

**VISTOS:**

Informe N° 0002236-2022-SGGRH-GAF/MLV, de fecha 21 de octubre del 2022 de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, el Informe N° 002804-2022-SGASG-GAF/MLV de fecha 26 de octubre del 2022, la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales; Informe N° 00001040-2022-SGP-SGPP/MLV de fecha 27 de octubre del 2022 de la Sub Gerencia de Presupuesto.; Informe N° 000484-2022-GAJ/MLV de fecha 27 de octubre del 2022, de la Gerencia de Asesoría Jurídica;

**CONSIDERANDO:**

Que, las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local que emana de la voluntad popular, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad con lo establecido en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, y concordante con lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, señala que “encargos” a personal de la institución, 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;

Que, a su vez el literal 40.2 del artículo 40° de la Directiva antes mencionada, precisa que 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, y numeral 40.3 señala que 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;

Que, mediante informe N° 0002236-2022-SGGRH-GAF/MLV, de fecha 21 de octubre del 2022, el Jhon Palomino Tovar , Subgerente de Gestión de Recursos Humanos, solicita la asignación económica para gastos urgentes no programados bajo la modalidad de Fondos por Encargo Interno, por la suma de S/4,090.00 (Cuatro mil noventa con 00/100 SOLES) por CONCEPTO DE GASTOS EN “EL EVENTO POR EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL” ;asignación a ejecutarse el 27.10.2022 al 05.11.2022.

Que, mediante Informe N° 002804-2022-SGASG-GAF/MLV de fecha 26 de octubre del 2022, la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, opina favorablemente la procedencia del Encargo Interno a favor de Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos por el importe de S/4,090.00 (Cuatro Mil Noventa con 00/100 SOLES)



en observancia a lo establecido en el numeral 40.2 y 40.3 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15; recomendando, que la Gerencia de Asesoría Jurídica se pronuncie al respecto, a fin de englobar el marco legal idóneo, para el caso en concreto;

Que, con Informe N° 000484-2022-GAJ/MLV de fecha 27 de octubre del 2022, la Gerencia de Asesoría Jurídica, opina que se deberá formalizar mediante Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas, la autorización de la asignación de recursos, bajo la modalidad de “Fondos por Encargo Interno” en forma excepcional, para lo solicitado por la Subgerencia de Asesoría Jurídica; para lo cual, se deberá contar previamente con la Certificación Presupuestal correspondiente;

Que, mediante Informe N° 00001040-2022-SGP-SGPP/MLV de fecha 27 de octubre del 2022 la Sub Gerencia de Presupuesto, otorga la Certificación de Crédito Presupuestaria Nota N°0000001354, por la suma de S/.4,090.00 (Cuatro Mil noventa con 00/100 SOLES), para fondos por encargo interno, solicitado por la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos;

Contando con la visación de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Generales, la Sub Gerencia de Presupuesto y la Gerencia de Asesoría Jurídica de la Municipalidad de La Victoria, en señal de conformidad de la legalidad del presente acto administrativo, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, sus modificatorias y en uso de las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de la Victoria;

#### **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Autorizar, la asignación de recursos, bajo la modalidad de “ENCARGO INTERNO” en forma excepcional, por la suma de S/.4090.00 (cuatro mil, noventa con 00/100 SOLES) por CONCEPTO DE GASTOS EN EL EVENTO POR EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL por las fundamentaciones vertidas en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** Designar como responsable del “ENCARGO INTERNO” autorizado en el Artículo precedente a la persona que se detalla a continuación:

<b>Responsable</b>	<b>Cargo</b>	<b>Periodo</b>	<b>Total S/.</b>
Jhon Palomino Tovar	Subgerente de Gestión de Recursos Humanos	Del 27 de octubre al 05 de noviembre de 2022	4,090.00

**ARTÍCULO TERCERO.-** El egreso que demande el cumplimiento de la presente resolución será con cargo a la Fuente de Financiamiento 02, Rubro 09 Recursos Directamente Recaudados en la Especificas de Gasto 23 .199. 199 y 23. 27.11. 99 , conforme se detallan en la Certificación Presupuestal Nota N° 0000001354, otorgada por la Sub Gerencia de Presupuesto.



**ARTÍCULO CUARTO.-** La rendición de cuentas por la ejecución de los fondos encargados, deberá ser presentada debidamente documentada con los comprobantes de pago normados por la SUNAT (facturas, boletas de venta, ticket de caja registradora, originales etc.), en un plazo que no excederá los tres (03) días hábiles después de concluida la presente actividad y deberá ser registrada por la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas de la Gerencia de Administración y Finanzas en el Módulo de Rendiciones - SIAF-SP y/o en el aplicativo informático existente para tal fin.

**ARTÍCULO QUINTO.-** Disponer el cumplimiento de la presente Resolución a la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos, a la Sub Gerencia de Contabilidad y Finanzas y demás unidades orgánicas que por naturaleza de sus funciones tengan injerencia en el cumplimiento de la misma; para los fines correspondientes.

**ARTÍCULO SEXTO.-** Autorizar, a la Gerencia de Tecnología de la Información y Telecomunicaciones, la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad de La Victoria.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.**

Documento firmado digitalmente  
MARIA LUISA DE LOS MILAGROS MANSILLA GARCIA  
Gerente de Administración y Finanzas

