



Municipalidad de Santiago de Surco

RESOLUCIÓN N° 164 2008-RASS
Santiago de Surco, 03 MAR. 2008

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO:

VISTO:

El Informe N° 057-2008-GF-SGT-MSS de la Subgerencia de Tesorería, el Informe N° 011-2008-GF-MSS de la Gerencia de Finanzas, el Memorandum N° 142-2008-OPP-MSS de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe N° 220A-2008-OAJ-MSS de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante los cuales se solicita la modificación de la Directiva N° 008-2007-MSS referida a la Utilización de Fondos Municipales por la Modalidad de Encargos Internos; y

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificada por la Ley de Reforma N° 28607, 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, con Resolución de Alcaldía N° 378-2007-MSS de fecha 17 de agosto de 2007, se aprobó la Directiva N° 008-2007-MSS, cuyo objetivo es otorgar excepcionalmente a las dependencias de la Municipalidad de Santiago de Surco los recursos financieros necesarios para la ejecución del gasto, atendiéndose a la naturaleza de determinadas funciones, el adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, así como las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. Siendo su finalidad, establecer los lineamientos para el otorgamiento de recursos mediante la modalidad de encargos internos destinados a la ejecución de actividades específicas, sujetos a rendición de cuenta debidamente sustentadas, en aplicación a prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptadas;

Que, la Directiva N° 008-2007-MSS tiene por base legal principal a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF177.15, que en su Artículo 40° regula los "encargos" a personal de la institución, señalando en su numeral 40.2) que el uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realice la 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;

Que, el Punto 8 de la Directiva N° 008-2007-MSS se establecen las limitaciones por las cuales la asignación de fondos por la modalidad de encargos internos no podrá ser utilizada para ciertos gastos, encontrándose entre estas, los Honorarios Profesionales en el Punto 8.1. g);

Que, durante la ejecución y cumplimiento de la acotada Directiva, se ha observado que la Municipalidad se encarga de la realización u organización de una serie de actividades y/o eventos culturales, de proyección social o recreativos, como parte de sus funciones a favor de la Comunidad Surcana; para lo cual es necesario la participación de personas naturales que prestan servicios vinculados a dichas acciones, emitiendo Recibos Por Honorarios Profesionales





Municipalidad de Santiago de Surco

Página N° 02 de la Resolución N° 164 -2008-RASS

para el pago de su contraprestación respectiva, los mismos que son documentos reconocidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago vigente, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT; pero que no pueden ser considerados para los efectos de la Directiva N° 008-2007-MSS, por encontrarse dentro de las limitaciones antes mencionadas;

Que, la Directiva N° 008-2007-MSS al incluir entre las limitaciones a los gastos por Honorarios Profesionales, se hace necesario modificarla o dejarla sin efecto, a fin de viabilizar la operatividad de las actividades y/o eventos culturales, de proyección social o recreativos que organiza la Municipalidad de Santiago de Surco; teniendo en cuenta que la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, no establece ni regula ningún tipo de limitación para el cumplimiento de la modalidad de encargo a personal de la institución;

Que, mediante Memorandum N° 142-2008-OPP-MSS la Oficina de Planeamiento y Presupuesto adjunta el proyecto de Directiva N° 001-2008-MSS, Utilización de Fondos Municipales por Modalidad de Encargos Internos, la misma que se encuentra actualizada con la Nueva Estructura aprobada mediante Ordenanza N° 299-2007-MSS;

Estando a lo expuesto, con la opinión favorable de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe N° 220A-2008-OAJ-MSS, y conforme a las atribuciones que confiere el inciso 6) Artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2008-MSS sobre "Utilización de Fondos Municipales por la Modalidad de Encargos Internos", que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la Directiva N° 008-2007-MSS.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Gerencia de Finanzas, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTAYA HUIVERO
SECRETARIO GENERAL

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO
ALCALDE

JMDE/PMR/ram.





Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA N° 001-2008-MSS

UTILIZACION DE FONDOS MUNICIPALES POR LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS

1. OBJETIVO

Otorgar excepcionalmente a las dependencias de la Municipalidad de Santiago de Surco los recursos financieros necesarios para la ejecución del gasto, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, así como 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.

2. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para el otorgamiento de recursos mediante la modalidad de encargos internos destinados a la ejecución de actividades específicas, sujetos a rendición de cuenta debidamente sustentadas, en aplicación a prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptadas.

3. BASE LEGAL

- 3.1. Directiva de Tesorería correspondiente al Ejercicio Fiscal vigente, aprobado por Resolución Directoral emitido por la Dirección Nacional del Tesoro Público, órgano del Ministerio de Economía y Finanzas.
- 3.2. Reglamento de Comprobantes de Pago N° 007-99-SUNAT y sus Modificatorias.
- 3.3. Normas de control interno para el Sector Público, aprobadas mediante Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG.

4. ALCANCE

El procedimiento contenido en la presente Directiva, es de aplicación a todas las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Santiago de Surco

5. CUMPLIMIENTO Y ACTUALIZACION

La Gerencia de Finanzas a través de la Subgerencia de Contabilidad y Costos y Subgerencia de Tesorería serán las responsables del cumplimiento de la presente Directiva y de la actualización respectiva.



Municipalidad de Santiago de Surco

6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1. La solicitud de fondos por esta modalidad, deberá efectuarse mediante comunicación dirigida a al Gerencia de Finanzas, según el ANEXO N° 01, en la que el funcionario solicitante indicará el nombre del responsable del fondo, la descripción del objeto del encargo, justificación del gasto, los conceptos del gasto, el monto solicitado, así como el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, entre otros.
- 6.2. Dicha solicitud deberá contar con la previsión presupuestal respectiva otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
- 6.3. Los encargos internos se otorgarán, mediante Resolución de la Gerencia de Finanzas, luego de evaluar la solicitud de fondos de acuerdo a lo previsto en la Directiva de Tesorería para el Ejercicio Fiscal vigente.
- 6.4. Una vez emitida la Resolución, esta se constituirá en el documento sustentatorio para el giro del cheque a nombre del funcionario y/o trabajador responsable, quien tendrá la condición de permanente o contratado.
- 6.5. El encargado de la utilización de estos recursos, asume el compromiso de presentar la rendición de cuenta respectiva, que no deberá exceder de los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, para tal efecto deberá suscribir el formato "AUTORIZACION DE DESCUENTO", ver ANEXO N° 03.

7. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

- 7.1. La utilización de estos recursos se hará de acuerdo a las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y/o contrataciones a ser realizadas, siempre que se demuestre que la demanda no pueda ser atendida por los servicios internos de la Corporación.
- 7.2. No se admitirán gastos que se efectúen por conceptos distintos a los solicitados y autorizados, bajo responsabilidad del solicitante.
- 7.3. Los gastos deberán estar sustentados mediante comprobantes de pago contemplados en el "Reglamento de Comprobantes de Pago", en originales, sin enmendaduras ni borrones, y debidamente foliados, sellados y visados por el funcionario de la unidad orgánica ríndete. Además deberá colocar el sello de "PAGADO" en cada uno de ellos.
- 7.4. El detalle del gasto deberá ser presentado en el formato denominado "RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO", ver ANEXO N° 02, el mismo que deberá ser firmado por el encargado y por el funcionario solicitante del fondo, y se anexará a la documentación sustentatoria respectiva.

2 de 7





Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.5. La Subgerencia de Contabilidad y Costos es responsable de la revisión de la documentación presentada para luego ser anexada al comprobante de pago del encargo otorgado, previa afectación presupuestal.
- 7.6. De no encontrarse conforme algunos de los documentos presentados, se devolverá el expediente al responsable de la rendición de cuentas, dando un plazo de 48 horas para la subsanación respectiva y/o devolución de fondos.
- 7.7. De haberse efectuado un menor gasto al autorizado, el responsable de la rendición de cuentas deberá efectuar el depósito en la Caja del Palacio Municipal a la partida específica, haciendo referencia al número de comprobante de pago mediante el cual fue otorgado. De haberse efectuado un gasto mayor al autorizado, la Gerencia de Finanzas dispondrá el giro del monto diferencial para la cobertura del gasto realizado, siempre que este debidamente justificado.

8. LIMITACIONES:

- 8.1. La asignación de fondos por la modalidad de encargos internos, no podrá ser utilizada para:
 - a) Pago de remuneraciones
 - b) Adelantos
 - c) Préstamos
 - d) Compra de bienes de activo fijo
 - e) Capacitación
 - f) Alquiler de bienes muebles e inmuebles
 - g) Honorarios profesionales tratándose de consultorías, asesorías y servicios no personales.
 - h) Servicios personales
 - i) Movilidad
 - j) Refrigerio
- 8.2. El funcionario solicitante es responsable de observar las limitaciones descritas en el numeral 8.1.

9. CONTROL:

- 9.1. La Subgerencia de Contabilidad y Costos efectuará el control contable de saldos sujetos a rendición de cuentas o devolución de fondos, a fin de evitar la acumulación de saldos sin rendición de cuentas.
- 9.2. Vencido el plazo de la presentación de la rendición de cuenta, la Subgerencia de Tesorería, tomando como base los comprobantes de pago pendientes de regularización, comunicará por escrito al encargado del fondo, para el cumplimiento de esta responsabilidad, en caso de persistir la omisión informará a la Gerencia de Finanzas, para que tome las medidas del caso.

3 de 7





Municipalidad de Santiago de Surco

- 9.3. La Subgerencia de Tesorería, es la encargada de adjuntar la Rendición de Cuentas de Encargos Internos al comprobante de pago respectivo, así como de archivar estos documentos adecuadamente.

10. RESPONSABILIDAD

- 10.1. La aplicación de la presente Directiva es de responsabilidad de las personas receptoras de fondos por la modalidad de Encargos Internos y de los funcionarios solicitantes.
- 10.2. La Gerencia de Finanzas velará por el estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva.

11. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Solicitud del Fondo por Encargo Interno.
- ANEXO N° 02: Rendición de Cuenta por Encargo Interno.
- ANEXO N° 03: Autorización de Descuento.



4 de 7





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 01

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

SOLICITUD DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO

A : GERENCIA DE FINANZAS

ASUNTO : SOLICITUD DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO DE S/.
.....

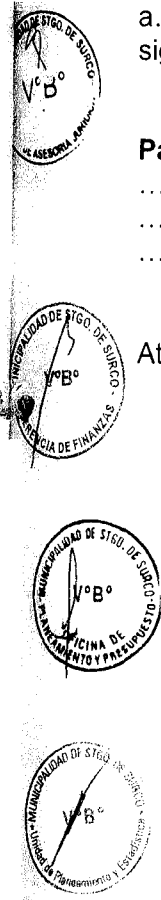
FECHA : SANTIAGO DE SURCO,

Mediante el presente agradeceré a usted se sirva autorizar el otorgamiento de un Fondo por Encargo Interno por la suma de S/ (en letras) a nombre del(funcionario o personal estable de la Corporación) con la finalidad de efectuar gastos que corresponden a..... (detallar la actividad) de acuerdo al siguiente detalle:

Partida específica	Concepto del gasto	Importe solicitado
.....
.....
.....

Atentamente,

Firma y sello del Funcionario solicitante





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 02

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO

A : GERENCIA DE FINANZAS

ASUNTO : RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO DE S/.

FECHA : SANTIAGO DE SURCO,

Mediante el presente cumplo con presentar la Rendición de Cuenta del Fondo por Encargo Interno otorgado al suscrito mediante Resolución Gerencial N° de fecha, y C/P N° de fecha.....para lo cual adjunto los comprobantes de pago por un importe de S/, los que detallo a continuación:

ITEM	TIPO DE COMPROBANTE DE PAGO	NÚMERO	CONCEPTO	IMPORTE	PARTIDA ESPECIFICA	ACTIVIDAD	TAREA
TOTAL S/.							
MONTO DEL ENCARGO S/.							
SALDO S/.							

(*) Importe devuelto con voucher de caja. N°

Atentamente,

Nombres y Apellidos del Rindente





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 03

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

MEDIANTE EL PRESENTE DOCUMENTO YO.....
IDENTIFICADO CON D.N.I. N°
 EN RAZÓN DEL **ENCARGO INTERNO** RECIBIDO EN LA FECHA, SEGÚN
 COMPROBANTE DE PAGO N°DE FECHA..... AUTORIZO
 A LA MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO A QUE SE DESCUENTE DE MIS
 HABERES LA SUMA DE....., NUEVOS
 SOLES (S/.), EN CASO NO EFECTÚE LA RENDICIÓN
 CORRESPONDIENTE EN LA FECHA QUE SEÑALO A CONTINUACIÓN

FECHA : _____

FIRMA : _____

D.N.I. N° _____

NOTA:

Luego de la suscripción del presente documento, la Subgerencia de Tesorería lo remitirá a la Subgerencia de Contabilidad y Costos para el control correspondiente.

