



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA – PIURA – PERÚ

RUC: 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

Resolución de Alcaldía

Nº 032-2023-MDL-"A"

Lagunas, 01 de marzo del 2023

VISTO:

El Informe Nº 015-2023-MDL-GM, de fecha 27 de febrero del 2023, emitido por Gerencia Municipal y el memorándum Nº 19-2023-MDL- "A", de fecha 01 de Marzo del 2023, emitido por Alcaldía, y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad en lo dispuesto por el artículo II de Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley Nº 27972, concordante con el artículo 194º de la Constitución Política del Estado, modificado por Ley Nº 27680, Ley de Reforma Constitucional del Capítulo XIV del Título IV, sobre descentralización, estableciendo que la autonomía para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que de conformidad con el Artículo 20, inciso 06, de la Ley 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, regula como atribución del Alcalde "Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas"; asimismo, el Art. 43 del mismo cuerpo legal, establece que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo.

Que, con Resolución de Contraloría N.º 320-2006-CG, se resuelve Aprobar las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley N.º 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y en su artículo 3.7. Rendición de cuentas, establece que la entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.

Que, mediante la Resolución Directoral N.º 002-2007-EF-77.15, se aprueba la Directiva de Tesorería N.º 001-2007.EF/77.15, se establecen las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA – PIURA – PERÚ

RUC: 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



Que, la Resolución Directoral N.º 004-2009-EF-77.15, resuelve modificar el artículo 40º de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15, estableciendo lo siguiente:

"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 situaciones de emergencia declaradas por Ley. **c)** Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores. **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, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar. **e)** Acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa. **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."

Que, el literal f) del numeral 10.4 del artículo 10º de la Resolución Directoral N.º 001- 2011-EF/77.15 que establece las disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, dispone expresamente que el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y establecer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control del órgano de Control Institucional,

Que, el D.L. N.º 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala en su Artículo 8 que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA – PIURA – PERÚ

RUC: 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Que, el Decreto Legislativo N° 1436, tiene por objeto establecer normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada eficiente, de manera Inter sistémica, en un contexto de sostenibilidad responsabilidad fiscal,

Que, el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conforme de la Administración Financiera del Sector Público,

Que, mediante el Informe N° 015-2023-MDL-GM, de fecha 27 de febrero del 2023, emitido por Gerencia Municipal, se solicita la aprobación de la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS – AYABACA - PIURA".

Que, la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS – AYABACA - PIURA", tiene como objetivo y finalidad, otorgar excepcionalmente a las dependencias de la Municipalidad Distrital de Lagunas los recursos financieros necesarios para la atención inmediata de acciones, estableciendo los lineamientos para el otorgamiento de recursos mediante la modalidad de "ENCARGOS INTERNOS" destinados a la ejecución de actividades específicas, con carácter de "URGENTE" sujetos a rendición de cuentas, debidamente sustentadas, en aplicaciones a prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptados; la DIRECTIVA consta de (IX) artículos y 05 anexos.

Que, mediante memorándum N° 19-2023-MDL- "A", de fecha 01 de Marzo del 2023, emitido por Alcaldía, se autoriza la Aprobación de la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS – AYABACA - PIURA".

Por lo antes expuesto, y en uso de las atribuciones conferidas en el numeral 6 del Art. 20° concordante con el Art. 43° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS – AYABACA - PIURA", que como anexo forma parte de la presente Resolución de Alcaldía.

ARTICULO SEGUNDO. – ENCARGAR a Gerencia Municipal, Sub Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Contabilidad y Unidad de tesorería el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. – Remitir copia de la presente resolución a Alcaldía, Gerencia Municipal, Subgerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Infraestructura Pública y Gestión Territorial, Subgerencia de Desarrollo Social y Gestión Ambiental y Subgerencia de Desarrollo Económico Local, Unidad de Recursos Humanos para su conocimiento y fines pertinentes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS AYABACA – PIURA – PERÚ

RUC: 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



Subgerencia de Desarrollo Económico Local, Unidad de Recursos Humanos para su conocimiento y fines pertinentes.

ARTICULO CUARTO. – Publicar la presente Resolución de Alcaldía en el Portal institucional de la Municipalidad distrital de Lagunas-Provincia de Ayabaca, Departamento de Piura.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL
LAGUNAS - AYABACA
Serafin Calle Marchena
Serafin Calle Marchena
ALCALDE



Resol 32 (01-marzo-2023)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino S/N Mz 02 Lote 05

ALCALDÍA



"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

MEMORANDUM N°19-2023-MDL- "A"

DE : SERAFÍN CALLE MARCHENA
Alcalde de la Municipalidad Distrital de Lagunas.

A : ELIZABETH CORTEZ CAMPOS
(E) Secretaria General

ASUNTO : PROYECCIÓN DE RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

REF. : INFORME N°015-2023-MDL-GM.

FECHA : Lagunas, 01 Marzo del 2023.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS	
AYABACA - PIURA	
SECRETARIA GENERAL	
RECIBIDO	
EXP. N°	074
N° FOLIOS	19
FECHA	01-03-2023
HORA	10-10
FIRMA	Ay

Mediante el presente **AUTORIZO** a usted proyectar la **RESOLUCION DE ALCALDIA**, de Aprobación de "**DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS, PROVINCIA DE AYABACA REGION PIURA**", tal como lo indica en el documento de la referencia.

Cúmplase bajo responsabilidad.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNA AYABACA – PIURA – PERU

R.U.C. N° 20194832746

Dirección: Calle Ernesto Merino Rivera MZ 02 Lote 05



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

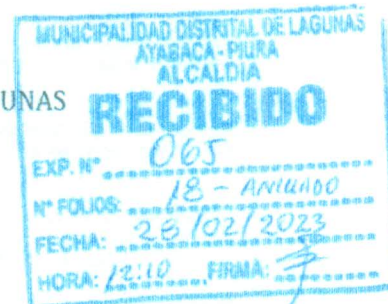
INFORME N° 015-2023 - MDL - GM

A : SERAFIN CALLE MARCHENA
ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

DE : MILAGROS PEÑA JIMÉNEZ
GERENCIA MUNICIPAL

ASUNTO : SOLICITO APROBACIÓN DE DIRECTIVA

FECHA : Lagunas, 27 de febrero del 2023.



Por medio del presente me dirijo a Ud., para saludarlo cordialmente y a la vez para manifestarle lo siguiente:

I. BASE LEGAL:

- Que, la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, Ley N° 27658, en su Artículo 4° declara que el proceso de modernización de la Gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos.
- Que, con Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, se resuelve Aprobar las Normas de Control Interno, las mismas que son de aplicación a las Entidades del Estado de conformidad con lo establecido por la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y en su artículo 3.7. Rendición de cuentas, establece que la entidad, los titulares, funcionarios y servidores públicos están obligados a rendir cuentas por el uso de los recursos y bienes del Estado, el cumplimiento misional y de los objetivos institucionales, así como el logro de los resultados esperados, para cuyo efecto el sistema de control interno establecido deberá brindar la información y el apoyo pertinente.
- Que, mediante la Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, se establecen las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como por los Gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno.
- Que, la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, resuelve modificar 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, estableciendo lo siguiente:

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 11. 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. e) SeNicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores. d) Adquisición de bienes y servicio-, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar. e) Acciones calificadas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNA AYABACA – PIURA – PERU

R.U.C. N° 20194832746

Dirección: Calle Ernesto Merino Rivera MZ 02 Lote 05



de acuerdo a ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

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."

- e) Que, el literal f) del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15 que establece las disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, dispone expresamente que el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y establecer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control del órgano de Control Institucional.
- f) Que, el D.L. N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, señala en su Artículo 8° que la Oficina de Presupuesto o la que haga sus veces es responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los Presupuestos y sus modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.
- g) Que, el D.L. N° 1436, Decreto Legislativo tiene por objeto establecer normas básicas sobre la Administración Financiera del Sector Público para su gestión integrada y eficiente, de manera intersistémica, en un contexto de sostenibilidad y responsabilidad fiscal.
- h) Que, el D.L. N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, tiene por objeto regular el Sistema Nacional de Tesorería, conforme de la Administración Financiera del Sector Público.

I. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Por las consideraciones antes expuestas de las normas citadas, se solicita aprobar mediante Resolución de Alcaldía lo siguiente:

APROBAR, la "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS - AYABACA - PIURA", visto los considerandos antes expuestos.

Sin otro en particular quedo de Usted;
Atentamente;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA

Abog. María de los Milagros Peña Jiménez
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS AYABACA - PIURA - PERU



**"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A
TRABAJADORES DE LA INSTITUCION"**

AYABACA-PIURA-PERU



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA INSTITUCION"

I. OBJETIVO

La presente directiva tiene por objetivo otorgar excepcionalmente a las dependencias de la Municipalidad Distrital de Lagunas los recursos financieros necesarios para la atención inmediata de acciones que, por la naturaleza de las funciones y adecuado cumplimiento de los objetivos debido a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinadas adquisiciones de bienes, servicios, condiciones y características de ciertas tareas, trabajos y otras actividades encomendadas.

II. FINALIDAD

Establecer los lineamientos para el otorgamiento de recursos mediante la modalidad de "ENCARGOS INTERNOS" destinados a la ejecución de actividades específicas, con carácter de "URGENTE", sujetos a rendición de cuentas, debidamente sustentadas, en aplicaciones a prácticas y principios de contabilidad generalmente aceptados.

III. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y enlace obligatorio para todas las unidades orgánicas y trabajadores de la Municipalidad Distrital de Lagunas.

IV. BASE LEGAL

- Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N°28112 Ley del Marco de la Administración Financiera.
- Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional Presupuesto
- Ley N°28693 Ley General del Sistema Nacional Tesorería
- Ley N°28708 Ley General del Sistema Nacional Contabilidad
- Ley N°28411 Ley General del Sistema Nacional Presupuesto
- Ley N°31638 Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2023





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



- Ley N°31639 Ley del Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023
- Ley N°28716 Ley Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N°27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado por el D.S N°033-2005-PCM Y D.L N°276 Ley Base de la Carrera Administrativa.
- Normas Generales del Sistema de Tesorería, aprobados con Resolución Directoral N°026-80-EF/77.15.
- Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15.
- Normas Generales del Sistema de Contabilidad, aprobados con Resolución Ministerial N°801-81-EFC/76.
- Texto Ordenado de la Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobada por Resolución Directoral N°003-2007-EF/76.01
- Normas de Control Interno aprobada por Resolución de Contraloría N°320-2006-CG.

V. DISPOSICIONES GENERALES:

- 5.1 El otorgamiento de fondos bajo la modalidad de **ENCARGOS INTERNOS** 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 o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. En este último caso previo informe de la **UNIDAD DE LOGÍSTICA**, por lo tanto, la unidad orgánica solicitante deberá señalar el carácter excepcional de su pedido, toda vez que la Unidad de Logística es la encargada de las adquisiciones en forma normal y cotidiana.
- 5.2 Los fondos serán encargados al titular de la Unidad Orgánica requirente o a quien este delegue. La delegación no exime al titular de la Unidad Orgánica, de la responsabilidad que le compete por el manejo, utilización y rendición del encargo interno.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



- 5.3 Los fondos de "ENCARGOS INTERNOS" otorgados al personal de la entidad se destinan solamente a la adquisición de bienes y contratación de servicios, para ser destinados a las actividades y/o proyectos que ejecute la Municipalidad Distrital de Lagunas.
- 5.4 El desembolso de los fondos autorizados por "ENCARGOS INTERNOS" podrá realizarse a través de Depósitos en la respectiva bancaria aperturada para depósitos de los sueldos cuenta y/o cheque a nombre de la encargada, dicho pago se sustenta con su respectiva nota emitida por la correspondiente entidad bancaria.
- 5.5 El monto máximo a solicita mediante la modalidad de "ENCARGOS INTERNOS" es de tres (03) Unidades Impositivas Tributarias vigentes.
- 5.6 El monto máximo de cada gasto a rendir por factura, boleta de venta, etc. No debe exceder al importe de las tres (03) UIT vigente, monto máximo para adquirir sin proceso de selección alguna.
- 5.7 Los gastos rendidos bajo DECLARACION JURADA (Anexo 4), no debe exceder el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT).
- 5.8 NO PROCEDE, la entrega de dos (02) "ENCARGOS INTERNOS" en la misma fecha o en paralelo sin haber rendido el primero.
- 5.9 Solo se AUTORIZARA la entrega de "ENCARGOS INTERNOS" a trabajadores que tienen vínculo laboral con la entidad, se PROHIBE la entrega de "ENCARGOS INTERNOS" a trabajadores contratadas bajo la modalidad LOCACION DE SERVICIOS.
- 5.10 El solicitante del encargo tendrá que presentar el formato autorización de descuento de haberes (Anexo2), junto a la solicitud de encargo interno (Anexo1).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



- 5.11 El encargo solo podrá ser otorgado hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal.

VI. SOLICITUD DE ENCARGOS INTERNOS:

- 6.1 Para solicitar un encargo, se deberá de llenar debidamente el formato de solicitud "ENCARGOS INTERNOS" (Anexo 1).
- 6.2 El formato de solicitud de "ENCARGOS INTERNOS" de esta entidad debe de contar con el VISTO BUENO V°B del Administrador o Gerente Municipal quien haga sus veces. De estimarlo necesario, para el caso de adquisición de bienes, remitirán dicho encargo la Unidad de logística a fin de que certifique con su V°B que el pedido no se encuentra en los STOCKS DE ALMACEN.

VII. PROCEDIMIENTO:

7.1 REQUERIMIENTO

7.1.1 La unidad orgánica que requiere ENCARGOS INTERNOS", presenta ante la Gerencia Municipal y/o Administración Municipal, con una anticipación mínima de 48 horas, salvo excepciones autorizadas por la alta dirección, el requerimiento de los bienes y/o servicios necesarios para el desarrollo o ejecución de un proyecto y/o actividad autorizado, que deba ser atendido bajo la modalidad de "ENCARGOS INTERNOS", adjuntando para tal fin el formato SOLICITUD DE ENCARGO INTERNO A LA PERSONA DE LA INSTITUCION (Anexo 1).

7.1.2 La Gerencia Municipal y/o Administración Municipal solicitara a la Sub-Gerencia de Planeamiento y Presupuesto la disponibilidad presupuestal, otorgando la conformidad que el caso amerite.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



7.2 AUTORIZACIÓN

7.2.1 De estar conforme y contar con la disponibilidad presupuestal la Gerencia Municipal y/o Administración Municipal elabora la RESOLUCION GERENCIAL, autorizando el otorgamiento del "ENCARGOS INTERNOS", indicando el objeto de este, los conceptos del gasto, sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición, para luego remitirlo a la Unidad de Contabilidad para que registre el devengado en el SIAF-GL. adjuntando la Resolución de delegación de facultades por la Alcaldía

7.2.2 La Unidad de Contabilidad, lo remitirá la Unidad de tesorería, para el giro correspondiente.

7.3 OTORGAMIENTO

7.3.1 La Unidad de Tesorería, procede a emitir el comprobante de pago, girar a la cuenta de la persona designada en la Resolución Gerencial que autoriza el encargo.

7.4 UTILIZACION

7.4.1 El encargado del manejo del "ENCARGOS INTERNOS" adquiere los bienes y contrata los servicios con criterio de austeridad y racionalidad.

7.4.2 Las condiciones o requisitos de los actos administrativos propios de la ejecución de gasto que es materia de encargo en el marco de los procedimientos y plazos establecidos, se sujeta a través de la normatividad presupuestal de tesorería vigente.

7.4.3 El responsable del manejo del "ENCARGOS INTERNOS" atiende el pago de los bienes y servicios requeridos, sin exceder los límites autorizados por especificar el gasto, y dentro del periodo de la ejecución de la actividad, proyecto indicado en la R.G.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



7.4.4 La sustentación de los gastos se efectúa con los comprobantes de pago: factura, boletas de venta y otros comprobantes de pagos emitidos por la SUNAT en el reglamento de comprobantes de pago, RESOLUCIÓN N°007-99 SUNAT y sus modificatorios, siendo responsables solidarios el jefe de la unidad orgánica y responsable del manejo del fondo de consignar la información de proveedores que no presentan consistencia, veracidad y confiabilidad durante la ejecución del gasto.

7.4.5 El encargado efectúa el desembolso respectivo, y estampa inmediatamente el documento el sello respectivo "PAGADO EL (FECHA DE PAGO)", que le será proporcionado por la Unidad de Tesorería.

7.4.6 La recepción de los bienes y servicios deben acreditarse mediante la firma, nombre y sello del jefe de la Unidad Orgánica, en señal de conformidad en los respectivos comprobantes de pago del gasto.

7.4.7 No esta permitido el pago de gastos que no estén autorizados expresamente en la R.A.

7.4.8 el responsable del manejo del "ENCARGOS INTERNOS" no podrá delegar a otras personas la ejecución del encargo bajo responsabilidad administrativa.

7.5 RENDICIÓN

7.5.1 El encargado del manejo del fondo se elaborará un informe de resultados del encargo interno recibido (Anexo 05) dirigido a Gerencia Municipal y/o Administración Municipal adjuntando la rendición de cuentas debidamente documentada de los gastos efectuados dentro de un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo. La rendición de los encargos se efectuará únicamente en el formato rendición de cuentas de encargos internos (Anexo 03).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



- 7.5.2 La Gerencia Municipal y/o Administración Municipal derivara la rendición de gastos a la Unidad de contabilidad a fin de contabilizar su registro.
- 7.5.3 Los gastos que se efectúen con los fondos de encargos internos se sustentan con documentos autorizados por la ley general de presupuesto, ley anual de presupuesto y directiva anual de Tesorería, deberán ser documentos originales.
- 7.5.4 Los documentos sustentatoria cuando corresponda deben cumplir los requisitos exigidos por la Sunat de acuerdo con el Reglamento de comprobantes de pago, resolución N°007-SUNAT y sus modificatorias ser emitidos a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS, consignado el RUC de la Municipalidad 20194832746, no deberán de presentar enmendaduras, borraduras ni correcciones y estar debidamente "cancelados".
- 7.5.5 Todos los documentos sustentatoria del gasto deben contar con el V°B° Y sello del titular de la Unidad Orgánica que solicito los fondos del encargo interno así como de la Gerencia o Administración Municipal.
- 7.5.6 Al reverso de cada comprobante de pago (factura, boleta de venta etc.) constaran la conformidad (firma y sello) de la recepción de bienes y servicios por parte de la Unidad Orgánica que rinde el encargo.
- 7.5.7 El saldo no utilizado del encargo interno será devuelto al unidad de Tesorería en el mismo plazo indicado en el numeral 7.5.1, el recibo de caja que acredita dicha devolución deberá ser presentado como parte de la rendición de cuentas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS
AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



- 7.5.8 La unidad de tesorería depositara el saldo no utilizado del encargo interno, en la misma cuenta de origen dentro de las 24 horas de recepcionado el mismo. Esta dichamente prohibido utilizar dichos saldos para otros fines.
- 7.5.9 La unidad de contabilidad revisará y dará conformidad a la rendición de cuentas, verificando la documentación de gastos de acuerdo a los conceptos y montos totales autorizados. De no encontrarse conforme procederá a su devolución al responsable del encargo interno, para regulación respectiva en un plazo no mayor de 24 horas.
- 7.5.10 La rendición de los gastos por partida especifica se sujetara de acuerdo a lo autorizado en la R.A Y según lo establecido en la Base Legal de la presente directiva.
- 7.6 REGISTRO**
- 7.6.1 La unidad de contabilidad llevara el registro y control de los fondos bajo la modalidad de "ENCARGOS INTERNOS", hasta su liquidación.
- 7.6.2 La unidad de contabilidad realizara el registro contable de la fase rendición el sistema integrado de administración financiera (SIAF-GL).
- 7.6.3 La unidad de contabilidad informara a la Gerencia Municipal / Administración Municipal los casos de incumplimiento de rendir cuentas de los "ENCARGOS INTERNOS".
- 7.6.4 No procede la entrega de nuevos encargos internos a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de encargos anteriormente otorgados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



7.7 CONTROL

7.7.1 La autorización del gasto con cargo a "ENCARGOS INTERNOS", corresponde a la jefatura inmediata superior de la unidad ejecutara requirente debe ejercerse dicha facultad con criterio de austeridad y racionalidad, siendo responsable de las adquisiciones de bienes y servicios que autoriza.

7.7.2 El encargado del manejo del "ENCARGOS INTERNOS" es el responsable de los gastos que se efectúen como cargo a dichos recursos, se encuentran debidamente autorizados y justificados y corresponda a los aprobados en la resolución que otorga el encaro interno.

7.7.3 Corresponde a las Sub Gerencias y Unidades responsables de los Sistemas Administrativos, la función de realizar el control previo y concurrente de todos los gastos efectuados con encargos internos, dentro de su competencia funcional.

7.8 MEDIDAS DISCIPLINARIAS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA RENDICON DE CUENTAS SEÑALADOS EN EL NUMERAL 7.5 EN LA PRESENTE DIRECTIVA.

7.8.1 Vencido el plazo de tres días establecidos en el numeral 7.5.1 la Unidad de contabilidad dará cuenta a la Gerencia o Administración Municipal que el encargado no ha cumplido con su rendición dentro de los plazos establecidos con al finalidad de dar cumplimiento al numeral 7.6.4. de n presentar rendición en un plazo de tres días hábiles más se procederá a realizar el respectivo descuento de sus haberes.

VIII. LIMITACIONES

8.1 La asignación de fondos por encargos interno no podrá ser utilizada para el pago de remuneraciones, adelantos, prestamos, compra de activos fijos,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



capacitaciones, alquiler de bienes muebles e inmuebles, honorarios profesionales ni servicios personales, bajo de la responsabilidad del funcionario solicitante.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- 9.1 la Gerencia Municipal y la Unidad de contabilidad evaluarán el cumplimiento estricto de lo precisado en la presente directiva, informando a las instancias respectivas según corresponda.
- 9.2 La presente directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



ANEXO N° 01

SOLICITUD DE ENCARGO INTERNO N°202x...../MDL

	DIA	MES	AÑO
I. DATOS DEN ENCARGADO (Apellidos y Nombres)			
DEPENDENCIA		CARGO FUNCIONARIO / AREA	
II. DATOS DEL ENCARGADO INTERNO			
OBJETIVO DEL "ENCARGADO INTERNO"			
ACTIVIDAD	DIA	MES	AÑO
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD			
FECHA DE TERMINO DE LA ACTIVIDAD			
FECHA DE RENDICION Y/O DEVOLUCION			
III. PRESUPUESTO			
ACTIVIDAD	META	ESPECIFICA	IMPORTE
TOTAL			
V°B°	AUTORIZACION GERENTE MUNICIPAL	V°B°VUNIDAD DE ABASTECIMIENTO	AUTORIZACION JEFE INMEDIATO

FIRMA DEL ENCARGADO E. I





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



ANEXO N° 02

AUTORIZACION DE DESCUENTO DE HABERES

Por el presente, yo, identificado
con DNI N°..... de Nacionalidad,
con domicilio legal en
.....del Distrito de
....., Provincia de.....,
Departamento de......

Declaro tener pleno conocimiento de la DIRECTIVA PARA
EL OTORGAMIENTO DE ENCARGOS INTERNOS A TRABAJADORES DE LA
INSTITUCION.

En tal sentido, mediante el presente **AUTORIZO**, a la Unidad de
Recursos Humanos, para que proceda a efectuar la retención de
mis haberes, a través de la Planilla Única de Pagos, Incentivo
Laboral y/o Beneficios Sociales; descontando la cantidad
recibida, solo en el caso de no rendir cuentas de los tres días
(3) hábiles contados desde la culminación dela actividad objeto
del encargo.

COMISIONADO

Lagunas, de del 202x.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



ANEXO N° 03

RENDICION DE CUENTA POR ENCARGO INTERNO RECIBIDO

DIA	MES	AÑO
OBJETO DEL ENCARGO INTERNO:		
RESOLUCION DE AUTORIZACION:		
MONTO ASIGNADO :		

Yo, _____, adjunto a la presente rendición de cuenta documentada en la relación a los datos adjuntos consignados como se detalla.

Fecha	Comprobante de Pago	Numero	Concepto	Importe

DECLARACION JURADA (Anexo N° 03)

TOTAL, GASTADO	
MONTO ASIGNADO	
MONTO A DEVOLVER	

V°B GERENTE MUNICIPAL	V°B UNIDAD DE CONTABILIDAD	V°B JEFE INMEDIATO	FIRMA ENCARGADO DNI N°





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



ANEXO N° 04

DECLARACION JURADA POR GASTOS DE ENCARGO INTERNO RECIBIDO

yo, identificado con DNI N°..... de
en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes,
DECLARO BAJO JURAMENTO, haber gastado la suma de
S/..... (..... Nuevos soles), por el concepto
de.....

.....
en virtud de no haber podido obtener comprobantes para
sustentar los diversos gastos incurridos

Lagunas,... de..... del 202x.

Firma Encargado
DNI

NOTA: La declaración jurada total no debe exceder del 10%
de la unidad impositiva tributaria - UIT vigente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LAGUNAS

AYABACA - PIURA - PERU

R.U.C 20194832746

Calle Ernesto Merino Rivera Mz 02 Lote 05



ANEXO N° 05

INFORME DE RESULTADOS DEL ENCARGO INTERNO RECIBIDO

	DIA	MES	AÑO
INFORME N°			
DIRIGIDO A:			
APELLIDOS Y NOMBRES DEL ENCARGADO:			
RESOLUCION DE AUTORIZACION:			
OBJETO DEL "ENCARGO INTERNO"			
ACTIVIDAD	DIA	MES	AÑO
FECHA DE INICIO DE LA ACTIVIDAD			
FECHA DE TERMINO DE LA ACTIVIDAD			
FECHA DE RENDICION Y/O DEVOLUCION			

Me dirijo a usted a fin de que como consecuencia del "Encargo Interno" asignado se efectuaron las siguientes acciones:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

V°B Jefe Inmediato
DNI

Firma Encargado
DNI

