

RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N.º 006-2020-OGA/MVES

Villa El Salvador, 13 de enero de 2020

VISTOS:

El formato N° 1 de Solicitud de Encargo Interno N° 02-2020-GRAT/MVES, de fecha 13 de enero de 2020, de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, Informe N° 19-2020-UA-OGA/MVES, de fecha 13 de enero de 2020, de la Unidad de Abastecimiento, el Informe 005-2020-GRAT/MVES, de fecha 13 de enero de 2020, de la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria; y el Informe N° 005-2020-UP-OPP/MVES, de fecha 13 de enero de 2020, de la Unidad de Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 establece que, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 señala, 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, la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 que modifica la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15, señala en su Artículo 1° lo siguiente: Modifíquese el artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, por el siguiente texto: "Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución 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: a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación (...) 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 (...). 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.";

Que, el numeral 8.2.1 de la Directiva N° 001-2018-OGA/MVES, denominada Directiva de Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos bajo la Modalidad de Encargo Interno, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 192-2018-ALC/MVES de fecha 17 de octubre de 2018, señala lo siguiente: "De estar conforme y contar con la disponibilidad Presupuestal y Financiera, la Oficina General de Administración elaborará y emitirá Resolución de Gerencia, autorizando el otorgamiento del encargo interno, indicando el objeto del mismo, los conceptos del gasto, sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición (...)

Que con formato N° 1 de Solicitud de Encargo Interno N° 02-2020-GRAT /MVES, de fecha 13 de enero de 2020, la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, solicita un fondo en efectivo por el monto de **S/ 6,560.00 (Seis Mil Quinientos Sesenta con 00/100 Soles)**, bajo la modalidad de Encargo Interno al amparo del inciso a) del Artículo 01 que modifica el 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 004-2007-EF/77.15 que señala: a) *Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación*, para la compra de tóner que serán utilizados para la impresión masiva de cuponeras 2020;

RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N.º 006-2020-OGA/MVES

Que, con Informe N° 19-2020-UA-OGA/MVES, de fecha 13 de enero de 2020, la Unidad de Abastecimiento, informa respecto del Memorando N° 103-2020-GRAT/MVES y el Memorando N° 022-2020-UDT-OGA/MVES, sobre el SAC N° 129-2019-UDT/OGA/MVES, de fecha 20 de diciembre de 2019, solicitado por la Unidad de Desarrollo Tecnológico a través del cual realiza el requerimiento de tóner, que, dicho requerimiento ingresó a la Unidad de Abastecimiento con fecha 20DIC19, siendo que la fecha de recepción de requerimientos tenía como plazo máximo el 22NOV19, señala asimismo que considerando que la actividad responde a una actividad del POI "Impresión masiva de cuponeras 2020" gestionó la atención a través del Convenio Marco, y al 31DIC19 no ingresó al Área de Almacén dentro del plazo contractual. Finalmente señala la Unidad de Abastecimiento, que la contratación de tóner se debe realizar a través del Catalogo de Convenio Marco, cuyo plazo de atención es de 10 (diez) días hábiles; y señalando de manera verbal que deben volver a ingresar su SAC, para la respectiva entrega de los bienes.

Que, con Informe 005-2020-GRAT/MVES, de fecha 13 de enero de 2020, la Gerencia de Rentas y Administración Tributaria, indica que la emisión mecanizada de cuponeras es el proceso a través del cual se actualizan los valores de los predios, emitiéndose declaraciones juradas y/o liquidaciones de pagos por Impuesto Predial al universo de contribuyentes y responsable solidarios registrados en la base de datos de la Municipalidad; el cual tiene una gran importancia pues la información emitida en ella ayuda de sobremanera con la recaudación que se realiza mediante esa Gerencia. Asimismo, señala que, la mencionada actividad debe ejecutarse con urgencia para el cumplimiento del cronograma establecido, ya que a la fecha se encuentran fuera de plazo de ejecución, por lo que no es posible esperar la compra de los toners mediante el Convenio Marco en vista que tendrían una demora de diez (10) días hábiles.

Que, con Informe N° 005-2020-UP-OPP/MVES, de fecha 13 de enero de 2020, la Unidad de Presupuesto, otorga certificación presupuestal por el monto total de **S/ 6,560.00 (Seis Mil Quinientos Sesenta con 00/100 Soles)**, y menciona que los gastos a realizar se encuentran incluidos dentro del siguiente detalle:

Fte. Fto.	: 02	Recursos Directamente Recaudado
Rubro de Fto.	: 09	Recursos Directamente Recaudado
Específica Detallada	: 2.3.1.5.1.1	Repuestos y Accesorios
Total	: S/ 6,560.00	

Que, la Oficina General de Administración realizó el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera el **SI AF**, el encargo interno con la certificación de credito presupuestal N° 583-2020 por el importe de **S/ 6,560.00 (Seis Mil Quinientos Sesenta con 00/100 Soles)**;

Por lo expuesto, y de conformidad con las atribuciones y facultades conferidas en el Artículo 39°, tercer literal de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, y en el Reglamento de Organización y Funciones - ROF de la entidad aprobado mediante Ordenanza Municipal 419-MVES.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ASIGNAR, un fondo en efectivo bajo la modalidad de "ENCARGO" por el monto de **S/ 6,560.00 (Seis Mil Quinientos Sesenta Con 00/100 Soles)**, a nombre de **CATHERINE ANGELA VILLANES VILLA**, Gerente de Rentas y Administración Tributaria, para la compra de tóner que serán utilizados para la impresión masiva de cuponeras 2020 y cuyos gastos serán ejecutados hasta el 17 de enero del presente año.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que la responsable del fondo en efectivo bajo la modalidad de Encargo Interno, cumpla con efectuar la rendición documentada correspondiente, a la Unidad de Contabilidad, dentro del tercer día hábil de culminada la labor encomendada, considerando lo contemplado en el régimen de detracciones, si fuera el caso.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR a la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería, para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a la Unidad de Desarrollo Tecnológico la publicación de la presente Resolución en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR**
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

ING. LIZ ZANABRIA LIMACC
GERENTE