



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO AZUL

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

RESOLUCION DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N°038-2024-OGAF-MDCA

Cerro Azul, 27 de marzo del 2024

EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL - CAÑETE

VISTO:

El Informe N° 523-2024-GSCGA-MDCA, de fecha 27 de marzo de 2024, de la Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental; el Informe N° 0428-2024-OACPM-OGAF-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, de la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza; el Proveído N° 050-2024-OGPPM-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; el Memorandum N° 022-2024-GSCGA-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, de la Gerencia de Servicios a la Ciudad y Gestión Ambiental; el Informe N° 01-2024-GJGL-MDCA, de fecha 27 marzo del 2024, Asistente Administrativo Bajo Regimen CAS 1057; el Informe N° 534-2024-GSCGA-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, la Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental; el Informe N°110-2024-OCC-OGAF-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, la Oficina de Contabilidad y Costos; y,

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en concordancia con el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, prescribe que los Gobiernos Locales gozan de Autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, siendo responsabilidad del Titular de la Entidad asegurar y garantizar el normal funcionamiento de la institución y la aplicación de los mecanismos y procedimientos determinados por los sistemas administrativos y de control interno del sector Público para el desarrollo de la Gestión Municipal

Que, el Artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1440 Del Sistema Nacional de Presupuesto Público señala: Principios 2.1 Adicionalmente a los principios de la Administración Financiera del Sector Público y los del Derecho Público en lo que resulte aplicable, el Sistema Nacional de Presupuesto Público se rige por los siguientes principios: (...) 11. Anualidad presupuestaria: Consiste en que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual, para efectos del Decreto Legislativo, se denomina Año Fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado, y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios.

Que, de acuerdo a la Directiva N°003-2019-GM-MDCA aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°005-2019-MDCA-GM, y en concordancia con el Artículo 40° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 y su modificatoria aprobada por la Resolución Directoral N°005-2007-EF/77.15, dispone que los "Encargos" a personal de la institución, consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario para el cargo de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensable 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 Municipalidad.



Que, el Artículo 7° de la Resolución Directoral N° 040-2011- EF/52.03, modifica el Artículo 4° de la Resolución N°037-2010-EF/77.15, estableciéndose que la modalidad de fondos por encargos se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realiza la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos máximos otorgados en cada Encargo Interno, no debe exceder de diez (10) unidades impositivas tributarias vigentes y el registro de las fases de compromiso, devengado y girado se realizará hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición cuentas debidamente documentada, la que no debe exceder de los tres (3) días hábiles de concluida la actividad materia del encargo, salvo que se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser hasta quince (15) días calendario;

Que, con Informe N° 523-2024-GSCGA-MDCA, de fecha 27 de marzo de 2024, la Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental solicitó "**ADQUISICION DE LINTERNAS**" con la finalidad de brindar seguridad de parqueo para los personales que laboraran de manera nocturna por festividad de SEMANA SANTA del presente año 2024, dicho evento tiene un costo de S/ 800.00 (Ochocientos y 00/100 Soles), para su ejecución.

Que, con Informe N°0428-2024-OACPM-OGAF-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza, indicó que de acuerdo a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 en el Art.40 Encargos a Personal de la Institución, Literal a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse a precisión ni con debida anticipación y Literal 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 actividades deportivas, otras actividades; resulta **VIABLE** se tramite el encargo solo por el importe de S/ 8,000.00 (Ochocientos y 00/100 Soles), con el fin de brindar seguridad de parqueo para los personales que laboraran de manera nocturna por festividad de SEMANA SANTA del presente año 2024

Que, mediante Proveído N° 050-2024-OGPPM-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, otorgó la disponibilidad presupuestal para el **ENCARGO INTERNO – ADQUISICION DE LINTERNAS** por el importe de S/ 800.00 (Ochocientos y 00/100 Soles).

Que, mediante Memorandum N° 022-2024-GSCGA-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, la Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental, solicita que el Sr. Giuliano Jesús Guerreño León, Asistente administrativo CAS bajo el régimen 1057 sea responsable del **ENCARGO INTERNO – ADQUISICION DE LINTERNAS**, por el monto de S/ 800.00 (Ochocientos y 00/100 Soles).

Que, con Informe N° 001-2024-GJGL-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, el Sr. **GUILIANO JESUS GUERRERO LEON**, Asistente administrativo CAS bajo el régimen 1057 de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, solicitó encargo interno para solventar los gastos del **ENCARGO INTERNO – ADQUISICION DE LINTERNA** por el importe de S/ 800.00 (Ochocientos y 00/100 Soles).

Que, mediante Informe N° 534-2024-GSCGA-MDCA, de fecha 27 de marzo del 2024, la Gerencia de Servicio a la Ciudad y Gestión Ambiental solicitó el **ENCARGO INTERNO – ADQUISICION DE LINTERNAS**, para brindar seguridad de parqueo para los personales que laboraran de manera nocturna por festividad de SEMANA SANTA 2024 por el importe de S/ 800.00 (Ochocientos y 00/100 Soles).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE
CERRO AZUL

Que, mediante Informe N°110-2024-OCC-OGAF-MDCA de fecha 27 de marzo del 2024, la Oficina de Contabilidad y Costos informó que **NO** encuentra registro alguno del Sr. **GUILIANO JESUS GUERRERO LEON**, el cual indique que tiene pendientes de rendición de cuentas en el presente ejercicio fiscal.

Que, en ese sentido, resulta viable otorgar el encargo interno por la cantidad de **S/ 800.00 (Ochocientos y 00/100 Soles)** a nombre del Sr. **GUILIANO JESUS GUERRERO LEON**, Asistente administrativo CAS bajo el régimen 1057, para cubrir parte de los gastos correspondientes de la **ENCARGO INTERNO – ADQUISICION DE LINTERNAS**.

Que, estando a lo expuesto y en uso al Reglamento de Organizaciones y Funciones conferidas en la Ordenanza Municipal N°010-2021-MDCA, y la Resolución de Alcaldía N°240-2023-MDCA/ALC y con el visto de la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y la Oficina de Abastecimiento, Control Patrimonial y Maestranza;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – **APROBAR** el **ENCARGO INTERNO** por el importe de **S/ 800.00 (Ochocientos y 00/100 Soles)** a nombre del Sr. **GUILIANO JESUS GUERRERO LEON**, Asistente administrativo CAS bajo el régimen 1057 de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, a fin de cubrir los gastos correspondientes al **ADQUISICION DE LINTERNAS**, de acuerdo a la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 en el Art.40° Encargos a Personal de la Institución, Literal **a) Desarrollo de eventos**, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse a precisión ni con debida anticipación y Literal **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.

FONDO POR ENCARGO		
<u>23.199.199</u>	<u>Otros Bienes</u>	S/ 800.00
TOTAL		S/ 800.00

Artículo Segundo. - **DISPONER** la habilitación de fondos por el importe señalado a nombre del Sr. **GUILIANO JESUS GUERRERO LEON**, Asistente administrativo CAS bajo el régimen 1057 de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul, quien deberá asumir con responsabilidad el manejo y rendición de los fondos con la documentación sustentatoria del gasto, que serán los comprobantes de pagos establecidos en la Ley N°26532, debiendo presentar la rendición de cuentas dentro de los 03 días hábiles luego de concluida la actividad materia de encargo, bajo responsabilidad funcional.

Artículo Tercero. - **NOTIFICAR** a los interesados la presente Resolución para el cumplimiento de la misma de acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 003-2019-GM-MDCA denominado: **“Procedimientos para la Ejecución de Gastos Bajo la Modalidad de Encargo Otorgado a los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Cerro Azul”**.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO AZUL

C.P.C. JOSSELYN CAROL SOTO QUISPE
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

