

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°055-2021-GM/MDI

Imperial, 09 de setiembre de 2021

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL.



VISTO: **EL INFORME N°109-2021-SGlyE/MDI**, del Sub Gerente de Informática y Estadística – MDI; **INFORME N°383-2021-MDI/GM-GPP**, del Gerente Planeamiento y Presupuesto; **INFORME N°305-2021-SGL-GAF/MDI**, DE LA Sub Gerente de Logística – MDI; **INFORME N°853-2021-GAF/MDI**, de la Gerente de Administración y Finanzas; **INFORME N°667-2021-GAF/MDI**, del Gerente de Asesoría Jurídica; con respecto al FONDO POR ENCARGO, para realizar el pago de servicio de envío de Impresora, para aplicación de garantía, y;

CONSIDERANDO:



Conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, las municipalidades son órganos de gobierno local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la constitución política establece para las municipalidades radica en las facultades de ejercer actos de Gobierno, Administrativo y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, el Art. 40° del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital de Imperial, aprobado con Ordenanza Municipal N° 017-2019-MDI y modificatorias; Así mismo en el Artículo N°41 del ROF señala que la Gerencia de Administración y Finanzas tiene entre sus funciones; a) Planificar, organizar, controlar y ejecutar labores administrativas de la Municipalidad, en materia de logística, contabilidad, tesorería, Recursos Humanos, patrimonio;

Que, el numeral 40.1 del Art. 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N°004-2009-EF-77-15, señala que "Encargos" a personal de la Institución, 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 Ejecutora o Municipalidad;

Que, el literal 40.2 del Artículo 40° de la Directiva antes mencionada, precisa que 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 quien deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del País, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario;

Que, según la Directiva N°004-2021-GM/MDI, denominada "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DE IMPERIAL, aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°034-2021-GM/MDI;

Que, mediante **INFORME N°109-2021-SGlyE/MDI**, el Sub Gerente de Informática y Estadística – MDI, SUGIERE EL INCIO DE PEDIDO DE GARANTÍA del Equipo: Impresora Multifuncional, marca Epson, Modelo L5190, Serie X5NSO68570, Usuario: Oficina de Secretaría General, en vista que el equipo en mención presenta falla "**Error del Escáner, para obtener detalles, consulte la documentación 100016,E-02**", motivo por el cual se coordinó con la empresa QBA S.A.C, en la cual se adquirió la impresora, para tratar de solucionar el error y en vista que no se ha solucionado, la empresa proveedora sugirió que el equipo sea llevado a sus oficinas, puesto que el error puede ser un desperfecto de fábrica;

Que, mediante **INFORME N°383-2021-MDI/GM-GPP**, de fecha 03 de setiembre de 2021, el Gerente de Planeamiento y Presupuesto; indica que existe disponibilidad presupuestal para el **SERVICIO DE ENVIO DE IMPRESORA**, al respecto manifiesta que lo solicitado ha sido programado en el Presupuesto Institucional de Apertura para el presente ejercicio del año fiscal 2021, por lo que puede registrarse dentro de la cadena programática siguiente:

| | | | |
|-------------------------|---------------------------------------|-----|--------|
| META | : 0019 GESTIÓN ADMINISTRATIVA | | |
| PROG. PRES. | : Acciones Centrales | | |
| CENTRO DE COSTO: | Sub Gerente de Logística | | |
| FTE. DE FTO. | : 2 Recursos Directamente Recaudados | | |
| RUBRO | : 09 Recursos Directamente Recaudados | | |
| PARTIDA | : 2.3. 2.7. 11 99 Servicios Diversos | SI. | 100.00 |





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE IMPERIAL - CAÑETE

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

S/. 100.00

=====

Que, mediante **INFORME N°305-2021-SGL-GAF/MDI**, de fecha 03 de setiembre de 2021, la sub Gerente de Logística indica que existen Disponibilidad Presupuestal para el PAGO DE SERVICIO DE ENVIO DE IMPRESORA, motivo por el cual sugiere se realice el otorgamiento, utilización, rendición de fondos, bajo la modalidad de encargo Interno;

Que, con **INFORME N°853-2021-GAF/MDI**, de fecha 06 de setiembre de 2021, la Gerente de Administración y Finanzas; de acuerdo a los informes que anteceden, solicita la autorización respectiva para enviar la impresora Epson L5190, con Serie X5NS68570 a la ciudad de Huancayo, asimismo se deriva el expediente a fin de que se emita la Resolución por encargo interno;

Que, con **INFORME N°667-2021-GAJ-MDI**, de 03 de setiembre de 2021, el Gerente de Asesoría Jurídica indica que resulta **RESPONSABLE CORRESPONDIENTE AL AREA USUARIA – SUB GERENCIA DE INFORMÁTICA Y ESTADÍSTICA DE LA MDI – ING. JORGE A. QUISPE SAMANIEGO**, con la finalidad de **REALIZAR PAGO PARA EL SERVICIO DE ENVIO DE IMPRESORA**, a fin de resolver inconveniente por falla de la impresora multifuncional marca Epson modelo L5190, el cual será enviado a la empresa QBA SAC, para la aplicación de la garantía, bajo la modalidad de cargo interno conforma a la Directiva N°004-2021-GM/MDI, denominada "Normas y Procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos Interno de la Municipalidad Distrital de Imperial – Cañete", aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N°034-2021-GM/MDI; Así mismo recomienda que a través de la Gerencia Municipal, se encargue de dar autorización respectiva del encargo, emitiendo el acto resolutorio que autorice el "ENCARGO INTERNO" solicitado conforme a lo dispuesto en el punto 7.2 autorización, del Capítulo VII disposiciones específicas de la **Directiva N°004-2021-GM/MDI**.

Que, mediante la Resolución de Alcaldía N° 443-2019-MDI, en su primer artículo, sobre delegación de facultades al Gerente Municipal, establece: "28) Autorizar los Encargos Internos";

Que, estando a lo expuesto y contando con las visaciones, de Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas, Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Logística y Gerencia de Planeamiento, Presupuesto.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR, el OTORGAMIENTO DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO por la suma de S/. 100.00 (CIEN Y 00/100 SOLES), a favor del **ING. JORGE A. QUISPE SAMANIEGO**, con la finalidad de **REALIZAR EL PAGO PARA EL SERVICIO DE ENVIO DE IMPRESORA**, a fin de resolver inconveniente por falla de la impresora multifuncional marca Epson modelo L5190; el cual será enviado a la empresa QBA SAC y por los considerandos expuestos en la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO: PRECISAR, que el plazo de rendición debidamente documentada, no deberá de exceder los tres días hábiles.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR a la Subgerencia de Informática y Estadística, la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad de Imperial.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IMPERIAL
LUIS ROBERT VICENTE SANCHEZ
GERENTE MUNICIPAL