"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°422-2024-GM-MDQ/Q

Quiquijana,17 de setiembre del 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA

VISTO:

El INFORME N°0199-2024-SG-MDQ de fecha 12 de setiembre del 2024, INFORME N°0557-2024-UL-MDQ-Q de fecha 16 de setiembre del 2024, INFORME N°0367-2024-MDQ/OPP/RQY de fecha 17 de setiembre del 2024 e INFORME LEGAL N°079-2024-OAL-MDQ/AHRP de fecha 17 de setiembre de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional N°27680, concordante con el articulo II del Titulo Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la ultima norma que la autonomía , radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que. El articulo VIII del Título Preliminar de la Ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", prescribe que (…) Los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamientos del Sector Público así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio (…); por lo que, el presente acto administrativo se emitirá en estricto cumplimiento de la ley general expedido por el legislativo, ello en aplicación del principio de legalidad y del principio de unidad del estado.

Que, así mismo se tiene el apartado 1.2.1 del numeral 1.2 del articulo 1° del Texto Único Ordenado de la Ley 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, donde dispone que *Los actos administrativos interna de las entidades* **destinados a organizar o hacer funcionar sus propias actividades** o servicios. **Estos actos son regaladas por cada entidad,** con sujeción a las disposiciones del Titulo Preliminar de esta Ley, y de aquellas normas que expresamente así lo establezcan.

Que, el Art. 40° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, "Directiva General de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 en su numeral 40.1 establece que, el encargo interno: consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancaria a personal de la institución para el pago de obligaciones que por la naturaleza de determinada 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 de sus veces en la unidad ejecutora o municipalidad;

Que, mediante INFORME N°0199-2024-SG-MDQ de fecha 12 de setiembre del 2024, la jefa de la Oficina de Secretaria General – Abog. LUZ MARINA CRUZ PERALTA, solicita encargo interno por un monto de S/. 270.00 soles para correr trasladado y/o notificar la Carta Notarial N° 001-2024-A-MDQ/Q, en merito a la Resolución de Alcaldía N°212-2024-A-MDQ/Q de fecha 06 de setiembre del 2024; encargo interno que saldrá a nombre del Bach. DANEIL SANTIAGO CANSAYA MAMANI identificado con DNI N°73805602, quien se encuentra en la modalidad CAS – Ley N°1057 en el cargo de Asistente Administrativo de Secretaria General, monto que cubrirá los gastos de alimentación, hospedaje, transporte y pagos al notario de la jurisdicción del Distrito de Chinchero, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco.

Que, mediante INFORME N°0557-2024-UL-MDQ-Q de fecha 16 de setiembre del 2024, la jefa (E) de la Unidad de Logística indica conforme a las consideraciones expuestas se proceda un fondo por encargo interno para las contrataciones mencionadas en el INFORME N°199-2024-SG-MDQ, mediante el cual se solicita, encargo interno para cumplir gastos de alimentación, hospedaje, transporte y pagos a la notaria de la jurisdicción del Distrito de Chinchero, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, para notificar al postor ABRAHAM QUISPE ENRIQUEZ de la Adjudicación Simplificada N°015-2023-CS-MDQ/Q; el otorgamiento del habilito por encargo interno debe de ajustarse a las medidas de austeridad económicas, debiéndose de realizar un gasto con responsabilidad y dicho gasto debe de ajustarse a lo dispuesto en la Directiva de Tesorería n°001-2007-EF/77.15, aprobado por la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 y modificada con la R.D N°004-2009-EF-77.15.

Que, mediante el INFORME N°0367-2024-MDQ/OPP/RQY de fecha 17 de setiembre del 2024, la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto concluye que, se otorga la disponibilidad presupuestal para cubrir los gastos EN TRASLADO Y NOTIFICACION DECARTA NOTARIAL N°001-2024-A-MDQ/Q, por la suma total de S/. 270.00 soles con la FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS DETERMINADOS, RUBRO 07: FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL, afecto a la

meta presupuestal 0037: "Gerenciar Recursos Materiales, Humanos y Financieros", amparado en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado por la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15.

Al respecto debe precisarse que, los fondos por encargo consisten 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. En este caso, la solicitud al estar ligado a un proyecto de inversión pública por administración directa, el otorgamiento de encargo interno debe estar orientado o alineado al cumplimiento de metas y objetivos del proyecto en ejecución.

En términos generales, de acuerdo a la información publicada por Municipio al día en la Plataforma digital única del Estado Peruano, señala:

https://www.gob.pe/13469-como-proceder-para-la-asignacion-de-encargos-en-la-municipalidad

La modalidad de "Encargo" puede y debe utilizarse de manera excepcional y, debe ser a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. En este último caso, con previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces.

Se debe regular mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, y debe señalar para cada caso:

- Descripción del objeto del "Encargo",
- Los conceptos del gasto,
- Sus montos máximos,
- Las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, y;
- El tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que 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.

https://www.gob.pe/12307-que-son-los-fondos-por-encargo-en-las-municipalidades

Los fondos por encargo pueden ser entregados para acciones 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, como la emergencia sanitaria por COVID-19.
- 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 el informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces.
- Acciones calificadas de acuerdo con la ley como de carácter "reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa

Los encargos se regulan mediante resolución del director general de administración o de quien haga sus veces, la resolución establece:

- El nombre de la o las personas.
- La descripción del objeto del "encargo".
- Los conceptos del gasto.
- El monto.
- Las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas.
- El tiempo que tomará el desarrollo de estas.
- El plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.

La rendición de cuentas no debe exceder los 3 días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, donde el plazo se extiende hasta 15 días calendario.

Se advierte, que, para otorgar encargos internos, la entidad deberá contar con una directiva para los encargos donde se determina también las sanciones por incurrir en acciones que vayan en contra de lo estipulado por la normatividad y la misma resolución del director general de administración o de quien haga sus veces. Sin embargo, al no contar la entidad con una directiva de encargos internos no se encuentra establecidos los supuestos en que aplica, así como las sanciones por su inobservancia, o que se produzcan producto de una finalidad distinta al cumplimiento de los objetivos institucionales.

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 con la ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las unidades ejecutoras y municipalidades.

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."

Que, mediante INFORME LEGAL N°079-2024-OAL-MDQ/AHRP de fecha 17 de setiembre de 2024, el Asesor Legal de la Municipalidad Distrital de Quiquijana OPINA:

Por las consideraciones expuestas y del análisis jurídico realizado, esta Oficina de Asesoría Legal, considera **legalmente viable** la aprobación para el otorgamiento de encargo interno solicitado por la Abog. Luz Marina Cruz Peralta, Jefe de la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, por un monto de S/.270.00 soles, con la finalidad de correr los gastos para traslado, alimentación, hospedaje y gastos notariales, del Bach. Daniel Santiago Cansaya Mamani, asistente de la Oficina de Secretaria General de la Municipalidad Distrital de Quiquijana, para diligenciar la Carta Notarial N°001-2024-A-MDQ/Q, al contratista Sr. Abraham Quispe Enríquez, en el Distrito de Chinchero, Provincia de Urubamba, Departamento de Cusco, debiendo de realizar el gasto con responsabilidad, debiendo de ajustarse a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado por la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias con la R.D. N°004-2009-EF-77.

Estando a lo expuesto, mediante Resolución de Alcaldía N° 0105-2024-A-MDQ/Q, de fecha 13 de marzo del 2024 se designa al Mgtr. Abog. Julio Cesar Alzamora Capristano como Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Quiquijana y en cumplimiento a lo citado en el párrafo anterior,

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - AUTORIZAR, los fondos por la modalidad de encargo interno a nombre de DANIEL SANTIAGO CANSAYA MAMANI con DNI N°73805602 con vínculo laboral CAS-Ley N°1057, por la suma total de S/. 270.00 soles, presupuesto que cubrirá los para cubrir los gastos EN TRASLADO Y NOTIFICACION DE CARTA NOTARIAL N°001-2024-A-MDQ/Q.

ARTÍCULO SEGUNDO. - INSTAR al responsable de la ejecución del gasto por encargo interno, a efectuar la rendición de cuentas debidamente documentada, que no deberá exceder 03 tres días hábiles de concluido el evento materia del encargo. Y que no habrá reembolso por gastos que excedan lo otorgado.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, el cumplimiento de la presente Resolución a las Oficinas de Presupuesto, Contabilidad y Tesorería, quienes deberán verificar la ejecución de gasto y su respectiva rendición de cuentas con arreglo a las normas jurídicas de Orden Legal y Reglamentaria Vigente.

ARTÍCULO CUARTO. – DISPONER, a la Oficina de Informática la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Quiquijana.

REGISTRESE, CÚMPLASE, NOTIFÍQUESE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE QUIQUIJANA
QUISPICANCHI - CUSCO
Mgt. Abog. Julio Cesar Alzamora Capristano
DNI. 45524980
GERENTE MUNICIPAL

Cc.
Alcaldía
SG
Presupuesto
Interesado
Informática
Archivo

Ch'ulla Sonqolla Puririsun Llapanchis!!!