



## RESOLUCION GERENCIAL N° 009 -2023-MPS/GAF

Satipo, 25 de enero del 2023

### VISTO:

El Informe N°026-2023-SGPR/MPS, de fecha 24 de enero del 2023, emitido y suscrito por el Sr. Elmer Gabriel Diaz Fernández, Sub Gerente Presupuesto y Racionalización, Informe N° 00100-2023-MPS/SGL, de fecha 25 de enero del 2023, emitido por el Bach/Cont. German Reginaldo Huarcaya, Sub Gerente de Logística, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N.º 28607; concordante con el Art. II Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N.º 27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, economía y Administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Directiva N° 002-2022-GAF/MPS, "Normas y procedimientos para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en la Municipalidad Provincial de Satipo" aprobado mediante Resolución Gerencial N°260-2022-MPS/GM de fecha 05 de julio del 2022; establece normas y procedimientos administrativos relacionados con el otorgamiento de fondos por encargo al servidor público de la Municipalidad Provincial de Satipo; así como cautelar la apropiada rendición de cuentas documentada y/o devolución de fondos por encargo no utilizados oportunamente, contribuyendo al logro de los objetivos y metas previstas en el Plan Operativo Institucional (POI), Reglamentos de Organizaciones y Funciones (ROF) y otros instrumentos normativos y/o planes de acción previstos por Alta Dirección;

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 002-2023-CM/MPS, de fecha 17 de enero del 2023, aprueban el Reglamento del Proceso del Presupuesto Participativo Basado en Resultados Año fiscal 2024 de la Municipalidad Provincial de Satipo;

Que, mediante Informe N° 026-2023-SGPR/MPS, de fecha 24 de enero del 2023, el Sr. Elmer Gabriel Diaz Fernández, solicita fondos por encargo a nombre de la Jessenia Mercado Orellana, Secretaria de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, por la suma de S/ 900.00 (Novecientos con 00/100 soles), para que cubra los gastos de alquiler de local (auditorio) para el Taller del Presupuesto Participativo para el año 2024, señalando el sustento siguiente:

[...]devido a que la Municipalidad Provincial de Satipo no cuenta con locales disponibles, se ha previsto alquilar locales que reúnan las condiciones y para ello es necesario contratar con anticipación, mediante pago en efectivo a los propietarios del local. [...]

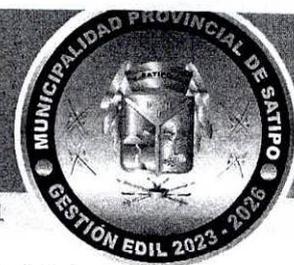
Asimismo; por estar próximos a realizarse el taller de capacitación y trabajo, teniendo solo 5 días hábiles para el inicio de la actividad, no será posible realizar los pedidos de servicios vía conducto regular, de acuerdo a lo que indica la "DIRECTIVA DE PROCESO PARA LA ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS HASTA 8 UITs EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO, que tiene como objetivo la contratación de bienes y servicios, cuyos montos no excedan las ocho UIT, vigente, asimismo, indicarle que, si se realizara mediante el conducto regular (requerimiento) afectaría el cumplimiento de las actividades programadas ya que estos estaría fuera de plazo de la actividad, toda vez que al presentar la solicitud de requerimiento a la Sub Gerencia de Logística se debería de presentar en un plazo no menor de 15 días calendarios adjuntando los términos de referencia.

Que, mediante Informe N°00100-2023-MPS/SGL, de fecha 25 de enero del 2023, emitido por el Bach/Cont. German Reginaldo Huarcaya, Sub Gerente de Logística, en su calidad de Órgano encargado de las Contrataciones, realizo la evaluación, en base a lo solicitado por el área usuaria; por la cual realizó la consulta a los postores que realizan el alquiler de local para el desarrollo de eventos en general en la zona urbana de Satipo, y manifiestan que el local se debe separar por adelantado mediante pago en

RESOLUCION GERENCIAL N° 009-2023-MPS/GAF  
C.c.  
Archivo GAF  
Archivo personal  
LEV/M/rvh  
GPP/SGPR/SGCF/SGL/SGT/OAJ/OTI



Satipo



efectivo, siendo igual a lo manifestando por el Sub Gerente de Presupuesto y Racionalización. Asimismo, por la premura del tiempo estando solo a 5 días del desarrollo del evento, no es posible para este despacho ni para el área usuaria realizar la contratación vía conducto regular (requerimiento). Al respecto conforme se indica en el Numeral 40.1 del Artículo 40° de la Directiva de tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N°002-2007-EF/77, modificada por la 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;** a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gasto 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 dependencia que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores. d) 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 [...]; Asimismo son aplicables las disposiciones contenidas en la Directiva N° 002-2022-GAF/MPS, “Normas y procedimientos para el otorgamiento, ejecución y rendición de fondos bajo la modalidad de encargo interno en la Municipalidad Provincial de Satipo”, aprobado con Resolución Gerencial N°260-2022-MPS/GM, en donde establece lo siguiente; En el ítem 10.1.1.2 del numeral 10.1 de la Directiva N°002-2022-GAF/MPS “los encargos Internos” al personal, serán solicitados y autorizados a través de los Formatos 1 y 2 a la Gerencia de Administración y Finanzas con una anticipación de (05) días hábiles por el área usuaria previo Informe contando con la debida justificación de las condiciones según el plan de trabajo, y estar en la relación con las actividades y características del bien o servicio que pretendan adquirir tales como:

- 10.1.2.1 Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- 10.1.2.2 Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por ley.

Por consiguiente, en el ítem 10.2.2 del numeral 10.2 de la Directiva N°002-2022-GAF/MPS, establece que “En el caso excepcional de adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local; el Gerente de Administración y Finanzas solicitara a la Sub Gerencia de Logística que elabore un Informe Técnico al respecto; Asimismo, se debe precisar que conforme indica en el capítulo II del Numeral VIII, ítems 1 de la Directiva “proceso para la Atención de pedidos de bienes, servicios u obras hasta 8 UITs en la Municipalidad Provincial de Satipo” aprobado mediante Resolución Gerencial N°140-2017-GM/MPS, de fecha 20 de marzo del 2021, establece que “El trámite se inicia con la determinación de la necesidad del área usuaria de bien, servicio u obra para el cumplimiento de metas y objetivos. Dicha determinación de necesidades deberá de realizarse con una anticipación no menor a treinta (30) días calendarios a la fecha que se prevea se producirá un desabastecimiento del bien, del servicio requerido [...]. En el capítulo II del numeral VII, ítems 1 de la Directiva “Proceso para la Atención de pedidos de bienes, servicios u obras hasta 8 UITs en la Municipalidad Provincial de Satipo”, señala que “Las áreas usuarias deberán presentar los requerimientos de bienes, servicios u obras adjuntando las “Especificaciones técnicas”, “los términos de referencia” o el “Expediente técnico en la Sub Gerencia de Logística con una anticipación no menor a quince (15) días calendarios, bajo responsabilidad. En tal sentido; se puede apreciar que la solicitud de fondo por encargo de la Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización, para sufragar los gastos que demande el alquiler de local (según formato N°01), para el desarrollo del taller de capacitación, por el monto de S/ 900.00 (Novecientos con 00/100 soles); es **FACTIBLE**, porque se encuentra

RESOLUCION GERENCIAL N° 009-2023-MPS/GAF  
C.c.  
Archivo GAF  
Archivo personal  
LEVVM/rvh  
GPP/SGPR/SGCF/SGL/SGT/OAJ/OTI





motivadamente justificada en vista que **por la premura del tiempo no es posible realizar la contratación vía conducto regular (requerimiento), asimismo por tener la condición de pago al contado imposibilita la contratación mediante orden de servicio;**

Que, la Gerencia de Administración y Finanzas, al momento de emitir la presente Resolución, lo realiza en amparo del principio de confianza, en el entendido de que los informes técnicos invocados a lo largo de la presente resolución, son veraces y objetivos en cuanto al hecho concreto puesto a su consideración;

Con las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972 y de acuerdo a la delegación de facultades administrativas dispuesta por la Resolución de Alcaldía N° 0017-2023-A/MPS;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - AUTORIZAR** a la orden de la **Sra. JESSENIA MERCADO ORELLANA**, la suma **S/ 900.00 (Novecientos con 00/100 soles)**, el giro en situación de Fondos a Rendir cuenta mediante "Encargo Interno", con la finalidad de cubrir los gastos que demande el pago por servicio de alquiler de local para el Taller de Capacitación para el Proceso del Presupuesto Participativo 2024, a llevarse a cabo del 25 de enero al 14 de febrero del año en curso, según documento adjunto al presente.

**ARTICULO SEGUNDO. - INSTAR**, al comisionado como responsable de la ejecución del gasto por encargo interno, a efectuar la rendición de cuenta debidamente documentada en un plazo que no deberá exceder los tres (03) días hábiles de concluida la actividad materia del encargo, dentro del ejercicio fiscal año 2023, con los respectivos comprobantes de pago autorizados por la SUNAT y/o declaraciones juradas que sustenten el gasto únicamente de lugares, por concepto que no sea posible obtener comprobantes de pago autorizados por la SUNAT y de conformidad a la Directiva N° 002-2022-GAF/MPS, aprobado mediante Resolución Gerencial N° 260-2022-MPS/GM de fecha 05 de julio del 2022.

**ARTICULO TERCERO. - RESPONSABILIZAR** al comisionado – **Sra. JESSENIA MERCADO ORELLANA**, la correcta ejecución del gasto del recurso asignado mediante fondos por encargo, debiendo dar cumplimiento la Directiva N° 002-2022-GAF/MPS.

**ARTICULO CUARTO. - DERIVAR** a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para la Certificación de Crédito Presupuestario, sin perjuicio a que realice las acciones necesarias que considere pertinente.

**ARTICULO QUINTO. - ENCOMENDAR** a la Sub Gerencia de Tesorería el control previo y la custodia de los actuados que han dado lugar a la presente resolución.

**ARTICULO SEXTO. - LA PRESENTE** Resolución se ampara en los documentos mencionados en la parte considerativa de la misma, asumiendo responsabilidad cada una de las unidades orgánicas, por la fundamentación y la sustentación del documento que generó la presente resolución.

**ARTICULO SEPTIMO. - NOTIFICAR** la presente resolución al Comisionado, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Sub Gerencia de Presupuesto y Racionalización, Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas, Sub Gerencia de Logística, Sub Gerencia de Tesorería, Oficina de Asesoría Jurídica, para conocimiento y fines correspondientes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SATIPO  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*Lissette Elviana Mersara Morales*  
ABOG LISSETTE ELVIANA MERSARA MORALES  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RESOLUCION GERENCIAL N° 009-2023-MPS/GAF  
C.c.  
Archivo GAF  
Archivo personal  
LEVM/rvh  
GPP/SGPR/SGCF/SGL/SGT/OAJ/OTI