



Municipalidad de Santiago de Surco

378

RESOLUCIÓN N°. -2007-RASS

Santiago de Surco, 17 AGO. 2007

EL ALCALDE DE SANTIAGO DE SURCO

VISTO:

El Memorandum N° 791-2007-GAF-MSS, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, mediante el cual propone el proyecto de Directiva que regula la utilización de fondos municipales por la modalidad de encargos internos y el Memorandum N° 797-2007-GAF-MSS, con el cual se expone el sustento técnico de la directiva propuesta.

CONSIDERANDO:

Que, en el artículo 40° numeral 40.1) de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, del 24 de enero del 2007, se establece que: "Puede utilizarse excepcionalmente, la modalidad de "encargo" 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";

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 447-2004-RASS, de fecha 18 de mayo del 2004, se aprobó la Directiva N° 002-2004-MSS "Normas para el otorgamiento para anticipos y rendición de cuentas"; la cual ha quedado desactualizada respecto a las disposiciones contenidas en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, las cuales tienen carácter permanente;

Que, siendo procedente lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica mediante Informe No. 653-2007-OAJ-MSS y conforme a las atribuciones que confiere el Artículo 20 inciso 6) de la ley Orgánica de Municipalidades, Ley No. 27972;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Aprobar la Directiva N° 000 -2007-MSS "UTILIZACIÓN DE FONDOS MUNICIPALES POR LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS", que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. Derogar la Directiva N° 002-2004-SGOP-MSS "Normas para el otorgamiento para anticipos y rendición de cuentas", aprobada por Resolución de Alcaldía No. N° 447-2004-RASS.

ARTÍCULO TERCERO. Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase

Municipalidad de Santiago de Surco

PEDRO CARLOS MONTAÑA RIVERA SECRETARIO GENERAL

JDME / JFC

Municipalidad de Santiago de Surco

JUAN MANUEL DEL MAR ESTREMADOYRO ALCALDE





Municipalidad de Santiago de Surco

DIRECTIVA N° 08 -2007-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.



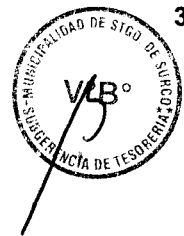
2. FINALIDAD

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 Administración y 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 la Gerencia de Administración y 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 Administración y 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.





Municipalidad de Santiago de Surco

- 7.5. La Subgerencia de Contabilidad 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 al rindente, 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 rindente 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 Administración y 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
 - 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 Administración y Finanzas, para que tome las medidas del caso.





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. Los desembolsos de dinero que se efectúen en aplicación de la presente directiva son responsabilidad de los funcionarios solicitantes de fondos por la modalidad de encargos internos.

- 10.2. La Gerencia de Administración y 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.





Municipalidad de Santiago de Surco

ANEXO N° 01

MUNICIPALIDAD DE SANTIAGO DE SURCO

SOLICITUD DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO

A : GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y 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° 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.

