



Resolución de Gerencia Municipal N.º 0311-2021-MPY

Yungay, 29 de Octubre del 2021

VISTOS:

El Informe N° 000439-2021-MPY/06.44, de fecha 25 de Octubre del 2021, El Informe N° 464-2021-MPY/06.41, de fecha 29 de Octubre del 2021, Informe N° 164-2021-MPY/06.42, de fecha 29 de Octubre del 2021, Informe N° 165-2021-MPY/GAF/06.42, de fecha 29 de Octubre, Informe N° 0320-2021-MPY/GAF/06.40, de fecha 29 de Octubre del 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, al amparo de lo dispuesto en el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N°27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico; por lo que todo accionar administrativo se encuentra sometido a los principios rectores constitucionales;

Que, el Artículo 40° "Encargos" a personal de la Institución, de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EFI77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007- EFI77. 15, artículo modificado por el Artículo 10° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF- 77.15, en su numeral 40.1 establece que el "Encargo", consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como: a) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar;

Que, la norma en mención en su numeral 40.2 precisa 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 realizadas, 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 el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, y además 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 cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces;





Municipalidad Provincial de Yungay

Que, el Artículo 40° 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, establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos, artículo modificado por el artículo de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF-52.03, establece: "Los encargos que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades otorgan a 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 40.1 del Artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 00 1-2007-EFI77. 15, aprobado por la Resolución Directoral N° 002-2007 -EFI77. 15, modificado por la Resolución Directoral N° 004-2009-EFI77.15. 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. 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, con Resolución de Gerencia Municipal N° 0307-2021-MPY, de fecha 29 de Octubre del 2021, se aprobó, el Plan denominado: **"PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL"**, cuyo presupuesto asciende a la suma de **S/ 14.000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles)**;

Que, mediante requerimiento N° 00003122, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos solicita la adquisición de los bienes y servicios necesarios para el cumplimiento de las actividades descritas en el Plan denominado: **"PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL"**;

Que, mediante Informe N° 000439-2021-MPY/06.44, de fecha 25 de Octubre del 2021, el Jefe de la Unidad de Logística y Adquisiciones se dirige a la Gerencia de Administración y Finanzas, mencionando que, habiendo analizado la fecha programada para la realización del evento, recomienda la designación de cheque por encargo, para llevar a cabo y con éxito las actividades descritas en el Plan denominado: **"PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL"**;

Que, mediante Informe N° 464-2021-MPY/06.41, de fecha 29 de Octubre del 2021, el Jefe de la Unidad Recursos Humanos se dirige a la Gerencia de Administración y Finanzas, solicitando la asignación de cheque por encargo a su nombre, para lo cual adjunta copia de DNI, por el monto de S/ 14.000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles), para la adquisición de bienes y servicios para el cumplimiento de las actividades previstas en el Plan denominado: **"PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL"**;

Que, mediante el Informe de Certificación Presupuestal N° 02829-2021-MPY/GAF/06.40, de fecha 29 de Octubre 2021 el Gerente de Administración y Finanzas solicita Certificación de Crédito Presupuestario, el cual es otorgado mediante Certificación de Crédito Presupuestario con Nota N° 00000002810, de fecha 29 de octubre del 2021, hasta por el monto de S/ 14.000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles); para la ejecución del Plan denominado: **"PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL"**;

Plaza de Armas s/n - Yungay
(5143) 393039
muniyungay.gob.pe
municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

Que, mediante Informe N° 164-2021-MPY/06.42, de fecha 29 de Octubre del 2021, el Jefe de la Unidad de Contabilidad informa que, el funcionario **TAMARIZ GARCIA JEAN PAUL**, presenta **viáticos por rendir** durante el periodo laborado en la Municipalidad Provincial de Yungay;

Que, mediante Compromiso de Rendición de Viáticos, el Bach. Tamariz García Jean Paul, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Yungay identificado con DNI N° 70510142, se compromete a regularizar la rendición de viáticos pendientes por rendir del año 2019 a los 15 días del mes de Noviembre del año 2021, por el importe de S/. 1, 540.00 (Un Mil Quinientos Cuarenta con 00/100); Así mismo, pone en conocimiento que a la fecha se está solicitando la autorización de un encargo interno para la ejecución del plan denominado: **“PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL”**;



Que, mediante Informe N° 165-2021-MPY/GAF/06.42, de fecha 29 de Octubre, el Jefe de la Unidad de Contabilidad informa que respecto a los viáticos pendientes por rendir del funcionario **TAMARIZ GARCIA JEAN PAUL**, presenta una carta de compromiso de rendición de viáticos, en el cual indica hacer la respectiva rendición dentro de los 15 días hábiles del mes de Noviembre del 2021, por el importe de S/. 1,540.00 (Un Mil Quinientos Cuarenta y 00/100 Soles), por lo cual recomienda dar trámite a la solicitud de la autorización del Encargo Interno para la Ejecución del Plan denominado: **“PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL”**;

Que, mediante Informe N° 0320-2021-MPY/GAF/06.40, de fecha 29 de Octubre del 2021, el Gerente de Administración y Finanzas recomienda que, mediante acto resolutivo emitido por la Gerencia Municipal, se declare procedente el encargo interno a nombre del **Bach. TAMARIZ GARCIA JEAN PAUL**, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Yungay por el importe de S/ 14.000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles), quien llevará a cabo la ejecución del Plan denominado: **“PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL”**;

Que, en ese sentido, con el propósito de viabilizar y agilizar la gestión técnico administrativa de los fondos asignados y a la naturaleza de los gastos de los mismos, es necesario autorizar el manejo de fondos por la Modalidad de Encargo Interno a fin de sufragar los gastos relacionados al Plan denominado: **“PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL”**;

Estando a las consideraciones antes expuestas y de acuerdo a la facultad conferida en el párrafo tercero del Artículo 39º de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, y de conformidad al numeral 9.3 de la Directiva N° 001-2016-MPY/GM, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 0524-2016-MPY, y con el visto bueno de las áreas respectivas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR el ENCARGO INTERNO a nombre del Bach. TAMARIZ GARCIA JEAN PAUL, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Yungay, identificado con DNI N° 70510142, por el importe de **S/ 14.000.00 (Catorce Mil con 00/100 soles)**; a fin de sufragar los gastos relacionados al Plan denominado: **“PLAN DE TRABAJO PARA LA CELEBRACION DEL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL”**;

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER que el Bach. TAMARIZ GARCIA JEAN PAUL, Jefe de la Unidad de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Yungay, responsable del ENCARGO INTERNO autorizado en el artículo precedente, deberá efectuar la rendición de cuentas debidamente sustentada con la documentación correspondiente y autorizado por el Gerente de Administración y Finanzas, **dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles después de concluida** la actividad materia

Plaza de Armas s/n - Yungay
(5143) 393039
muniyungay.gob.pe
municipalidad@muniyungay.gob.pe





Municipalidad Provincial de Yungay

del encargo. La rendición deberá ceñirse a lo enunciado en la Directiva N° 001-2016-MPY, normas para administración de Fondos bajo la modalidad de Encargo Interno de la Municipalidad Provincial de Yungay.

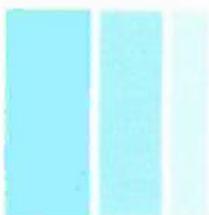
ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR al Gerente de Administración y Finanzas y al Jefe de la Unidad de Tesorería el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Gerencia de Administración y Finanzas, Unidad de Tesorería, al Responsable de la utilización de fondos por la modalidad de Encargo Interno, para su conocimiento, cumplimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YUNGAY
Abog. Rolando Fulgencio Alfaro
Abog. Rolando Fulgencio Alfaro
GERENTE MUNICIPAL



📍 Plaza de Armas s/n - Yungay
☎ (5143) 393039
🌐 muniyungay.gob.pe
✉ municipalidad@muniyungay.gob.pe

