



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 081-2024-MPA/GM

Ascope, 12 de abril de 2024

VISTOS: el Informe N° 002-2024-PCA-PANTBC-MPA-FATV, de fecha 04 de abril de 2024, emitido por el Promotor PCA-PANTBC; el Informe N° 042-2024-MPA-VLGS, de fecha 04 de abril de 2024, emitido por la Responsable de Programas Sociales MPA; el Informe N° 11-2024-GDS/MAGM/MPA, de fecha 09 de abril de 2024, emitido por el Gerente de Desarrollo Social MPA; el Informe N° 0651-2024-MPA/OGA/JRSO, de fecha 10 de abril de 2024, emitido por el Especialista en Logística y Abastecimiento MPA; la NOTA DE CREDITO N° 0000540, de fecha 11 de abril de 2024, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto MPA; el Informe Técnico Legal N° 0154-2024-DKBH-OGAL-MPA, de fecha 12 de abril de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica MPA; y,

CONSIDERANDOS. –

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° establece que los Gobiernos Locales, gozan de autonomía en sus tres dimensiones (administrativo, político y económico); así mismo, por imperio de su propia norma especial, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en armonía con la norma antes mencionada, dispone que en efecto goza de autonomía que es la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en un Estado Constitucional de Derecho, la actuación administrativa de la Municipalidad debe servir a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico, conforme a la finalidad establecida en el artículo III del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, concordante con el artículo IV numeral 1.1 del Título Preliminar de la acotada ley;

Que, en virtud del artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas;

Que, conforme al artículo 40° “Encargos” de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77, establece que un encargo interno se otorga al personal de la institución, artículo modificado por el artículo 10° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, que en su numeral 40.1 establece que el “Encargo”, consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario al 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 institucional, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipal, tales como: “a) *Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.* b) *Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por ley.* c) *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) **Adquisición de bienes o servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento y oficina que haga sus veces.**”;

Que, la norma en referencia, indica en su numeral 40.2 que el Encargo se regula mediante Resolución del Director General de Administración o quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la (s) persona (s), la descripción del objeto del “Encargo”, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizada, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada que no debe exceder de los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia de encargo; salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario. En tanto que, en su numeral 40.4 se precisa, que su utilización es para fines distintos de los que tienen establecidos en el Fondo para pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, y además



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

establece que no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley. Además de no proceder la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tienen pendientes la rendición de cuenta o devolución de montos no utilizados de “Encargos” anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces;

Que, el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15 que Dicta disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos, artículo modificado por el artículo 7° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF-52.03, establece. – *“Los encargos que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades otorgan al personal de la institución conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, se sujetan adicionalmente a las siguientes disposiciones:* 1.- *El monto máximo a ser otorgado en cada encargo no debe exceder de diez (10) unidades impositivas tributarias (UIT), con excepción de los destinados a:* a) *La compra de alimentos para personas y animales,* b) *Pago de jornales o propinas,* c) *Acciones a que se contrae el inciso e) del numeral 40. Del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.* d) *Operativos que en el marco de sus competencias realice la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT).* e) *Remesas al exterior que para el cumplimiento de sus funciones realicen las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERU.* 2. *El registro que comprende el Compromiso, Devengado y Giro se realiza hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal.* 3. *Los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieran utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del año fiscal siguiente, y se registran en el SIAF-SP”;*

Que, mediante el Informe N° 002-2024-PCA-PANTBC-MPA-FATV, de fecha 04 de abril de 2024, emitido por el Promotor PCA-PANTBC, realiza el requerimiento de movilidad, ayudantes para el armado y la entrega de los productos del PANTBC a los establecimientos del MINSA y ESSALUD;

Que, mediante Informe N° 042-2024-MPA-VLGS, de fecha 04 de abril de 2024, emitido por la Responsable de Programas Sociales MPA, realiza requerimientos de estibadores y armado de canastas;

Que, mediante Informe N° 11-2024-GDS/MAGM/MPA, de fecha 09 de abril de 2024, emitido por el Gerente de Desarrollo Social MPA, realiza requerimiento de estibadores y refrigerios, para el llenado de canastas y distribución de canastas, requiriendo un presupuesto para cubrir los referidos gastos ascendente a S/ 2,160.00 (Dos mil ciento sesenta con 00/100 soles), de acuerdo al detalle contenido en el referido informe;

Que, mediante Informe N° 0651-2024-MPA/OGA/JRSO, de fecha 10 de abril de 2024, emitido por el Especialista en Logística y Abastecimiento MPA, en vista de los informes precedentes sugiere otorgar encargo interno en consideración de que no se cuenta con términos de referencia, donde se establezcan características mínimas del servicio y condiciones contractuales; agregando que, los requerimientos y bienes y servicios deben realizarse con la debida anticipación para actuar de acuerdo a la Directiva N° 0005-2021-EF/54.01.;

Que, mediante NOTA DE CREDITO N° 0000540, de fecha 11 de abril de 2024, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto MPA, otorga CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, por la suma de S/ 2,160.00 (Dos mil ciento sesenta con 00/100 soles);

Que, mediante Informe Técnico Legal N° 0154-2024-DKBH-OGAJ-MPA, de fecha 12 de abril de 2024, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica MPA, emite opinión legal indicando que resulta viable el otorgamiento de un encargo interno, dado que, los informes cumplen con lo establecido en el literal e) del numeral 40.1 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF77.15 modificado por el artículo 10° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, por lo cual, provéase para continuar con el procedimiento correspondiente;





“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

Estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades delegadas en el numeral 57 del artículo primero de la Resolución de Alcaldía N° 004-2024-MPA/A;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – APROBAR EL ENCARGO INTERNO por la suma de S/ 2,160.00 (Dos mil ciento sesenta con 00/100 soles) para cubrir gastos de estibadores y refrigerios para la entrega de las canastas alimenticias del programa alimentarios PANTBC; monto que será girado a nombre del **ING. MIGUEL GAMBOA MIÑANO** con **DNI N° 41130459**

ARTICULO SEGUNDO. – ESTABLECER que el **ING. MIGUEL ANGEL GAMBOA MIÑANO** deberá efectuar la rendición de cuentas debidamente sustentada y documentada con los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, dentro del **plazo máximo de tres (3) días hábiles** después de concluida la actividad materia del encargo, conforme lo establece el numeral 40.3 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificado por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15.

ARTICULO TERCERO. – DISPONER que, ante el incumplimiento de lo prescrito en el artículo segundo, se efectuará los descuentos correspondientes de sus haberes y aperturará Proceso Administrativo Disciplinario, Civil o Penal al que hubiere lugar; situación que debe ser advertida por la Sub Gerencia de Contabilidad.

ARTICULO CUARTO. – ENCARGAR el cumplimiento, seguimiento, supervisión y control de la presente resolución a la Oficina General de Administración, área de Tesorería y área de Contabilidad.

ARTICULO QUINTO. – NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria y la Oficina General de Administración, para su conocimiento y fines; cumpliendo el trámite de notificación, **REMÍTASE** el presente expediente a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, para el registro y autorización en el SIAF de las fases de compromiso anual y mensual.

ARTICULO SEXTO. – DISPONER que la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria realice la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad Provincial de Ascope.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Municipalidad Provincial de Ascope
CPC. JULIO CÉSAR SANCHEZ GARCIA
GERENTE MUNICIPAL

