



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES

LEY N° 24074

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N.° 043-2023-MDAV-GGM.

Aguas Verdes, 22 de Junio del 2023.

VISTO:

El Informe N° 020-2023/OTI-MDAV; Informe N° 938-2023-S.G. ABAST Y LOG-CPC.DOHA-MDAV; Memorándum N° 4578-2023/MDAV-GGM; Informe N° 275-2023-GAJ-MDAV; Memorándum N° 4756-2023/MDAV-GGM; Nota de Coordinación N° 402-2023-SG-MDAV; Memorándum N° 4827-2023/MDAV-GGM; Informe N° 1141-2023-MDAV-G.PPTO; Memorándum N° 5420-2023/MDAV; Nota de Coordinación N° 262-2023-GAJ-MDAV; Memorándum N° 5575-2023/MDAV-GGM; Nota de Coordinación N° 450-2023-SG-MDAV; Nota de Coordinación N° 0314-2023-SG.RR.HH-MDAV-MAHA; y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, "Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia...", en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, que refiere que "...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";

Que, el artículo 26° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, refiere que: La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley.

Que, el artículo 40° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, sobre "Encargos" a personal de la Institución, establece lo siguiente:

40.1 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:

- Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- 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.
- 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.
- Acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de 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.

40.3 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.

40.4 La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

40.5 No procede 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.

2.4. Que, el artículo 7° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, que modifica el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15, establece que los encargos otorgados por las unidades ejecutoras y las municipalidades al personal de la Institución, no deben exceder el monto máximo de diez (10) UIT.

2.5. Que, la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", aprobada con Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01, vigente a partir del 1 de enero de 2023, establece:

Artículo 11°. Ejecución del Gasto Público

La ejecución del gasto público es el proceso a través del cual se atienden las obligaciones de gasto con el objeto de financiar la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las entidades, a su vez, lograr resultados, conforme a los créditos presupuestarios autorizados en los respectivos presupuestos institucionales de los Pliegos, en concordancia con la PCA, tomando en cuenta el Principio de Legalidad, recogido en el inciso 1.1 del numeral 1 del Artículo IV de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias, y asignación de competencias y atribuciones que por Ley corresponde atender a cada entidad pública, así como los principios constitucionales de Programación y Equilibrio Presupuestario reconocidos en los artículos 77° y 78° de la Constitución Política del Perú.

Artículo 12°. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1. La certificación del crédito presupuestario a que hace referencia los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41° del Decreto Legislativo N° 1440, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso.

12.2. La certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES

LEY N° 24074

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N.° 043-2023-MDAV-GGM.

Aguas Verdes, 22 de Junio del 2023.

expediente. Dicha certificación implica la reserva del crédito presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente registro presupuestario, bajo responsabilidad del Titular del Pliego.

12.3. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP.

Las Unidades Ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y de los gobiernos regionales a través del responsable de la administración de su presupuesto emiten en un documento la certificación del crédito presupuestario, para cuyo efecto, la Oficina de Presupuesto, o la que haga sus veces en el Pliego, del Gobierno Nacional y los gobiernos regionales dicta los procedimientos y lineamientos que considere necesarios, referidos a la información, documentos y plazos que debe cumplir la Unidad Ejecutora para llevar a cabo la citada certificación. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA.

12.4. En el caso de los gobiernos locales, el Jefe de la Oficina de Presupuesto, o el que haga sus veces, emite en un documento la certificación del crédito presupuestario. Dicho documento de certificación del crédito presupuestario debe contener como requisito indispensable para su emisión, la información relativa a los créditos presupuestarios disponibles que financiarán el gasto, en el marco de la PCA;

Que, mediante Informe N° 020-2023/OTI-MDAV; de fecha 27 de abril de 2023, el Jefe de la Oficina de Tecnología de Información, Tec. Wilver Lorenzo Laguna Vargas, informa que esta municipalidad cuenta con un plan Hosting Plan Empresarial Corporativo HP por el periodo de un año, donde nos permite contar con los servicios de los correos corporativos importantes para esta entidad municipal, indicando que luego de las coordinaciones con la empresa proveedora de dicho servicio (INTERMEDIAHOST SAC - HOSTING PERU) con la finalidad de renovar este importante servicio, dicha empresa envió a sus correos registrados de la entidad el aviso de vencimiento de HOSTING - muniaguasverdes.gob.pe, indicando que la fecha de vencimiento de nuestro servicio es el 22/07/2023 y del mismo modo el monto a pagar, adjuntando el documento para que procedan con el trámite para la renovación del servicio;

Que, con Informe N° 938-2023-S.G.ABASTYLOG-CPC.DOHA-MDAV de fecha 22 de mayo de 2023, el Sub Gerente de Abastecimiento y Logística, CPC. Denys Omar Huamán Alama, informa sobre la renovación del Plan Hosting Empresarial Corporativo HP, se haga mediante por encargo interno;

Que, mediante Memorandum N° 4578-2023/MDAV-GGM de fecha 24 de mayo del 2023, la Gerencia Municipal derivó los actuados a esta Gerencia para opinión legal;

Que, con Informe N° 275-2023-GAJ-MDAV del 26 de mayo del 2023, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión legal a la Gerencia Municipal, concluyendo lo siguiente: Que, en la resolución de gerencia municipal, se debe establecer 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, la rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, conforme a lo establecido en la Directiva de Tesorería; Que, el presente sea derivado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la emisión de la certificación de crédito presupuestario, y posterior a ello la emisión de la respectiva resolución de gerencia municipal;

Que, con Memorandum N° 4756-2023/MDAV-GGM del 29 de mayo del 2023, emitido por la Gerencia Municipal solicita a la Oficina de Secretaría General, proyectar resolución respecto a la RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTIN EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, HAGA MEDIANTE POR ENCARGO INTERNO;

Que, mediante Nota de Coordinación N° 402-2023-SG-MDAV del 30 de mayo del 2023, la Oficina de Secretaría General, indica a la Gerencia Municipal, que la Gerencia de Asesoría Jurídica ha emitido opinión legal al respecto indicando lo siguiente: **3.3. Que, la resolución de gerencia municipal, se debe establecer el nombre de la(s) personas(s), la descripción del objeto del "ENCARGO", los conceptos de gastos, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, en el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, que la rendición de cuenta no debe exceder los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.....**

3.4. Que, el presente sea derivado a la GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, PARA LA EMISIÓN DE LA CERTIFICACION DE CREDITO PRESUPUESTARIO, y posterior a ello la emisión de la respectiva resolución de gerencia municipal;

Remitiendo el Expediente Administrativo a efectos de que requiera lo indicando por el área legal;

Que, con Memorandum N° 4827-2023/MDAV-GGM del 31 de mayo de 2023, emitido por la Gerencia Municipal, se remite a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, solicitando emitir informe y/o Certificación Presupuestal, respecto a la RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTIN EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, HAGA MEDIANTE POR ENCARGO INTERNO; por el monto de S/. 1,025.42 (MIL VEINTICINCO CON 42/100 SOLES);

Que, mediante Informe N° 1141-2023-MDAV-G.P.PTO del 15 de junio del 2023, emitido por el CPC FRANKLIN RUBEN MORAN CRUZ, Gerente de Planeamiento y Presupuesto, se informa que se autoriza evaluar el presupuesto institucional y emitir informe y/o certificación presupuestal, por concepto de RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTIN EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, HAGA MEDIANTE POR ENCARGO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS, por el monto de S/. 1,025.42 (MIL VEINTICINCO CON 42/100 SOLES); por lo que en el marco de los créditos presupuestarios programados, aprobados, habilitados y PCA del Pliego, se alcanza la certificación de crédito presupuestal N° 0972-2023, por el monto total de S/. 1,025.42, el cual se encuentra afectado en la fuente de financiamiento: Recursos Determinados del rubro 18 tipo de recurso K. Precisa que según el artículo 12° Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP de la Directiva N° 005-2022-EF/50.01 Directiva para la ejecución presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 023-2022-EF/50.01, señala en su numeral 12.3: La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, contratar y/o adquirir un compromiso. Expedida la citada certificación se remite al área solicitante para que proceda con el inicio de los trámites respectivos relacionados a la realización de los compromisos correspondientes. La certificación del crédito presupuestario es registrada en el SIAF-SP. Bajo ese contexto deslinda responsabilidad en los trámites relacionados a la realización de los compromisos correspondientes;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES

LEY N° 24074

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N. ° 043-2023-MDAV-GGM.

Aguas Verdes, 22 de Junio del 2023.

Que, con Memorandum N° 5420-2023/MDAV-GGM del 09 de junio del 2023, emitido por la Gerencia Municipal, se remite la documentación a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para opinión legal respecto al cargo por interno de RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTIN EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, HAGA MEDIANTE POR ENCARGO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS, por el monto de S/. 1,025.42 (MIL VEINTICINCO CON 42/100 SOLES);

Que, mediante Nota de Coordinación N° 262-2023-GAJ-MDAV del 14 de junio del 2023, la Gerencia de Asesoría Jurídica, se deriva la documentación a Gerencia Municipal, indicando que ya se ha emitido opinión legal se recomendó que el expediente sea derivado a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, para la emisión de la certificación de crédito presupuestario a ello la emisión de la respectiva Resolución de Gerencia Municipal;

Que, con Memorandum N° 5575-2023/MDAV-GGM del 15 de junio del 2023, la Gerencia Municipal solicita a la Oficina de Secretaría General Proyectar Resolución por concepto de RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTIN EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, HAGA MEDIANTE POR ENCARGO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS, por el monto de S/. 1,025.42 (MIL VEINTICINCO CON 42/100 SOLES), SE REALICE MEDIANTE ENCARGO INTERNO;

Que, mediante Nota de Coordinación N° 450-2023-SG-MDAV del 15 de junio del 2023, la Oficina de Secretaría General solicita la Sub Gerencia de Recursos Humanos, tenga a bien designar al trabajador municipal que será responsable del Encargo Interno respecto a RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTIN EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, HAGA MEDIANTE POR ENCARGO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS, por el monto de S/. 1,025.42 (MIL VEINTICINCO CON 42/100 SOLES);

Que, con Nota de Coordinación N° 0314-2023-SG.RR.HH-MDAV-MAHA, de fecha 16 de junio del 2023, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, Informa a la Oficina de Secretaría General la designación del trabajador municipal señor WILVER LORENZO LAGUNA VARGAS como responsable del Cargo por Interno respecto a RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTIN EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, HAGA MEDIANTE POR ENCARGO INTERNO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS, por el monto de S/. 1,025.42 (MIL VEINTICINCO CON 42/100 SOLES);

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones delegadas mediante Resolución de Alcaldía N° 040-2023-MDAV-ALC de fecha 11 de enero del 2023, conforme al Numeral 20) del Artículo 20° de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – AUTORIZAR el GIRO POR ENCARGO INTERNO para la RENOVACIÓN DEL PLAN HOSTING EMPRESARIAL CORPORATIVO HP, por el periodo de un año la cual cuenta con la Certificación de crédito presupuestal N° 0972-2023, por el monto de S/. 1,025.42 (MIL VEINTICINCO CON 42/100 SOLES), a nombre del trabajador municipal WILVER LORENZO LAGUNA VARGAS

ARTICULO SEGUNDO.- ESTABLECER que el responsable del giro encargo interno deberá realizar la rendición de cuentas debidamente documentada, la rendición de cuentas no deberá exceder los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo conforme a lo establecido en la Directiva de Tesorería.

ARTICULO TERCERO.- ENCARGAR a Secretaria General, la publicación de la Resolución de Gerencia Municipal en el Portal Web de la Entidad, así como su notificación a las unidades orgánicas involucradas en el presente tramite, a Alcaldía, OCI de la Entidad y demás unidades correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES
C.P.C. LUIS ALFONZO CERNA APAZA
GERENTE MUNICIPAL