



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE SULLANA

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0294-2023/MPS.**

Sullana, 10 de marzo de 2023.

**VISTO:** El Informe N° 061-2023/MPS-SG-OCeII recepcionado con fecha 06 de marzo del año en curso, emitido por la Jefa de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, mediante el cual solicita otorgamiento de Fondo bajo la modalidad de ENCARGO, para celebración del Día Internacional de la Mujer; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante el documento del Visto la Jefa de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional comunica que dentro de su Plan de Trabajo tiene programado realizar una actividad al conmemorarse el 8 de marzo el "Día Internacional de la Mujer", por tal motivo llevará a cabo una ceremonia en homenaje a la mujer trabajadora municipal, persona nombrado, contratado de confianza, Obrero y CAS; en tal sentido, solicita se autorice el otorgamiento de fondo bajo la modalidad de encargo interno, por el importe aproximado de S/ 10,950.00 (diez mil novecientos cincuenta y 00/100 soles); recursos económicos que serán manejados por la referida oficina; para atención del servicio de refrigerios, bocaditos y brindis;

Que, con Informe N° 0449-2023/MPS-OGAyF-OA de fecha 07 de marzo del 2023, el Jefe de la Oficina de Abastecimiento señala que, conforme a la solicitud efectuada por la Jefa de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, se requiere una asignación de S/ 10,950.00 (diez mil novecientos cincuenta y 00/100 soles), para llevar a cabo la ceremonia en homenaje a la mujer trabajadora municipal, que se desarrollará el día 08 de marzo de 2023, en el Salón de Actos Carlos Augusto Salaverry;

Que, asimismo indica que mediante Resolución de Alcaldía N° 1378-2019/MPS, la Municipalidad Provincial de Sullana aprobó la Directiva 001-2019/MPS-GAF, "Normas Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización, Rendición y Control de Fondos bajo la modalidad de encargos internos al personal de la Municipalidad Provincial de Sullana", la misma tendría por objeto establecer normas y procedimientos para dotar de recursos económicos a las Gerencia, Sub Gerencias, Oficinas y dependencias que lo ameriten, para la atención oportuna de los gastos por concepto de bienes y servicios (excepto bienes de capital) que requieran la ejecución de una actividad y/o proyecto, que por su naturaleza, excepcionalidad y razones de urgencia, no sea factible adquirir o contratar en condiciones de oportunidad y lugar de entrega requeridos a través de los procedimientos regulares; siendo así, tal directiva es de aplicación a todos los funcionarios y servidores nombrados que, por designación del nivel competencia administren fondos otorgados bajo la modalidad de encargos internos al Personal de la Institución Municipal, así como aquellos que autoricen el requerimiento, asignación, utilización, rendición y control de dichos fondos;

Dicho esto, debe tenerse en cuenta que el otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargo Interno es de carácter excepcional; siendo así, la Gerencia, Sub Gerencia, Oficina o dependencia solicitante deberá señalar el carácter excepcional de su pedido, por lo que siendo esto así, sólo se entregarán encargos internos en los siguientes supuestos:

- Para cubrir el desarrollo de eventos, talleres de capacitación que realiza la Municipalidad Provincial de Sullana, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión o con la debida anticipación.
- Servicios Básicos y Alquileres de dependencia que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- Contratación de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta, previo informe favorable de la Subgerencia de Logística (Hoy Oficina de Abastecimiento).
  - Contingencia derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.

A mayor ahondamiento, la acotada directiva en su numeral 8. Procedimientos, establece que los "Encargos Internos" al personal, serán requeridos con una anticipación mínima de cinco (5) días por el área usuaria, salvo excepciones autorizadas por la Gerencia Municipal y se solicitará por conducto regular, lo autorizará el Jefe Inmediato y el Sub Gerente o Gerente según corresponda, quien mediante informe solicitará la atención a la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando para tal fin a) Formato N° 01 Solicitud de Fondos Bajo Modalidad de Encargo Interno, b) Programa de Actividad o Proyecto con su respectivo presupuesto, c) Detalle de los bienes y servicios que conforman el presupuesto de la actividad o proyecto, indicando componentes de gasto y costo estimado de cada componente, d) Plazo de ejecución de la actividad o proyecto, e) Apellido y Nombre del Solicitante/Encargado; siendo esto así, y de manera posterior a la presentación de la información antes detallada, se asignará la atención de la solicitud del encargo a ésta Sub Gerencia de Logística, (Hoy Oficina de Abastecimiento) quien revisará si ésta se encuentra conforme;





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE SULLANA

...///Viene de Resolución de Alcaldía N° 0294-2023/MPS.

Que, teniendo a la vista los recaudos administrativos que forman parte del expediente, debemos considerar que la finalidad del informe técnico a emitirse por parte de la Sub Gerencia de Logística (Hoy Oficina de Abastecimiento), es la de validar la viabilidad de efectuar el gasto bajo la modalidad del encargo interno, verificando la naturaleza de la contratación (bien y/o servicio), requisito previo a su aprobación mediante Resolución de Alcaldía;

Conforme se colige del Informe N° 061-2023/MPS-SG-OCeII, del Jefe de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, los gastos que irroguen las actividades para la Ceremonia en homenaje a la Mujer trabajadora municipal, se tratan de montos destinados al pago de diversos servicios y bienes menuderos, por lo que la Oficina de Abastecimiento considera que al tratarse de un supuesto de excepcionalidad, resulto pertinente se continúe con la tramitación del giro por encargo y bajo los alcances de las disposiciones contenidas en la Directiva N° 001-2019/MPS-GAF;

Que, con Proveído N° 0567-2023/MPS-OGAyF, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, comunica que de acuerdo a los documentos emitidos por la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, Oficina de Abastecimientos, deriva el presente para conocimiento y autorización del giro por encargo, por el monto de S/ 10,950.00 mediante acto resolutivo, previa certificación presupuestal correspondiente; recomendando que dicho giro sea a nombre de la Jefa de la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional con cargo a rendir cuenta documentada del gasto a ejecutar;

Que, con Informe N° 0293-2023/MPS-OGPyP-OP de fecha 08.03.2023, el Jefe de la Oficina de Presupuesto comunica que revisados los documentos anexos, a las autorizaciones dadas en los documentos antes citados y a la evaluación al marco presupuestal, alcanza la Certificación Presupuestal N° 0000207 de fecha 09.03.2023, para atender los servicios para la ceremonia a la Trabajadora Municipal por el Día Internacional de la Mujer, por el monto de S/ 10,950.00 soles,

Que, con Proveído N° 524-2023/MPS-GM de fecha 10.03.2023, el Gerente Municipal alcanza a Secretaría General los actuados para la emisión del acto resolutivo correspondiente; y

De conformidad a lo Informado por la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, Jefe de la Oficina de Abastecimiento, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Jefe de la Oficina de Presupuesto, Gerencia Municipal y a lo dispuesto por el Despacho de Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972;

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero.-** Autorizar a la Oficina General de Administración y Finanzas, realice un giro por encargo a favor del **Lic. ISVIA ELIZABETH CALLE CORDOVA – JEFE DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL** de la Municipalidad Provincial de Sullana, por el monto de S/. 10,950.00 soles, para atender los servicios para la ceremonia a la Trabajadora Municipal por el Día Internacional de la Mujer, debiendo rendir cuenta documentada de los gastos a efectuar.

**Artículo Segundo.-** Precisar que el egreso que demande la presente acción, se deberá afectar de acuerdo a la Certificación Presupuestal N° 000000207 de fecha 09.03.2023, adjunta al Informe N° 0293-2023/MPS-OGPyP, así como del Informe N° 061-2023/MPS-OCeII de fecha 06.03.2023, siendo dicho giro con eficacia anticipada.

### REGISTRESE Y COMUNIQUESE.



Municipalidad Provincial de Sullana

Ing. Marlen M. Mogollón Meca  
Alcalde Provincial de Sullana



Municipalidad Provincial de Sullana

Lic. Daniel S. Priante Labrin  
CORLAD LIMA N° 6928  
SECRETARIO GENERAL

c.c.- Interes., GM, OGPYP, OGAyF, Otros.  
/deg.