



Municipalidad de La Molina

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 245-2022-MDLM-GAF**

La Molina, 15 de agosto de 2022

**VISTO:**

El Informe N° 821-2022-MDLM-GAF/SGT de la Subgerencia de Tesorería, mediante el cual solicita ENCARGO INTERNO por la suma de S/ 10,000.00 (Diez Mil Con 00/100 Soles); el Informe N° 590-2022-MDLM-GAF/SGL de la Subgerencia de Logística; el Memorando N° 1525-2022-MDLM-GPPDI de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en armonía con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la autonomía que la constitución del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 11 del inciso 2.1 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, consagra el Principio de Anualidad Presupuestaria, el cual consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual, para efectos del Decreto Legislativo, se denomina Año Fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios;

Que, por otro lado numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que: “Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca” ;

Que, la “Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería” aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada por, la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 señala que los “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, tales como: a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación; b) Contingencias derivadas de situación de emergencia declaradas por ley, (...) 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 (...). Se regula*





Municipalidad de La Molina

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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. 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. 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. 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, con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 066-2019-MDLM-GAF de fecha 01 de Marzo del 2019, se aprueba la Directiva N° 002-2019-MDLM-GAF "Otorgamiento y Rendición de Encargos Internos a personal de la Municipalidad Distrital de La Molina;

Que, con Informe N° 821-2022-MDLM-GAF/SGT la Subgerencia de Tesorería informa que el archivo de Tesorería ha sufrido un deslizamiento de las estructuras metálicas por el exceso de peso de las archiveras, malográndose gran parte de dichas estructuras de metal. Asimismo, informa que la Sociedad de Auditoría Externa que tiene previsto realizar la auditoría a la Municipalidad de La Molina solicitará expedientes para su revisión y se requiere un ordenamiento que implique entregar la información oportunamente y en los plazos establecidos. Por otro lado, que estamos próximos a realizar la entrega de cargo y transferencia de gestión, resulta necesario y urgente el ordenamiento de comprobantes de pago que se encuentran en la intemperie, maltratándose por la lluvia y el sol.

Que, al respecto, del Informe N° 821-2022-MDLM-GAF/SGT elaborado por la Subgerencia de Tesorería, se evidencia que la situación descrita en líneas precedentes implica riesgo de pérdida y deterioro de documentación de la entidad, riesgo a la integridad de los colaboradores que trabajan en la referida unidad orgánica y riesgo a la imposición de sanciones ante los requerimientos de información que no puedan atenderse oportunamente por el estado del archivo de Tesorería, lo que denota la situación de urgencia; por lo que, en el presente escenario, la Subgerencia de Tesorería solicita ENCARGO INTERNO por la suma de S/ 10,000.00 (Diez Mil Con 00/100 Soles) con la finalidad de realizar la actividad de registro y control de ingresos municipales, mediante la implementación y ordenamiento del archivo de comprobantes de pago del ejercicio económico 2019 al 2022, designando como responsable del encargo interno al Sr. Francisco Pedro Ismael Rudolph Bravo, asistente administrativo de la Subgerencia de Tesorería, identificado con DNI N° 42789731;

Que, por otro lado, mediante Informe N° 590-2022-MDLM-GAF/SGL, la Subgerencia de Logística revisa la documentación consignada y expresa que, debido al grado de urgencia de la contratación, se ve imposibilitada de atender dicho requerimiento vía procedimiento normal de las contrataciones de bienes y servicios en el tiempo oportuno, dado que, el hecho de efectuar acciones propias del circuito logístico tales como indagación de mercado, habilitación presupuestal, obtención de certificación presupuestal y trámite de la Orden de Compra y/o Servicio, demandarían considerable tiempo, poniendo en riesgo la realización de la referida actividad;





Municipalidad de La Molina

“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, en ese orden de ideas, mediante Memorando N° 1525-2022-MDLM-GPPDI, la Gerencia de Planeamiento y Desarrollo Institucional comunica a este despacho que cuenta con disponibilidad presupuestal, según solicitud de nota modificatoria N° 527 y otorga la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000803 por el importe de S/10,000.00 (Diez Mil Con 00/100 Soles), aprobada en el rubro 08 - Impuestos Municipales;

Que, en atención a lo dispuesto mediante numeral 5.14 de la Directiva N° 002-2019-MDLM, “Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y rendición de Encargos Internos a Personal de la Municipalidad de La Molina”, el encargo interno deberá ser financiado con Recursos Directamente Recaudados, con excepción de otra fuente de financiamiento que deberá ser autorizada por escrito por la Gerencia de Administración; Situación que se condice a lo solicitado mediante Memorando N° 5127-2022-MDLM-GAF;

Que, el tercer párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que “las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones o Directivas”;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades delegadas conforme el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y del inciso q) del artículo 54° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: AUTORIZAR**, el otorgamiento de **ENCARGO INTERNO** por el importe de S/10,000.00 (Diez Mil Con 00/100 Soles) solicitado por la Subgerencia de Tesorería, la misma que será a nombre de **FRANCISCO PEDRO ISMAEL RUDOLPH BRAVO**, identificado con documento nacional de identidad N° 42789731, con la finalidad realizar la actividad de efectuar pagos y control de gastos, mediante la implementación y ordenamiento del archivo de comprobantes de pago del ejercicio económico 2019 al 2022, que se ejecutará del 18 al 26 de agosto del año en curso; debiendo comprometerse y devengarse con Rubro 08, Tipo de Recurso 07.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER**, que el responsable del Encargo Interno, cumpla con efectuar la rendición documentada correspondiente a la Subgerencia de Contabilidad y Costos, dentro del tercer día hábil de culminada la labor encomendada debidamente documentada.

**ARTICULO TERCERO: ENCARGAR** a la Subgerencia de Contabilidad y Costos y a la Subgerencia de Tesorería el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR** a la Gerencia de Tecnologías de la Información la publicación de la presente Resolución en el portal institucional.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE y CUMPLASE,**

GNO/rcb

MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA  
GUILLERMO W. NUEÑEZ AZABAL  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS