

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	

DIRECTIVA N° 011 - 2021-MDL
“EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD
DISTRITAL DE LINCE”

Elaborado por: Subgerencia de Tesorería

I. OBJETIVO

Establecer los procedimientos para el otorgamiento de recursos mediante la modalidad de “Fondos por Encargo” destinados a la ejecución de actividades específicas, sujetos a rendición de cuenta debidamente sustentada.

II. FINALIDAD

Otorgar excepcionalmente Fondos por Encargo al personal expresamente designado, para el pago de obligaciones que, por su naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales,

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación para todas las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Lince, que tienen la responsabilidad o están vinculadas al otorgamiento de fondos por encargo.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal vigente.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus normas, modificatorias y complementaria.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 458-2008-CG, que provee lineamientos, herramientas y métodos para la implementación de los componentes del SCI establecido en la norma de Control Interno.
- Resolución de Contraloría N° 119-2012-CG, que dispone que el SNC priorice las labores de control previo que tiene la finalidad de identificar y administrar los riesgos.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública y su reglamento sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693 “Ley del Sistema Nacional de Tesorería”.
- Resolución Directoral N° 036-2010-EF/77.15, dictan disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos.
- Decreto Supremo que aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria del año fiscal vigente.
- Resolución Directoral N° 011-2021-EF/52.03, que aprueba la Directiva N° 002-2021-EF/52.03 "Directiva para optimizar las operaciones de tesorería"

V. DEFINICIONES

5.1. Encargo interno

Fondo otorgado excepcionalmente para la ejecución de gastos que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios.

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 2 de 12

5.2. Certificación de Crédito Presupuestario

Acto de administración que garantiza contar con un crédito presupuestario disponible y libre de afectación para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado.

5.3. Ejecución y Rendición de Cuentas

Se entiende como ejecución al uso de fondos en la realización del Encargo y como Rendición de Cuentas al sustento documentado de dicho uso de fondos.

VI. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. El otorgamiento de Fondos bajo la modalidad de “Fondos por Encargo” es de carácter excepcional, atendiéndose 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 previstos en el RD N° 004-2009-EF-77.15.

6.2. Puede otorgarse fondos por la modalidad de “Fondos por Encargo” en forma excepcional para que se destine únicamente para la contratación de bienes y servicios corrientes debidamente justificados, presupuestados y autorizados en los siguientes casos:

- 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 situaciones de emergencia declaradas por Ley.

6.3. El monto máximo a otorgar en cada fondo por encargo, no debe exceder de 4 UIT vigentes.

6.4. Los fondos que se otorgan bajo la modalidad de Fondos por Encargo a los funcionarios y servidores civiles, son autorizados mediante Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas (Anexo 4), en el cual se detalla:

- Nombre completo del servidor civil a quien se le otorga el Fondo por Encargo.
- La descripción del objeto del “Fondo por Encargo”
- El lugar en donde se desarrollarán los gastos.
- Fechas de inicio y término en el que se desarrollará el evento/actividad.
- Fuente de financiamiento, tipo de recurso y metas presupuestales.
- Clasificadores de gasto e importes (Certificación del Crédito Presupuestario).
- El plazo para la rendición de cuentas.

6.5. Si de la revisión de la documentación sustentatoria se determinase la existencia de comprobantes de pago que presentan deficiencias, borrones, enmendaduras, adulterados, sus importes serán considerados como NO RENDIDOS y sujetos a devolución por los responsables quienes asumirán la reposición de los fondos públicos, independientemente de las responsabilidades administrativas, civiles o penales que pudieran generar.

6.6. Cuando los gastos por prestación de servicios vayan a ser sustentados con recibos por honorarios electrónicos que superen los 1,500.00 soles, el responsable del manejo del Fondo por Encargo está obligado a retener el 8% del Impuesto a la Renta de 4° Categoría, salvo que el proveedor presente su respectiva constancia de autorización de suspensión de retenciones vigente.

6.7. El responsable del Fondo por Encargo está obligado a realizar la “Detracción” a las Facturas que superen los 700.00 soles o la suma de las facturas por un mismo concepto que pertenezcan al mismo proveedor. No procede aplicar Detracción cuando el proveedor sea Agente de Retención, Buen Contribuyente o este exonerado de I.G.V (Ley de Amazonia).

6.8. El responsable del Fondo por Encargo deberá coordinar con la Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería las formalidades de las retenciones y detracciones.

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 3 de 12

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. Procedimiento

7.1.1. Del Fondo por Encargo al Personal de la Municipalidad Distrital de Lince.

7.1.1.1. El requerimiento de recursos por Fondos por Encargo deberá ser gestionado por la unidad de organización solicitante a través de un informe justificando el carácter excepcional de su pedido, adjuntando el formato de Solicitud de Fondos por Encargo (Anexo 1) y la Autorización de descuento (Anexo 3) con una anticipación de 7 días hábiles del inicio de la actividad y luego será derivada a la Gerencia de Administración y Finanzas.

7.1.1.2. La Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el expediente de la solicitud de Fondos por Encargo a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para su evaluación y opinión, de estar conforme, esta última remitirá el informe correspondiente respecto a las condiciones y características de las tareas y trabajos, y/o a las restricciones justificadas en cuanto a la oferta local para la contratación de bienes y servicio, caso contrario se devuelve a la unidad de organización solicitante .

7.1.1.3. La Gerencia de Administración y Finanzas previo informe de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, solicitará el Certificado de Crédito Presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto y otorgada dicha certificación, proyecta la Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas (Anexo 4), autorizando el Fondo por Encargo, precisando todo lo mencionado en el numeral 6.4 de la presente directiva.

7.1.1.4. Una vez aprobada la Resolución la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá el expediente a la Subgerencia de Contabilidad para registrar las etapas del compromiso y devengado en el SIAF SP, para luego sea remitida a la Subgerencia de Tesorería.

7.1.1.5. La Subgerencia de Tesorería procederá a efectuar el giro en el SIAF SP, la habilitación del Fondo por Encargo a nombre del responsable autorizado, con Orden de Pago Electrónico (OPE).

7.1.2. De las operaciones no permitidas

7.1.2.1. Queda prohibido la entrega de Fondos por Encargo al personal de la institución contratada por la modalidad de servicios no personales, locación de servicios o consultorías.

7.1.2.2. El funcionario o servidor civil responsable del Fondo por Encargo no puede delegar a otras personas la ejecución del Fondo por Encargo, bajo responsabilidad.

7.1.2.3. No procede la entrega de nuevos “Fondos por Encargo” al funcionario o servidor civil que tenga pendiente la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de algún Fondo por Encargo otorgado anteriormente.

7.1.2.4. La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el fondo fijo para caja chica, lo que no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad del área usuaria.

7.1.2.5. No se aceptan para la rendición de cuentas de Fondos por Encargo, la presentación de comprobantes de pago que presentan deficiencias con signos de enmendaduras, adulterados y/o Falsificados, con borrones tachaduras o abreviaturas.

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 4 de 12

7.1.2.6. No podrán utilizar los Fondos por Encargo, para las contrataciones de bienes y servicios que tengan las siguientes características:

- Materiales de escritorio.
- Materiales de limpieza.
- Piezas o accesorios de computadoras.
- Mobiliarios de oficina.
- Bienes de capital y/o duraderos.
- Publicaciones o publicidad.
- Contratación de personal.
- Compra de vestuario y textiles.
- Compra de repuestos de vehículos.
- Compra de herramientas.
- Cualquier tipo de bebidas de contenido alcohólicas en cumplimiento del DS 012-2007/PCM.

7.1.3. De la rendición de cuentas

7.1.3.1. Los gastos efectuados por el funcionario o servidor civil responsable del “Fondo por Encargo” se sustentan con los comprobantes de pago, tales como: Facturas sin borrones o enmendaduras conforme al Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución N°007- 99/SUNAT y modificatorias.

- Los Comprobantes de pago deberán ser emitidos a nombre: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE con el RUC 20131367857.
- Al reverso de cada comprobante de pago, el Gerente o Subgerente solicitante sellará y colocará su firma en señal de conformidad de la recepción del bien o servicio.
- El detalle del gasto deberá ser presentado en el formato denominado “RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO”, Anexo N° 2, el mismo que deberá ser firmado por el encargado del fondo y por el funcionario solicitante del fondo, y se anexará a la documentación sustentatoria respectiva.

7.1.3.2. El responsable del “Fondo por Encargo” deberá solicitar la emisión de facturas y solo en casos que las empresas proveedoras de bienes y/o servicios no están autorizados a la emisión de Facturas se pueden sustentar con boleta de venta autorizada por SUNAT.

7.1.3.3. La verificación y conformidad de los comprobantes de pago sustentatorios del gasto está a cargo del responsable del fondo por Encargo, quien previo al pago, deberá verificar en la página web de la SUNAT, el estado del proveedor ACTIVO y condición de HABIDO, así como la autorización y validez de del comprobante de pago.

7.1.3.4. La Rendición de cuentas documentada deberá presentarse a la Gerencia de Administración y Finanzas, dentro de los 3 días hábiles de finalizada la actividad adjuntando la siguiente documentación:

- ANEXO 2: “Rendición de cuenta del Fondo por Encargo” firmada por el responsable del Fondo por Encargo y visado por el/ la Gerente o Subgerente de la unidad de organización solicitante, con la documentación que sustenta el gasto.
- Informe Técnico detallado, evidencias fotográficas y el control de asistencia diaria, en los casos de realización de eventos, talleres de capacitación etc.
- En caso que los gastos sean menores al Fondos por Encargo recibido adjuntar copia del recibo de ingreso emitido por la Subgerencia de Tesorería.

7.1.3.5. La Subgerencia de Contabilidad evaluará, revisará y fiscalizará dicha rendición, de estar conforme, visará todos los comprobantes, realizará el Control Previo para que luego sea derivado a la Subgerencia de Tesorería.

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 5 de 12

7.1.3.6. La Subgerencia de Tesorería registrará la FASE RENDIDO EN EL SIAF, de presentar observaciones, el responsable del Fondos por Encargo deberá subsanar las mismas, en un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la comunicación.

7.1.4. De la cancelación o suspensión del Fondo por Encargo

7.1.4.1. La unidad de organización solicitante requirente del Fondo por Encargo, mediante documento, deberá justificar ante la Gerencia de Administración y Finanzas la cancelación o suspensión de dicha actividad o evento, para la anulación de las fases registradas y del acto resolutorio.

7.1.4.2. En el caso que el responsable del Fondo por Encargo haya recibido el recurso, corresponde la devolución de importe recibido a la Subgerencia de Tesorería dentro de las 24 horas para el trámite de la devolución con papeleta de depósito al Tesoro Público – T6 a través del SIAF SP.

7.1.5. Requerimiento de devolución y aplicación de intereses

7.1.5.1. La Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería, el último día hábil de cada mes, realizarán una conciliación de saldos de cuentas de Fondos por Encargo otorgados pendientes de rendir y emitirán un informe a la Gerencia de Administración y Finanzas, el mismo que debe contener la relación de aquellos servidores que no hayan cumplido con presentar la rendición o devolución de saldos de los Fondos por Encargo en los plazos establecidos.

7.1.5.2. Transcurrido el plazo para la rendición de cuentas de los Fondos por Encargo otorgado al personal de la Institución, previo informe de la Subgerencia de Contabilidad, la Gerencia de Administración Finanzas requerirá por escrito al responsable del Fondo por Encargo y al Gerente o Subgerente de la unidad de organización solicitante la justificación documentada de los recursos financieros otorgados en un plazo de 2 días Hábiles contados a partir de la comunicación.

7.1.5.3. En caso de no realizarse la justificación documentada de los recursos financieros otorgados, Subgerencia de Contabilidad efectuará el cálculo de los intereses legales conforme la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP (SBS), desde la fecha del otorgamiento y/o vencimiento hasta la fecha en que se efectúa la devolución, dicha información con la Autorización de descuento (Anexo 3) se anexarán a la resolución de Gerencia de Administración y Finanzas, asegurándose previamente que se ha notificado a los responsables en forma correcta (Copia de la notificación a los interesados debe obrar en el expediente administrativo).

7.1.5.4. La Gerencia de Administración y Finanzas remitirá a la Subgerencia de Recursos Humanos la Resolución para efectuar el cálculo del descuento en la planilla de remuneraciones, aguinaldos, o cualquier otro ingreso que les corresponda por cualquier concepto, el importe total del monto recibido e intereses legales, además de iniciar el proceso administrativo disciplinario (de ser el caso).

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva generará la sanción administrativa correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.

IX. RESPONSABILIDADES

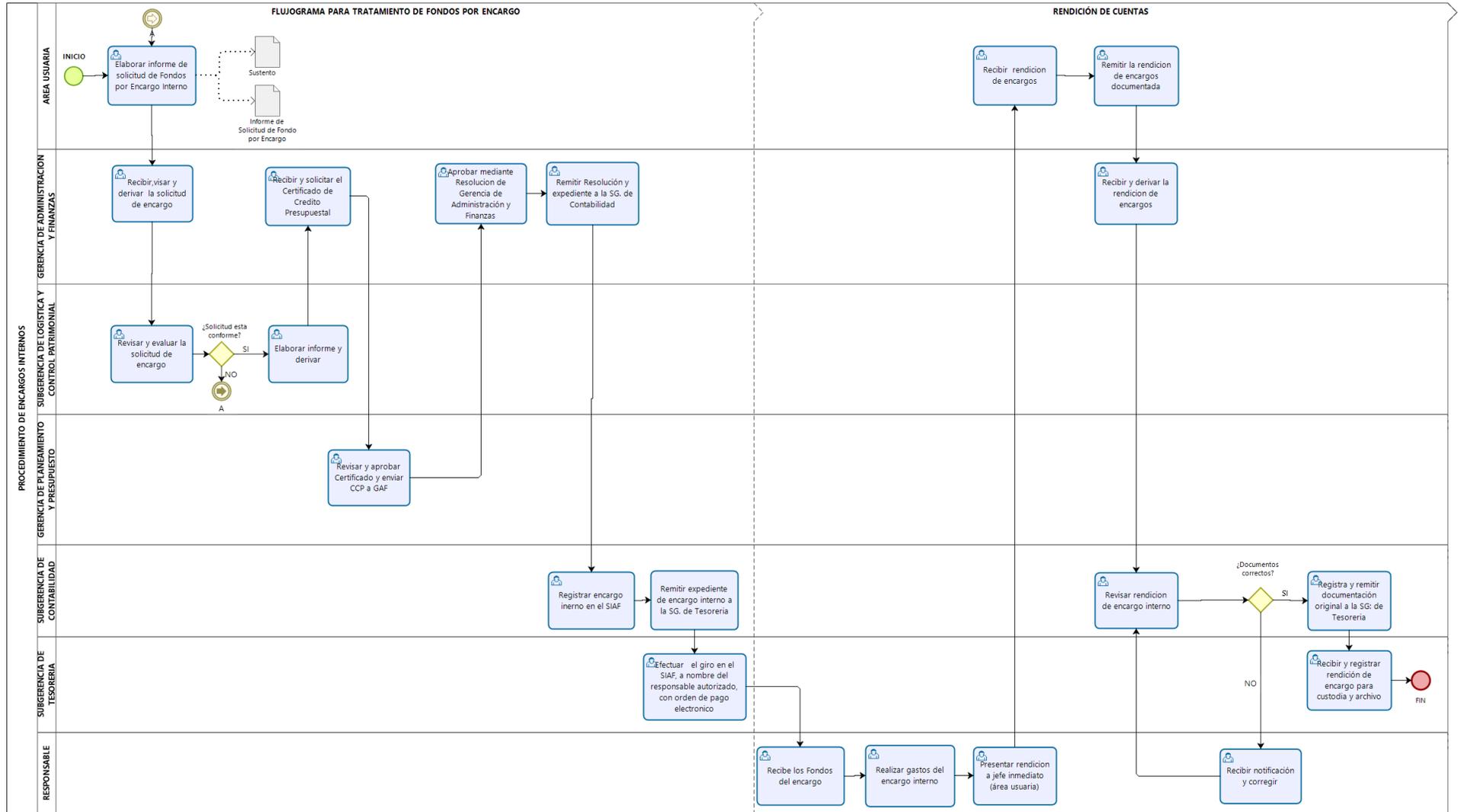
9.1. Los gerentes y subgerentes de las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Lince que han solicitado y a quienes se les ha entregado fondos bajo la modalidad de Fondos por Encargo son responsables de la justificación de la solicitud, supervisión y de la entrega oportuna de la rendición de cuentas.

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 6 de 12

- 9.2. El funcionario o servidor civil responsable del Fondo por Encargo asume la presentación y seguimiento de su rendición de cuenta documentada (de ser el caso más la devolución de los saldos no utilizados), verificando su flujo hasta llegar a la Subgerencia de Tesorería.
- 9.3. Funcionario o servidor civil responsable del Fondo por Encargo que no realice las deducciones y/o retenciones de las obligaciones tributarias, asumirá el pago de dichas deducciones y/o retenciones; así como las sanciones que la entidad pueda asumir, por esta falta de previsión.
- 9.4. Es responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, los especialistas en Logística, Contabilidad y Tesorería velar por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente directiva, debiendo implementarse, de ser necesario, instructivos complementarios, registros y controles para la adecuada administración de los fondos bajo la modalidad de Fondos por Encargo.

X. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

- 10.1. FLUJOGRAMA
- 10.2. ANEXO N° 01 : Solicitud de Fondos por Encargo
- 10.3. ANEXO N° 02 : Rendición de Cuenta del Fondo por Encargo
- 10.4. ANEXO N° 03 : Autorización de descuento
- 10.5. ANEXO N° 04 : Modelo de Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas



 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 8 de 12

ANEXO Nº 01 SOLICITUD DE FONDOS POR ENCARGO

Unidad de Organización solicitante	
Nombre del responsable del Fondo por Encargo	
Motivo del Fondo por Encargo	

Periodo de Ejecución	Del/...../20..... al/...../20.....
Presupuesto Referencial Total (En Soles)	

Fuente de Financiamiento	
Meta	

Presupuesto por Actividad (Detalle del Presupuesto Total)

Nº Orden	Cantidad	Unidad de Medida	Concepto del Gasto	Presupuesto Referencial	
				Genérica del Gasto	Monto Máximo (En Soles)
				Total	

1. Gerente o Subgerente solicitante

2 Gerente de Administración y Finanzas

¿Tiene Fondos por Encargo Pendientes? Si No
3. Subgerente de Tesorería

Existe Restricciones en la adquisición SI NO....
4. Subgerente de Logística y Control Patrimonial

Nº de Registro-20.....
¿Existe disponibilidad presupuestal? SI..... NO
5. Gerente de Planeamiento y Presupuesto Disponibilidad Presupuestal

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 9 de 12

ANEXO N° 02

RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO POR ENCARGO

A : GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ASUNTO : SOLICITUD DE FONDO POR ENCARGO DE S/_____

FECHA: LINCE,

Mediante el presente cumpla con presentar la Rendición de Cuenta del Fondo por Encargo otorgado al suscrito mediante Resolución N° _____ – 202X - MDL- GAF de fecha _____ y Comprobante de Pago N° _____-202x de fecha _____, para lo cual adjunto los comprobantes de pago por un importe de S/ _____, en los que detallo a continuación:

ITEM	TIPO DE COMPROBANTE DE PAGO	NÚMERO	CONCEPTO	IMPORTE S/
TOTAL S/				
MONTO DEL FONDOS POR ENCARGO S/				
SALDO S/				

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

Atentamente,

Nombres y apellidos del Responsable del Fondo por Encargo:

Firma:

Nombres y apellidos del Gerente o Subgerente de la unidad de organización solicitante:

V°B°: _____

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 10 de 12

ANEXO N° 03

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO

Mediante el presente documento yo _____
_____ identificado con DNI N°
_____ en razón del FONDO POR ENCARGO recibido en la fecha,
según Comprobante de Pago N° _____ de fecha _____ AUTORIZO a
la Municipalidad Distrital de Lince a que se descuente de mis haberes la suma de
_____ Soles (S/
_____), en caso no efectúe la rendición correspondiente en la fecha que
señalo a continuación _____.

Fecha: _____

Firma : _____

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 11 de 12

ANEXO N° 04

MODELO DE RESOLUCION DE LA GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

RESOLUCIÓN DE N° xxx – 202X - MDL- GAF

Lince, xx de xxxxxxxx de 202x

EL GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE

VISTO, el Informe N°de fecha XX, dedel XXXX de la Gerencia o Subgerencia de; el Memorando N°de fecha XX, dedel XXXX de la Gerencia de Administracion y Finanzas; el Informe N°de fecha XX, dedel XXXX de la Subgerencia de Logistica y Control Patrimonial; el Memorando N°de fecha XX, dedel XXXX de la Gerencia de Administracion y Finanzas; el Memorando N°de fecha XX, dedel XXXX de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, y ;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N°, de fecha xx de xxxxxx de 2021, se aprueba la Directiva N° -2021-MDL “Emisión y control de fondos por encargo a personal de la Municipalidad Distrital de Lince”, en la cual se establecen las políticas y procedimientos a seguir para el otorgamiento, ejecución y control de los Fondos por Encargo;

Que, la mencionada directiva establece que los Fondos por Encargo son otorgados excepcionalmente para la ejecución de gastos que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios;

Que, mediante Informe N° la Gerencia/ Subgerenciaremite a la Gerencia de Administración y Finanzas el expediente de la solicitud de Fondos por Encargo y solicita se le autorice un Fondo por Encargo al trabajador para la Actividad y/o Evento..... a desarrollarse en el distrito de Lince ascendente a la suma de S/..... Soles (letras.....), que sera usado desde eldede 20....., aldede 20....., con el objeto de.....

Que, mediante Memorando N°la Gerencia de Administración y Finanzas remite el expediente de la solicitud de Fondos por Encargo a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, para su evaluación y opinión;

Que, mediante Informe N°la Subgerencia de Logistica y Control Patrimonial emite opinión respecto a las condiciones y características de las tareas y trabajos, y/o a las restricciones justificadas en cuanto a la oferta local para la contratación de bienes y servicio;

Que, mediante Memorando N°la Gerencia de Administracion y Finanzas solicita a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la certification presupuestal para el otorgamiento del Fondo por Encargo;

Que, mediante Memorando N° la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto otorga la certification presupuestal para el otorgamiento del Fondo por Encargo;

 Municipalidad de Lince	DIRECTIVA N° 011-2021-MDL	Fecha: 07/10/2021
	EMISIÓN Y CONTROL DE FONDOS POR ENCARGO A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LINCE	Página 12 de 12

Que, el incumplimiento de las disposiciones contenidas en el ítem IX de la Directiva de Emisión y Control de Fondos por Encargo a Personal de la Municipalidad Distrital de Lince generará la sanción administrativa correspondiente, de acuerdo a la normatividad vigente.

Que, estando a la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto así como la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad de Lince.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR el Fondo por Encargo por la suma de S/.....Soles (.....00/100 Soles), a favor del Sr., (cargo), quien se encargará de administrarlo de acuerdo a los conceptos señalados en el detalle siguiente:

CONCEPTO DE GASTO	FECHA DE INICIO- FECHA DE FIN	META PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	TIPO DE RECURSO	CLASIFICADOR DE GASTO	IMPORTE (EN SOLES)

Artículo Segundo.- Autorizar que se entregue el Fondo por Encargo aprobado y supervise su ejecución.

Artículo Tercero.- DISPONER que el plazo para la rendición de cuentas, no deberá exceder los tres (3) días hábiles, después de haber concluido el plazo de ejecución de la actividad y que se establece en la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

