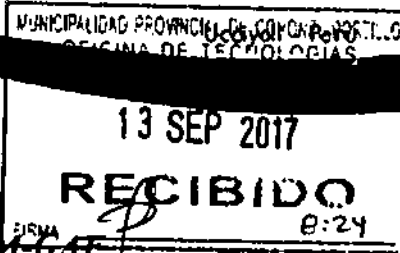




MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 066-2017-MPCP-GM-GAT

Pucallpa, 07 de septiembre de 2017.

VISTO: Exp. Int. N° 22531-2017; que contiene la Carta N° 48-2017-MPCP-GM-OTI de fecha 18 de agosto de 2017; Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000002300 de fecha 28 de agosto de 2017, y demás documentos que sustentan, y;

CONSIDERANDO:

Que, las Municipalidades son órganos de gobierno local, que emanan de la voluntad popular, con personería jurídica de derecho público con autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Le son aplicables las Leyes y Disposiciones que de conformidad a la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional, según el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Art. 194° de la Constitución y reformada por Ley N° 27680;

Que, mediante Carta N° 48-2017-MPCP-GM-OTI, de fecha 18 de agosto de 2017, el Ing. Sist. Leo Martin Chumbe Rodríguez - Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, solicita dinero por ENCARGO por la suma total de S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta y 00/100 Soles), a fin de realizar el pago del Servicio de consultas en línea vía Internet, según Convenio N° 035-2011-MPCP entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo;

Que, mediante Informe N° 3294-2017-MPCP-GPPR-SGPTO de fecha 28 de agosto, la Sub Gerencia de Presupuesto remite la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000002300; por la suma de S/. 750.00 (Setecientos Cincuenta y 00/100 Soles), el mismo que se afectará a la siguiente Estructura Funcional:

- 0001 INICIAL
 - 9001 3999999 5000003 03 006 0008 GESTIÓN ADMINISTRATIVA
 - 0042 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FINANCIEROS
 - 5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES
 - 5 GASTOS CORRIENTES
 - 2.3 BIENES Y SERVICIOS
 - 2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS
 - 2.3.2.7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS
 - 2.3.2.7.11 OTROS SERVICIOS
 - 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS



Que, el Artículo 5° numeral 5.1.1 de la Directiva N° 003-2016-MPCP-GPPR-SGR "Directiva de normas y procedimientos para el otorgamiento, uso, control y rendición de cuentas de los fondos otorgados en la modalidad de encargo interno a funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo", señala: que el ENCARGO INTERNO "Son entregas de dinero efectuadas mediante un cheque o giro bancario al personal de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuadas de manera directa por la Gerencia de Administración y Finanzas, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces"; consecuentemente, en el numeral 5.2.2 del mismo cuerpo normativo se señala: "Para efectos de una buena administración y control del otorgamiento de Encargos Internos se otorgará, excepcionalmente al servidor y/o funcionario de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo, autorizado expresamente mediante Resolución Administrativa y/o Gerencial y Finanzas, estableciéndose en ella que para cada caso, se realice la descripción del objetivo del Encargo";

Que, cabe mencionarse que nuestra norma interna tiene concordancia con el Artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.17, modificada con Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, de fecha 08 de Abril del 2009; la misma que nos señala:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

“Los Encargos se regulan 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”;

Que, en ese sentido, teniendo sustento legal la petición de encargo resulta procedente su tramitación, sin embargo, se hace de conocimiento que en cumplimiento a la Directiva antes indicada (Art. 7° numeral 7.2), el funcionario y/o servidor tiene un plazo no mayor a tres (03) días hábiles para efectuar la rendición de cuenta, la misma que deberá estar debidamente documentada;

Por lo que estando a las consideraciones expuestas y a las facultades conferidas, en virtud de lo dispuesto en el último párrafo del Artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: OTORGAR dinero en calidad de ENCARGO a favor del Ing. Sist. Leo Martín Chumbe Rodríguez - Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información de ésta Entidad Edil, por la suma total de S/ 750.00 (Setecientos Cincuenta y 00/100 Soles), a fin de realizar el pago del Servicio de consultas en línea vía Internet, según Convenio N° 035-2011-MPCP entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

ARTICULO SEGUNDO: La presente rendición del encargo no deberá exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad material del encargo.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Contabilidad y a la Sub Gerencia de Tesorería, el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Ing. Juan Chota Arévalo
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

GAF
Distribución:
SGC/SGT/OTI
Interesado
Archivo