



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



## **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 045-2023-MDY-GAF**

Puerto Callao, 06 de setiembre del 2023

### **VISTOS:**

El TRAMITE INTERNO N° 09199-2023, y demás recaudos;

### **CONSIDERANDO:**

De conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, indica que: "Los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento legal".

Que, el Artículo 40° de la DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007- EF/77.15, aprobada con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2007-EF/77.15, del 24 de Enero del 2007 y sus modificatorias, que se encuentra vigente para el presente Ejercicio 2023, dispone sobre la modalidad de "ENCARGOS" A PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN, estableciendo los procedimientos a seguir en sus incisos 40.1, 40.2 y 40.3, 40.4 y 40.5, en los cuales indica 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 (...), para el presente caso en particular se considera el literal b) en el mismo que contempla las Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley (...);

**40.2** Se regula mediante Resolución del Director General de Administración 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 tomara 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 examina el cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las unidades Ejecutoras y Municipales.

**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.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA



Al respecto, mediante Directiva N° 002-2022-MDY-GPPYR-SGPYR, "DIRECTIVA PARA LA AUTORIZACIÓN, USO, CONTROL Y RENDICIÓN DE FONDOS OTORGADOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS A FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA", aprobado mediante Resolución de Gerencia N° 055-2022-MDY-GM de fecha 04/03/2022 en su Título II Disposiciones Específicas, Capítulo III Procedimiento para el encargo interno / Art. 7 Del Procedimiento señala lo siguiente:

Consecuentemente con lo señalado, en el numeral 7.3 De estar conforme y de contar con la certificación presupuestal respectiva, 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 Sub Gerencia de Contabilidad para que se registre el compromiso presupuestal y devengado en el SIAF-SP.;

Que, mediante el TRAMITE INTERNO N° 09199-2023, se adjuntó el INFORME N° 569-2023-MDY-GAF-SGT de fecha 05 de setiembre del 2023, en la cual la Sub Gerente de Tesorería, solicita encargo interno para devolver los gastos asumidos por la entidad al programa LURAWI PERU, por el monto de S/. 20,031.50 (veinte mil treinta y uno con 50/100 soles).

Que, mediante INFORME N° 2220-2023-MDY-GM-GPPyR-SGPTO de fecha 06 de setiembre del 2023, el Sub Gerente de Presupuesto remite la Certificación de Crédito Presupuestario N° 000004098-2023, cuya afectación de la genérica 2.3 Bienes y Servicios se realizará según el detalle de la siguiente meta presupuestal:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 2 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.  
RUBRO : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS.  
META : 0023 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FIANCIEROS

META PPTAL	ESPECIFICA	DETALLE O DESCRIPCIÓN	RUBRO	ÁREA	IMPORTE S/
0023 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y FIANCIEROS	2.3.199.199	OTROS BIENES	RDR	SGT	20,031.50
TOTAL					20,031.50

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR** un encargo a favor de la señora **Beatriz Obregon Malpartida**, por la suma de S/. 20,031.50 (veinte mil treinta y uno con 50/100 Soles), para la cancelación los gastos asumidos por la entidad al programa LURAWI PERU.

**ARTICULO SEGUNDO: SEÑÁLESE** el plazo de tres (3), días hábiles después de concluido la actividad materia del encargo - cancelación de los gastos asumidos por la entidad del programa LURAWI PERU, como plazo máximo para la presentación de la Rendición de Cuentas debidamente documentada, en conformidad a lo dispuesto en el inc. 40.2 del Artículo 40° de la Directiva de Tesorería, vigente para el Ejercicio 2023.



"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA**



**ARTICULO TERCERO:** No procederá la entrega de nuevos "Encargos", a personas que tienen pendientes rendiciones de cuenta o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, quedando autorizado la Sub Gerencia de Contabilidad solicitar el descuento en la Planilla de Remuneraciones, debiendo la Sub Gerencia de Recursos Humanos, ejecutar esta petición.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA  
D.C. YONEL BERNARDO SANTA CRUZ MORALES  
GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS