



RESOLUCION JEFATURAL N° 000024-2024-MDP/OGA [25337 - 4]

LA JEFA DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

VISTO:

- OFICIO N° 000913-2024-MDP/OGACGD [25337 - 0]
- INFORME N° 000546-2024-MDP/OGA-OFAB [25337 - 1]
- OFICIO N° 000139-2024-MDP/OGA [25337 - 2]
- OFICIO N° 001594-2024-MDP/OGPP [25337 - 3]

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Pimentel, en su condición de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el art. 194 de la Constitución Política del Estado;

Conforme a, la Resolución Directoral N°004-2009-EF-77.15 que modifica la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, señala en su artículo 1° lo siguiente: "Modifíquese el artículo 40 de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, por el siguiente texto: "Artículo 40."Encargos" a personal de la Institución 40.1 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 (...);

Que, a su vez en los numerales; 40.2 Se regula 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. 40.3 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. 40.4 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. 40.5 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.";

Igualmente, el numeral 8.3.1 de la Directiva N°001-2022-MDP/GM, denominada "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos en la Municipalidad Distrital de Pimentel", señala lo siguiente: "De estar conforme y de contar con la disponibilidad financiera, la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora y emite la resolución autorizando el otorgamiento del encargo interno, indicando el objeto del mismo, los conceptos del gasto, sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición, para luego remitirlo mediante proveído a la Subgerencia de Contabilidad para que registre el compromiso y devengado en SIAF";



RESOLUCION JEFATURAL N° 000024-2024-MDP/OGA [25337 - 4]

Que, según Oficio OFICIO N° 000913-2024-MDP/OGACGD [25337 - 0] de fecha 15 de julio del presente año, la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión documentaria solicita un encargo interno para la **"FESTIVIDAD DE FIESTAS PATRIAS"** a realizarse el día sábado 20 de julio del año 2024; con motivo de rendirle homenaje a nuestra patria por su Duodésimo Tercer Aniversario de Independencia, por un monto de S/. 4,120.00 (Cuatro mil ciento veinte y 00/100 soles);

La Oficina General de Administración mediante proveído Sisgedo traslada el petitorio a la Oficina de Abastecimiento para revisión y evaluación de lo requerido; pronunciándose el jefe mediante **INFORME N° 000546-2024-MDP/OGA-OFAB [25337 - 1]** de fecha 15 de julio del 2024; indicando que los servicios y productos detallados se enmarcan dentro de los suministros y/o servicios que son cancelados al contado, por tanto, los proveedores no otorgan crédito a la entidad según lo solicitado; y, recomienda determinar el método de gasto para la atención de lo requerido por el área usuaria;

Que, con **OFICIO N° 000139-2024-MDP/OGA [25337 - 2]** de fecha 16 de julio del 2024, la Oficina General de Administración solicita disponibilidad y certificación presupuestaria a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; quienes con **OFICIO N° 001594-2024-MDP/OGPP [25337 - 3]** de fecha 16 de julio del presente año, de acuerdo al Artículo 41° del Decreto Legislativo N°1440 y en cumplimiento al Artículo 12° de la DIRECTIVA N° 0001-2024-EF/50.01, otorga la **Certificación de Crédito Presupuestal N°0000002266**, por el monto de S/. 4,120.00 (Cuatro mil ciento veinte y 00/100 soles), según detalle en la Nota presupuestaria;

N° DE CERTIFICACIÓN	RUBRO	META	DEPENDENCIA	CLASIFICADOR	DETALLE	MONTO S/.
2266	08	0024	OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA	2.3. 2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	S/. 4,120.00

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Ordenanza Municipal N° 017-2021-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de fecha 20 de diciembre del 2021, la misma que establece como una de las funciones de la Oficina General de Administración la expedición de resoluciones en las materias de su competencia, tipificado en Artículo 47° inciso n);

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- AUTORIZAR, LA ASIGNACIÓN DE UN FONDO ECONÓMICO BAJO MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO DE DINERO, A FAVOR DEL FUNCIONARIO MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS, JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL, POR EL IMPORTE DE S/. 4,120.00 (CUATRO MIL CIENTO VEINTE Y 00/100 SOLES), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LA REALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "FESTIVIDAD DE FIESTAS PATRIAS".

ARTICULO SEGUNDO.- ESTABLECER al Funcionario **MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS**, por el encargo interno de dinero autorizado en mérito del artículo precedente, deberá efectuar la rendición de cuentas debidamente sustentada con la documentación correspondiente y autorizado por el Jefe de la Oficina General de Administración, dentro de los plazos y condiciones establecido en la Directiva N°001-2022-MDP/GM indicada en el artículo precedente.

ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR al Funcionario **MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS**, JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería para los fines correspondientes.



RESOLUCION JEFATURAL N° 000024-2024-MDP/OGA [25337 - 4]

ARTICULO CUARTO.-Notificar la presente resolución conforme a Ley; y, publicarla en el Portal Institucional www.munipimentel.gob.pe, acto provisto de carácter y valor oficial conforme al Art. 5° de la Ley N° 29091.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE.

Firmado digitalmente
AMMY ARACELLY ARELLANO FLORES
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Fecha y hora de proceso: 16/07/2024 - 12:44:56

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/>

VoBo electrónico de:

- GERENCIA MUNICIPAL
ANGELICA PATRICIA PAREDES TAVARA
GERENTE MUNICIPAL
16-07-2024 / 12:25:43
- OFICINA DE ABASTECIMIENTO
JARLLEY WILLIAM JAVE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
16-07-2024 / 12:29:05
- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
JOSE CARLOS ZUÑE SILVA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
16-07-2024 / 12:23:04