



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI



GESTIÓN 2023 - 2026

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°137-2024-GM-MDA

Ancahuasi, 27 de setiembre del 2024

VISTO:

El informe N°086-2024/ARA/UT/MDA, emitido por la Unidad de Tesorería; el informe N°068-2024-OA-RCA-MDA/A emitido por la Unidad de Abastecimiento; el informe N°258-2024-PTO-MDA/EMVR, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto; el Dictamen Legal N°253-2024-MDA-AJ/CAPC, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 194° modificada por la Ley N°30305 establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...); concordado a ello se tiene que el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N°27972, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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, conforme al artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades (Ley Nro. 27972), que establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; así como además sostiene 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 artículo 40° “Encargos” a personal de la Institución, de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución directoral N°002-2007-EF/77.15, modificado por el artículo 1° de la Resolución directoral N°004-2009-EF-77.15, numeral 40.1, establece que el Encargo” 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 efectuadas de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como: 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;

Que, el numeral 40.2) del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 precisa que el Encargo se regula mediante Resolución del Director General de Administración o 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 que no debe exceder de los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia de encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario. En tanto que en su numeral 40.4) se precisa, que su utilización es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, y además establece que no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a la Ley. Además de no proceder la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tienen pendiente 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, la Directiva N°006-2023-GM/MDA, “Directiva de Normas y Procedimientos para Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos Internos de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi”, aprobado con Resolución de Gerencia Municipal N°162-2023-GM-MDA;

Que informe N°086-2024/ARA/UT/MDA, emitido por la Unidad de Tesorería, C.P.C. Angelica Rivera Álvarez Jefe de la UT, emite informe solicitando habilito para cubrir gastos de solicitud de trámite de extractos bancarios ante el Banco de la Nación, por el monto de S/ 400.00, en cumplimiento de requerimiento de información por la “Auditoría externa financiera gubernamental periodo económico 2023” con CARTA N°28-2024-JASC-AE/MDA-PERIODICO 2023;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI



GESTIÓN 2023 - 2026

Que, el informe N°068-2024-OA-RCA-MDA/A emitido por la Unidad de Abastecimiento, el jefe de la Unidad de Abastecimiento, en cumplimiento de sus funciones y obligaciones de trámite al expediente, emite informe sugiriendo que, según los requerimientos solicitados, el pago en efectivo es más beneficioso para la entidad por lo que sugiere se otorgue el encargo interno de manera excepcional para la contratación de bienes y servicios acorde a la necesidad del área solicitante;

Que, el informe N°258-2024-PTO-MDA/EMVR, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Planeamiento Presupuesto, emite informe de disponibilidad presupuestal por el importe de S/ 400.00, según lo solicitado por la C.P.C. Angelica Rivera Álvarez jefe de la Unidad de Tesorería y conforme los informes técnicos previos, la que estará afecto a la Secuencia Funcional 0032 "Gestión Administrativa" Rubro 07 fte. fto. recursos determinados rubro 07 FCM;

Que, el Dictamen Legal N°253-2024-MDA-AJ/CAPC, emitido por la Oficina de Asesoría Jurídica, la Oficina de Asesoría Jurídica emite informe en torno a lo solicitud de encargo interno por la Jefa de la Unidad de Tesorería CPC Angelica Rivera Álvarez y luego del análisis legal al expediente concluye que es procedente la signación de habilito de fondos por encargo interno, y recomienda se emita acto resolutivo correspondiente;

En consecuencia, estando a los informes precedentes, el despacho de Gerencia Municipal, en mérito a lo precedentemente señalado y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Nro. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, y la Designación y Delegación de Facultades Administrativas al Gerente Municipal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ASIGNAR, un fondo en efectivo bajo la modalidad de "Encargo Interno" por el monto de S/. 400.00 (cuatrocientos con 00/100 soles), a nombre de Lizeth Huamán Huari servidora municipal de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi, para cubrir gastos conforme se detalla en el INFORME N°086-2024/ARA/UT/MDA y según disponibilidad presupuestaria emitido con INFORME N°258-2024-PTO-MDA/EMVR.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que el responsable del fondo en efectivo bajo la modalidad de Encargo Interno, cumpla con efectuar la rendición culminada la actividad por responsabilidad funcional documentada correspondiente a la Unidad de Contabilidad, según las disposiciones contenidas en la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/ 77.15, modificado por Resolución Directoral N°004-2009-EF-77.15, en su ARTICULO 40.1 y la Directiva N°006-2023-GM/MDA, "Directiva de Normas y Procedimientos para Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos Bajo la Modalidad de Encargos Internos de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi". **EXHORTANDO** que, después de culminar la actividad por responsabilidad funcional cumplan con presentar la rendición conforme a las normas de ley.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR, a las unidades orgánicas de la Entidad, para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y PUBLIQUESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
Abog. Erlen Jenayn Sanchez Villacorta
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



12-13

DICTAMEN LEGAL N°253-2024-MDA-AJ/CAPC

A : ABG. ERLÉN JEMAYN SANCHEZ VILLACORTA
Gerente Municipal
DE : ABG. CESAR A. PEÑA CCAHUANA
Director de la Oficina General de Asesoría Jurídica (e)
ASUNTO : ENCARGO INTERNO
REFERENCIA : INFORME N°258-2024-PTO-MDA/EMVR
INFORME N°068-2024-OA-RCA-MDA/A
INFORME N°086-2024/ARA/UT/MDA
FECHA : Ancahuasi, 26 de septiembre del 2024.

Previo un cordial saludo me dirijo a usted, en mérito del documento de la referencia para poner en conocimiento e informar lo siguiente:

I. ANTECEDENTES. -

1.1. Con INFORME N°258-2024-PTO-MDA/EMVR, de fecha 25 de septiembre del 2024, el Director General de la Oficina General de Presupuesto y Planificación-CPC Edson Mael Vásquez Ruiz, otorga disponibilidad presupuestal por el monto de s/. 400.00 (Cuatrocientos con 00/100 soles), afecto a Sec. Fun.0032, Gestión Administrativa: Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal.

1.2. Con INFORME N° 068-2024-OA-RCA-MDA/A, de fecha 23 de septiembre del 2024, emitido por la Jefe de la Unidad de Abastecimiento-CPC. Rina Cardenas Aika, opina que el encargo interno se da de manera excepcional para la atención de necesidades urgentes y de atención inmediata acorde a la necesidad del área usuaria, el cual se ajustaría a este trámite, para la obtención de extractos bancarios se tiene que realizar un pago en efectivo en ventanilla del banco, acorde a la cantidad de operaciones realizadas, lo cual se obtendrá de acuerdo a consulta y este tipo de trámite no puede contratarse mediante una orden de servicio.

1.3. Con INFORME N°086-2024/ARA/UT/MDA, de fecha 18 de septiembre del 2024, la Jefa de la Unidad de Tesorería- CPC Angélica Rivera Álvarez, solicita asignación de habilito por encargo interno por el monto de s/.400.00 (Cuatrocientos con 00/100 soles) para efectuar trámite de solicitud de extracto bancario ante el Banco de la Nación, respecto de las diferentes cuentas de la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento al requerimiento de la Auditoría Interna del periodo 2023.

II. BASE LEGAL. -

- Constitución Política del Perú
- TUO Ley N° 27444- Ley de Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Directiva N° 001-2007-EF/77.15, "Directiva de Tesorería para los Gobiernos Locales, aprobada Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N°036-2010-EF-77.15 Dictan disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



III. ANALISIS.-

3.1. Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa según lo establecido por el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 en actual vigencia y concordante con lo regulado por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, establece claramente que, *"Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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."*

3.2. Que, conforme lo establecen los Artículos 6 y 20° de la Ley N°27972-Ley Orgánica de Municipalidades, la Alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local, el Alcalde es el representante legal de la Municipalidad y su Máxima Autoridad Administrativa, ahora bien, el artículo 38° de la Ley establece que *"El ordenamiento jurídico de las municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos de gobierno y administración municipal, Las normas y disposiciones municipales se rigen por los principios de exclusividad, territorialidad, legalidad y simplificación administrativa, sin perjuicio de la vigencia de otros principios generales del derecho administrativo"*, en este contexto se tiene que el tercer párrafo del artículo 39° de la citada norma señala que, las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas, y el artículo 43° que refiere que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven asuntos de carácter administrativo..

3.3. Que, de conformidad al Artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General, se tiene el Principio de Legalidad, referido a que *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*, así también, se tiene el principio del debido procedimiento administrativo, que debe ser cumplido a cabalidad.

3.4. Que, la Oficina de Asesoría Jurídica en atención a la solicitud de habilito de fondos, precisa efectuar un análisis a fin de determinar la procedencia o improcedencia; por lo que emite opinión legal de la forma siguiente:

3.5. Que, Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 que modifica 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 de la Dirección Nacional del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas, establece que los Encargos, *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. Asimismo, dispone que 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. No procediendo la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos"*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del director general de Administración o de quien haga sus veces,"

3.6. Que, el artículo 4 de la Resolución Directoral N°036-2010-EF-77.15 que Dicta disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos, artículo modificado por el artículo 7° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF-52.03, establece. Los encargos que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades otorgan a personal de la institución conforme a lo establecido en el artículo I de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, se sujetan adicionalmente a las siguientes disposiciones: 1-El monto máximo a ser otorgado en cada encargo no debe exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), con excepción de los destinados a: a) La compra de alimentos para personas y animales, b) Pago de jornales o propinas, c) Acciones a que se contrae el inciso e) del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF177.15, aprobado por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificado por la Resolución Directoral N 004-2009-EF177.15. d) Operativos que en el marco de sus competencias realice la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT), e) Remesas al exterior que para el cumplimiento de sus funciones realicen las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo -PROMPERU. 2. El registro que comprende el Compromiso, Devengado y Giro se realiza hasta el 31 de diciembre de cada Año Fiscal. 3. Los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieran utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del Año Fiscal siguiente, y se registran en el SIAF-SP*. El solicitante del encargo deberá remitir formalmente la rendición de cuentas del responsable del encargo a la Oficina Financiera, en un plazo que no exceda los tres (03) días hábiles de finalizado el desarrollo de la actividad materia del encargo ejecutadas en el interior del departamento. En caso la actividad se ejecutó al exterior del país, se remitirá la rendición de cuentas en un lazo que no exceda los diez (10) días hábiles.



3.7. Que, mediante INFORME N°086-2024/ARA/UT/MDA, la Jefa de la Unidad de Tesorería, solicita asignación de habilito por encargo interno por el monto de s/.400.00 (Cuatrocientos con 00/100 soles) para efectuar trámite de solicitud de extracto bancario ante el Banco de la Nación, respecto de las diferentes cuentas de la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento al requerimiento de la Auditoría Interna del periodo 2023, siendo así que mediante INFORME N° 068-2024-OA-RCA-MDA/A de la Unidad de Abastecimiento, se señala que el encargo interno se da de manera excepcional para la atención de necesidades urgentes y de atención inmediata acorde a la necesidad del área usuaria, para la obtención de extractos bancarios se tiene que realizar un pago en efectivo en ventanilla del banco, acorde a la cantidad de operaciones realizadas, lo cual se obtendrá de acuerdo a consulta y este tipo de trámite no puede contratarse mediante una orden de servicio, asimismo, con INFORME N°258-2024-PTO-MDA/EMVR, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto otorga disponibilidad presupuestal por el monto s/.400.00 (Cuatrocientos con 00/100 soles) para efectuar trámite de solicitud de extracto bancario ante el Banco de la Nación, respecto de las diferentes cuentas de la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento al requerimiento de la Auditoría Interna del periodo 2023, afecto a Sec. Fun.0032, Gestión Administrativa: Rubro 07 Fondo de Compensación Municipal.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



3.8. Que, estando a ello y en observancia de la normativa, esta Oficina Asesoría Jurídica considera Procedente la asignación de Habilito de fondos por ENCARGO INTERNO, para cubrir el pago de trámite de solicitud de extracto bancario ante el Banco de la Nación, respecto de las diferentes cuentas de la entidad, con la finalidad de dar cumplimiento al requerimiento de la Auditoria Interna del periodo 2023, por consiguiente, se recomienda que el encargo interno sea asignado a la Srta. Lizeth Huamán Huari, identificada con DNI N°76093720, quien labora como Especialista en Mesa de Partes de la entidad.

IV. CONCLUSIONES. -

Que, de conformidad a los considerandos expuestos en el presente documento, la Oficina de Asesoría Jurídica, **OPINA:** PROCEDENTE LA ASIGANCION DE HABILITO DE FONDOS POR ENCARGO INTERNO POR EL MONTO DE S/.400.00 (CUATROCIENTOS CON 00/100 SOLES) PARA EFECTUAR TRAMITE DE SOLICITUD DE EXTRACTO BANCARIO ANTE EL BANCO DE LA NACIÓN, RESPECTO DE LAS DIFERENTES CUENTAS DE LA ENTIDAD, CON LA FINALIDAD DE DAR CUMPLIMIENTO AL REQUERIMIENTO DE LA AUDITORIA INTERNA DEL PERIODO 2023, de conformidad con lo detallado en el INFORME N°086-2024/ARA/UT/MDA; debiéndose encargar el manejo del habilito de fondos por la modalidad de encargo interno a la Srta. Lizeth Huamán Huari, identificada con DNI N°76093720, quien en el término de ley deberá presentar los documentos sustentatorios de gastos, con los documentos autorizados por la SUNAT, bajo responsabilidad.

Por consiguiente, SE RECOMIENDA:

- Se emita Acto Resolutivo-Resolución de Gerencia, que disponga la asignación del encargo interno.
- Se ponga en conocimiento de la Srta. Lizeth Huamán Huari.

Es cuanto pongo en su conocimiento el presente dictamen legal para los fines correspondientes. Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle mi estima personal.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
ANTA - DUSCO
Mgr. Cesar Augusto Peña Ccahuana
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE ASESORIA JURÍDICA (E)
C. A. A. N° 10357

"año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

INFORME N° 258-2024-PTO-MDA/EMVR

A : ABOG. ERLÉN JEMAYN SANCHEZ VILLACORTA
GERENTE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI.

DE : CPC. EDSON MAEL VASQUEZ RUIZ
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN, PRESUPUESTO DE
LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI.

ASUNTO : DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

REFERENCIA: 1.- INFORME N° 068-2024-OA-RCA-MDA/A
2.- INFORME N° 086-2024/ARA/UT/MDA
3.- INFORME N° 0179-2024-SG-MDA-LYOB

FECHA : 25 DE SETIEMBRE DEL 2024.

Por intermedio del presente, me dirijo a Usted, a fin de informarle que la especialista de la Unidad de Tesorería CPC Angelica Rivera Álvarez, está solicitando disponibilidad Financiera para los tramites de extractos bancarios del Banco de la Nación correspondiente al periodo enero – diciembre 2023 de 7 cuentas corrientes a nombre de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi con cuenta a rendir documentada, al respecto le manifiesto que según el Decreto Legislativo N° 1440, DECRETO LEGISLATIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO PÚBLICO y Directiva N° 002-2021-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", así como sus Modelos y Formatos, si se cuenta con disponibilidad presupuestal, por el importe de S/. 400.00 soles, la misma que será afecto a la Secuencial Funcional 0032 denominado: "**GESTION ADMINISTRATIVA**" fuente de financiamiento Recursos Determinados rubro 07 FCM.

El encargo de fondos que deberá basarse en estricto cumplimiento a lo establecido en la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería y RESOLUCION DIRECTORAL N° 026-80-EF/77-15 NORMAS GENERALES DE TESORERIA, en la que se establece que:

NGT-05 USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO

Se utilizará el Fondo para Pagos en Efectivo para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

I. CONCEPTO

El Fondo para Pagos en Efectivo es aquel constituido con carácter único, por dinero en efectivo con recursos del Tesoro Público de monto variable o fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

II. OBJETIVO

Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

III. ACCIONES A DESARROLLAR.

- Su manejo será centralizado en el encargado único de cada Oficina Giradora, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la Oficina Giradora y requieran efectuar pagos en efectivo.
- Las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la Oficina Giradora, lo harán como parte del Fondo para pagos en Efectivo, asignado al encargado único.
- Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo de operaciones de gastos menudos.
- Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero en efectivo.
- Se atenderán pagos en efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerios, portes, movilidad y otros gastos menudos; así como, el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
PALACIO MUNICIPAL – PLAZA DE ARMAS N° S/N ANCAHUASI

- La autorización de pago corresponde en todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización será conferida por escrito o mediante rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto.
- Para poder recibir nuevos fondos en efectivo se rendirá cuenta documentada de la utilización, por lo menos, de la penúltima entrega, a la Dirección General de Administración u Oficina que haga sus veces, en el formato "Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo" (Directiva N° 8-74-EF/73.15).
- La Resolución de la Dirección General de Administración aprobatoria del Fondo para Pagos en Efectivo, deberá contener:
 - a) Nombre del funcionario encargado único de su manejo.
 - b) Nombre de los funcionarios de oficinas distantes de la Oficina Giradora a cuyo nombre se giren cheques para el Fondo.
 - c) Nombre de los funcionarios a quienes se encomiende el manejo de parte del Fondo asignado al encargado único.
 - d) El monto máximo del Fondo, según sea variable o fijo, en cada nivel de manejo de fondos en efectivo.
 - e) El monto máximo de cada pago en efectivo
 - f) El tipo de gastos a efectuar, dentro de las limitaciones establecidas en las Normas para el Procedimiento de Pagos y en la presente norma.
 - g) La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, para recibir nuevos fondos en efectivo.
- Se informará periódicamente al Tesoro Público del movimiento del Fondo, mediante el envío del Formato de Relación de Giros (T-7).

IV. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 19463.
- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF
- Resolución Ministerial N° 1174-72-EF/77.

V. ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas que manejen fondos del Tesoro Público.

VI. MECANISMOS DE CONTROL

- Se efectuarán arquezos periódicos y sorpresivos del Fondo.
- El custodio del Fondo será una persona independiente del Cajero y de aquel personal que maneje dinero o efectúe funciones contables.
- Se mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones Directorales de aprobación o modificación del Fondo.

Es todo cuanto informo para su conocimiento y fines respectivos.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
ANTA - CUSCO
Edson Mabel Vasquez Ruiz
JEFE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
MT 03-3477