literales c), d) y e) del numeral 3.2 precedente.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única.- Las disposiciones establecidas en los numerales 1.1 y 1.2 del artículo 1 de la presente Resolución Directoral, no son aplicables a las Unidades Ejecutoras cuyos recursos están comprendidos en los alcances de los Lineamientos para la Gestión Global de Activos y Pasivos, y al Reglamento de Depósitos aprobados por la Resolución Directoral N° 016-2012-EF-52.03 y sus modificatorias, así como los provenientes del financiamiento temporal a que se contrae la Resolución Directoral N° 053-2013-EF-52.03.

DISPOSICIONES MODIFICATORIAS Y DEROGATORIAS

Primera.- Modificación de la Resolución Directoral N° 053-2013-EF-52.03

Modifíquese el numeral 2.1 del artículo 2, el artículo 3 y el numeral 5.1 del artículo 5 de la Resolución Directoral Nº 053-2013-EF-52.03, de acuerdo a lo siguiente:

"Artículo 2.- Requisitos para gestionar Financiamiento Temporal

2.1 Son requisitos indispensables para la gestión del Financiamiento Temporal:

a) Contar con el correspondiente Crédito Presupuestario en la fuente de financiamiento materia del descalce estacional así como con la respectiva Certificación del Crédito Presupuestario y el informe del jefe de la Oficina de Presupuesto o del funcionario quien haga sus veces en la Entidad, en el que debe constar la mencionada certificación.

(.)"

"Artículo 3.- Del desembolso de los recursos del Financiamiento Temporal

3.1 El desembolso de los recursos del Financiamiento Temporal se realiza a través de la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento que es materia del Financiamiento Temporal, sea en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Financiero Nacional. En el caso de las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados y Recursos Determinados centralizados en la Cuenta Única del Tesoro Público, dicho desembolso se realiza en la Cuenta Central RDR y Cuenta Central Recursos Determinados, respectivamente.

3.2 Dicho desembolso forma parte integrante del flujo de los ingresos del respectivo Presupuesto Institucional, y se registra en la misma fuente de financiamiento y el mismo Clasificador del Ingreso materia del Financiamiento Temporal, en base a la documentación sustentatoria correspondiente, utilizando el Tipo de Operación "Desembolso del Financiamiento Temporal-Ingreso" (FD) y el Tipo de Recurso vinculado con la cuenta en la que se recepciona el desembolso, del SIAF-SP."

"Artículo 5.- Reembolso del Financiamiento Temporal

5.1 El reembolso del Financiamiento Temporal se realiza con cargo a la efectiva percepción de los fondos de la fuente de financiamiento materia de dicho financiamiento. Su registro es financiero y contable, para cuyo efecto se utiliza el Tipo de Operación "Efectiva Percepción y Reembolso del Financiamiento Temporal" (FT), del SIAF-SP.

(.)"

Segunda.- Derogatoria de artículos de la Directiva de Tesorería

Déjese sin efecto, a partir del 1 de julio de 2014, los artículos 50, 51, 52 y 53, así como los Anexos Nº 4 y 5 de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF-77.15, aprobada por la Resolución Directoral Nº 002-2007-EF-77.15, y sus modificatorias.

Asimismo, queda derogado a partir de la entrada en vigencia de la presente Resolución Directoral el artículo 68 de la antes citada Directiva.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS LINARES PEÑALOZA

Director General

Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público