



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCION DE GERENCIA N° 082-2021-GAF-ML

Lurín, 04 de noviembre de 2021

VISTOS:

El Informe N° 1568-2021-SGGRH-GAF-ML de fecha 03 de noviembre de 2021 de la Subgerencia de Gestión de Recursos Humanos por solicitud de Encargo Interno y Memorandum CCP N° 188-2021-GPP-ML de fecha 04 de noviembre de 2021 de la Gerencia de Planificación y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194º de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 establece que, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 señala, que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 72.2 del artículo 72 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, "Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, señala "Toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, establece lo siguiente: "(...) 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 (...) 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. 40.5 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.";





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LURÍN
CAPITAL ARQUEOLÓGICA DE LIMA

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Que, con Informe N° 1568-2021-SGGRH-GAF/ML, de fecha 03 de noviembre de 2021, la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, solicita autorización de encargo interno por un monto de S/ 13,000.00 soles para cubrir los gastos por la celebración del día del trabajador municipal a realizarse el día 05 de noviembre del presente año;

Que, con Memorandum CCP N° 188-2021-GPP-ML, de fecha 04 de noviembre de 2021, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, otorga certificación presupuestal por el monto total de S/ 13,000.00 (Trece mil con 00/100 Soles), y menciona que los gastos a realizar se encuentran incluidos dentro del siguiente detalle:

N° de Certificación	1419	Recursos Directamente Recaudados
Rubro de Fto.	09	Recursos Directamente Recaudados
Específica Detallada	2.3.2.7.11.5	Otros Gastos
Total	S/ 13,000.00	

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades delegadas conforme el Artículo 39º de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y del artículo 40º, modificado por el artículo 1º de la Resolución Directoral N° 004-2009- EF-77.15.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ASIGNAR, un fondo en efectivo bajo la modalidad de "Encargo Interno" por el monto de S/ 13,000.00 (Trece Mil con 00/100 Soles), a nombre del Funcionario Estanislaos A. Kobylinski García, de la Sub Gerencia de Gestión de Recursos Humanos, para cubrir los gastos a efectuar por el agasajo a los trabajadores por el día del Trabajador Municipal a realizarse el día 05 de noviembre del presente año.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER, que el responsable del fondo en efectivo bajo la modalidad de Encargo Interno, cumpla con efectuar la rendición documentada correspondiente a la Subgerencia de Contabilidad, dentro del tercer día hábil de culminada la labor encomendada, considerando lo contemplado en el régimen de detracciones, si fuera el caso.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR a la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería, para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, la presente Resolución, al Funcionario Estanislaos A. Kobylinski García.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE.

 **MUNICIPALIDAD DE LURÍN**
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

JUAN CARLOS MONTALVO BENITES
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



MUNICIPALIDAD DE LURÍN

CONSTRUYENDO LA CIUDAD DEL FUTURO

SUBGERENCIA DE GESTIÓN RECURSOS HUMANOS

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de independencia"

INFORME N° 1568-2021-SGGRH-GAF/ML

A : **Abog. JUAN CARLOS MONTALVO BENITES**
Gerente de Administración y Finanzas

DE : **Abog. ESTANISLAO KOBYLINSKI GARCÍA**
Subgerente de Gestión de Recursos Humanos

ASUNTO : Solicito autorización para cubrir gastos para el agasajo por el "Día del Trabajador Municipal"

FECHA : Lurín, 03 de noviembre de 2021



Me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y; hacer de vuestro conocimiento que con motivos a conmemorarse el "Día del Trabajador Municipal", la Municipalidad Distrital de Lurín agasajará a todo su personal, reconociendo institucionalmente la importancia de las labores diarias que desempeñan en beneficio de la Comunidad Lurinense.

En ese sentido, solicitamos a su despacho AUTORIZAR en la modalidad de ENCARGO INTERNO la suma de S/. 13,000.00, para cubrir los gastos que genere el agasajo a los servidores de esta corporación Edil, según cuadro siguiente:

N°	Concepto	Costo aproximado
1	Almuerzo	S/.10,000.00
2	Alquiler de equipo	S/.1,000.00
3	Alquiler de estrado	S/.2,000.00

El funcionario responsable de asumir dicho encargo es quien suscribe.

Es todo lo que informo para los fines pertinentes.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE LURÍN
Gerencia de Administración y Finanzas

[Signature]

ABOG. ESTANISLAO A. KOBYLINSKI GARCÍA
SUB GERENTE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

MUNICIPALIDAD-DISTRITAL DE LURIN
GERENCIA ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

ROV N° 10742

GERENCIA / SUB-GERENCIA

ACCIÓN: