



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 018-2024-MDSMV/GM

Santa María del Valle, 09 de febrero del 2024

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARIA DEL VALLE

VISTO:

LA OPINIÓN LEGAL N° 35-2024-MDSMV/OGAJ de fecha 06/02/24, actos mediante los cuales declara procedente aprobar el proyecto de Directiva denominado **"DIRECTIVA PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LAS CARTAS FIANZA Y PÓLIZAS DE CAUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE"** y;

CONSIDERANDO:

Mediante la OPINIÓN LEGAL N° 35-2024-MDSMV/OGAJ de fecha 06/02/24 el Gerente de la Oficina General de Asesoría Jurídica, opina por la procedencia mediante Acto Resolutivo de la DIRECTIVA N° 017-2023-UT-MDSMV/H "DIRECTIVA PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LAS CARTAS FIANZA Y PÓLIZAS DE CAUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE";

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley N° 30305 -"Ley de Reforma Constitucional", en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Ley General del Sistema Financiero y del Sistema de Seguros y Orgánica de la Superintendencia de Banca y Seguros - Ley N° 26702 y sus modificatorias establece el marco de regulación y supervisión a que se someten las empresas que operen en el sistema financiero y de seguros, así como aquellas que realizan actividades vinculadas o complementarias al objeto social de dichas personas;

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693, señala en su artículo 51°, numeral 5.1 Tratamiento de la Documentación Sustentatoria: "La documentación que sustenta las operaciones de ingresos y gastos tales como boletas, tickets, notas de abono, factura, notas de cargo, comprobantes de pago, vouchers, estados bancarios, entre otros, en tanto forma parte de la sustentación de los actos administrativos relacionados con la formalización de la determinación y recaudación de ingresos y en su caso, de la ejecución del gasto, debe conservarse en la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora, dependencia y organismo, de acuerdo con estándares que aseguren su adecuada conservación y ubicación";

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad - Ley N° 28708, refiere en el literal c) del artículo 38° lo siguiente: "La ausencia de documentación o no conservación de la documentación que sustente las transacciones ejecutadas en las entidades del sector público, por tiempo no menor de diez (10) años";

Que, de las Normas de Control Interno aprobadas por la Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, precisa en su punto 3. Norma General para las actividades de control gerencia, 3.4 Controles sobre el acceso a los recursos o archivos, el acceso a los recursos o archivos debe limitarse al personal autorizado que sea responsable por la utilización o custodia de los mismos. La responsabilidad en cuanto a la utilización y custodia debe evidenciarse a través del registro en recibos, inventarios o cualquier otro documento o medio que permita llevar un control efectivo sobre los recursos o archivos, Comentario. 02. La restricción de acceso a los recursos reduce el riesgo de la utilización no autorizada o pérdida. El grado de restricción depende de la vulnerabilidad de los recursos y el riesgo percibido de pérdida o utilización indebida. Asimismo, debe evaluarse periódicamente estos riesgos. Por otro lado, para determinar la vulnerabilidad de un recurso se debe considerar su costo, portabilidad y posibilidad de cambio;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 103-2022-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2030, siendo de cumplimiento obligatorio y aplica a todas las entidades de la Administración Pública, señaladas en el artículo I del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 0042019-JUS;



52

Que, la presente DIRECTIVA N° 017-2023-UT-MDSMV/H "DIRECTIVA PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LAS CARTAS FIANZAS Y PÓLIZAS DE CAUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE", tiene por objetivo de establecer las pautas para el manejo y custodia de las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción emitidas a favor de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, con la finalidad de establecer los Procedimientos Administrativos para la recepción, verificación, control y custodia de las garantías que presenten ante la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

SE RESUELVE:

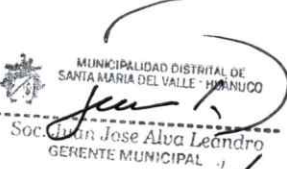
ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR DIRECTIVA N° 017-2023-UT-MDSMV/H "DIRECTIVA PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LAS CARTAS FIANZAS Y PÓLIZAS DE CAUCIÓN DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA MARÍA DEL VALLE", con el objetivo de establecer las pautas para el manejo y custodia de las Cartas Fianza y Pólizas de Caucción emitidas a favor de la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle, con la finalidad de establecer los Procedimientos Administrativos para la recepción, verificación, control y custodia de las garantías que presenten ante la Municipalidad Distrital de Santa María del Valle.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que la presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de los Órganos y /o Unidades Orgánicas de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, que se deje sin efecto cualquier otra resolución que se oponga a la presente.

ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER a la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria la publicación en la página Web de la entidad y el periódico mural conforme a ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
SANTA MARIA DEL VALLE - HUÁNUCO
Soc. Juan Jose Alva Leandro
GERENTE MUNICIPAL