



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI



GESTIÓN 2023 - 2026

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°155-2024-GM-MDA

Ancahuasi, 05 de noviembre del 2024

VISTO:

El informe N°198-2024-MDA/ORRHH/CAPCC, emitido por la Oficina de Recursos Humanos; el informe N°139-2024-OA-RCA-MDA/A emitido por la Unidad de Abastecimiento; el informe N°019-2024-OGPP-GM/MDA/SABP, emitido por la Oficina General de Planificación y Presupuesto; el Dictamen Legal N°298-2024-MDA-AJ/CAPC, emitido por la Oficina General 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°198-2024-MDA/ORRHH/CAPCC, emitido por la Oficina de Recursos Humanos, el Mag. Abog. Cesar Augusto Peña Coahuana, Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, emite informe solicitando habilito para cubrir gastos con motivo de celebrar el día del trabajador municipal en concordancia con la Ley N°31701-Ley que declara el 05 de noviembre de cada año como “DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL”, fondos que servirá para cubrir gastos de agasajo de los trabajadores, por cual solicita el monto de S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles), según cuadro detalle:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI



ÍTEM	DETALLE	CANT.	U.M.	MONTO	TOTAL
1	CARNE DE CHANCHO	70	KILO	20.00	1,400.00
2	CONDIMENTO	01	BALDE	50.00	50.00
3	MORAYA	02	ARROBA	80.00	160.00
4	TAMAL	280	UND	1.50	420.00
5	GASEOSAS	140	UND	3.00	420.00
6	AGUA	140	UND	2.00	280.00
7	ENSALADA	-	VERDURAS VARIOS	170.00	170.00
8	PLATOS DESCARTABLES	04	PAQ	25.00	100.00
TOTAL					3,000.00

(...);

Que, el informe N°139-2024-OA-RCA-MDA/A emitido por la Unidad de Abastecimiento, que, en cumplimiento de sus funciones y obligaciones de trámite al expediente administrativo, emite informe sugiriendo de manera excepcional se otorgue el encargo interno solicitado por el Mag. Abog. Cesar Augusto Peña Ccahuana Jefe de la Oficina de Recursos Humanos;

Que, el informe N°019-2024-OGPP-GM/MDA/SABP, emitido por la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Oficina General de Planeamiento Presupuesto, **emite informe de disponibilidad presupuestal** por el importe de S/ 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles), según lo solicitado por el Mag. Abog. Cesar Augusto Peña Ccahuana Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y conforme los informes técnicos previos, la que estará afecto a la Fte Fto Recursos determinados y Rubro otros Impuestos Municipales (OIM) Sec. Func. 00312 "Gestión Administrativa";

Que, el Dictamen Legal N°298-2024-MDA-AJ/CAPC, emitido por la Oficina General de Asesoría Jurídica, donde emite informe en torno a la solicitud de encargo interno por la Unidad de Gestión de Recursos Humanos y luego del análisis legal al expediente administrativo concluye que es procedente la signación de habilito de fondos por encargo interno, y recomienda se emita acto resolutorio correspondiente, ello en concordancia de los informes: informe N°198-2024-URRHH-MDA/CAPCC, informe N°074-2024-OA-RCA-MDA/A e informe N°259-2024-PTO-MDA/EMVR;

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/. 3,000.00 (tres mil con 00/100 soles), a nombre de la Lic. Adm. Gabriela Fernanda Carrasco Andrade – "Especialista en remuneraciones y beneficios sociales" de la Municipalidad Distrital de Ancahuasi, con motivo de celebrar el día del trabajador municipal en concordancia con la Ley N°31701 - Ley que declara el 05 de noviembre de cada año como "DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL", fondos que servirá para cubrir gastos de agasajo de los servidores municipales, conforme se detalla en el INFORME N°198-2024-MDA/ORRHH/CAPCC.

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 Jemayn Sanchez Vilacorta
GERENTE MUNICIPAL



DICTAMEN LEGAL N°298-2024-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°0019-2024-OGPP-GM/MDA/SABP
INFORME N° 139-2024-OA-RCA-MDA/A
INFORME N° 198-2024-URRHH-MDA/CAPCC
FECHA : Ancahuasi, 04 de noviembre 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°0019-2024-OGPP-GM/MDA/SABP, de fecha 31 de octubre del 2024, el Director General de la Oficina General de Presupuesto y Planificación-Econ. Sadan Andres Bellido Palomino, otorga disponibilidad presupuestal por el monto de s/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), afecto a Sec. Fun.0032, Gestión Administrativa: Rubro: Otros impuestos municipales.
- 1.2.** Con INFORME N°139-2024-OA-RCA-MDA/A, de fecha 30 de octubre del 2024, emitido por la Jefe de la Unidad de Abastecimiento-CPC. Rina Cárdenas Aika, opina por el otorgamiento excepcional del encargo interno para la contratación de bienes y servicios acorde a la necesidad del área usuaria tomando en consideración el tipo de actividad a realizarse.
- 1.3.** INFORME N°198-2024-URRHH-MDA/CAPCC, de fecha 30 de octubre del 2024, el jefe de la Unidad de Recursos Humanos Abg. Cesar Augusto Peña Ccahuana, solicita asignación de encargo interno por el monto de s/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), para cubrir los gastos de actividades de conmemoración del día del trabajador municipal programado para el día 05 de noviembre del presente.

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

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



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”*



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" 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



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”*



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, la Unidad de Recursos Humanos, mediante INFORME N°0198-2024-URRHH-MDA/CAPCC, solicita asignación de encargo interno por el monto de s/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), para cubrir los gastos de actividades de conmemoración del día del trabajador municipal programado para el día 05 de noviembre del presente;

3.8. Que, la solicitud de habilito de fondos, cuenta con el Visto bueno otorgado con INFORME N° 139-2024-OA-RCA-MDA/A de la Unidad de Abastecimiento, así como cuenta con disponibilidad presupuestal otorgado INFORME N°0019-2024-OGPP-GM/MDA/SABP de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto por el monto de de s/. 3,000.00 (Tres mil con 00/100 soles), afecto a Sec. Fun.0032, Gestión Administrativa Rubro Otros impuestos municipales; 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 los gastos de actividades de conmemoración del día del trabajador municipal programado para el día 05 de noviembre del presente, mismo que deberá materializarse mediante emisión de acto resolutivo correspondiente.

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/. 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES), para cubrir los gastos de actividades de conmemoración del día del trabajador municipal programado para el día 05 de noviembre del presente, de conformidad con lo detallado en el INFORME N°198-



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"



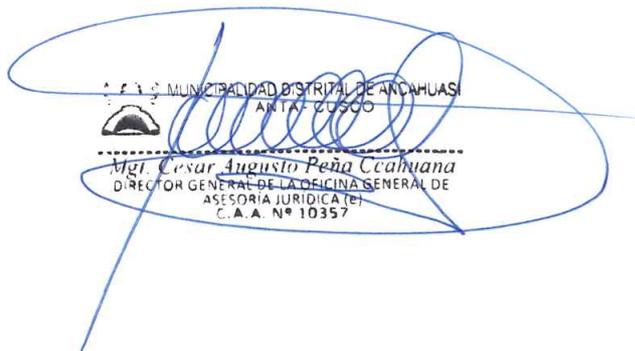
2024-URRHH-MDA/CAPCC, debiéndose encargar el manejo del habilito de fondos por la modalidad de encargo interno a un personal con vínculo laboral, quien en término de la ley deberá presentar los documentos sustentatorios de gastos, con los documentos autorizados por la SUNAT, bajo responsabilidad.

Por consiguiente, SE RECOMIENDA:

- SE EMITA EL ACTO RESOLUTIVO-RESOLUCIÓN DE GERENCIA, que disponga la asignación del encargo interno.
- SE PONGA EN CONOCIMIENTO del personal encargado del manejo del encargo interno.

Es cuanto pongo en su conocimiento para los fines correspondientes.

Atentamente;


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
ANTA - CUSCO

Mg. Cesar Augusto Peña Ccahuana
DIRECTOR GENERAL DE LA OFICINA GENERAL DE
ASESORIA JURÍDICA (G)
C.A.A. N° 10357



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE ANCAHUASI

ANTA – CUSCO

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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



INFORME N° 0019 – 2024 – OGPP – GM/MDA/SABP.

A : Abog. ERLÉN JEMAYN SANCHEZ VILLACORTA.
Gerente Municipal.

DE : Econ. SADAN ANDRES BELLIDO PALOMINO.
Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

ASUNTO : DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL SOBRE SOLICITUD DE ENCARGO INTERNO.

REFERENCIA : INFORME N° 139-2024-OA-RCA-MDA/A.
INFORME N° 198-2024-MDA/ORRHH/CAPCC.

FECHA : Ancahuasi, 31 de octubre de 2024.

Previo un cordial saludo, me dirijo a Ud. A su despacho para informarle y poner en conocimiento sobre los documentos de referencia en donde solicitan **FONDOS POR ENCARGO INTERNO Y/O HABILITO**, con documento de referencia solicitado por el Mgt. CESAR AUGUSTO PEÑA CCAHUANA quien solicita fondos por encargo interno para el día del trabajador municipal.

I. Antecedentes:

- a. Con documento de la referencia Informe N° 139-2024-OA-RCA-MDA/A., la C.P.C. RINA CARDENAS AIKA Jefe de la Unidad de Abastecimientos, en la que remite **opinión de procedencia** mediante informe de referencia solicitado por el Mgt. CESAR AUGUSTO PEÑA CCAHUANA Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y con documento de referencia por la Unidad de Abastecimientos donde concluye **DECLARAR PROCEDENTE** el FONDO POR ENCARGO INTERNO Y/O HABILITO, para EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL, por un monto total de S/ 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES).
La Unidad de Abastecimientos REMITE OPINIÓN DE PROCEDENCIA DEL FONDO POR ENCARGO INTERNO Y/O HABILITO.
- b. Con documento de referencia Informe N° 198-2024-MDA/ORRHH/CAPCC., el Mgt. CESAR AUGUSTO PEÑA CCAHUANA Jefe de la Oficina de Recursos Humanos quien solicita fondos por encargo interno para el día del trabajador municipal.

II. Análisis:

Una vez realizado el análisis del informe solicitado por el Mgt. CESAR AUGUSTO PEÑA CCAHUANA Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y la Unidad de Abastecimientos en donde solicitan encargo interno y/o habilito mediante Informes de referencia en donde **solicitan FONDOS POR ENCARGO INTERNO Y/O HABILITO, con documento de referencia para la ACTIVIDAD POR EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL**, de la misma manera con el documento de referencia por la Unidad de Abastecimientos donde **concluye DECLARAR PROCEDENTE EL MENCIONADO ENCARGO INTERNO Y/O HABILITO**, por el monto de S/ 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES), los cuales la Unidad de Abastecimiento remite **opinión de procedencia del habilito** de fondos en cumplimiento a la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, de fecha 27 de enero del 2007, que aprueba la Directiva de Tesorería y de acuerdo al artículo citado, se autoriza la habilitación de fondos por encargo. Para lo cual en vista que la Sub Gerente de Abastecimiento y Patrimonio emite el informe de procedencia se da la disponibilidad presupuestal.

III. Recomendaciones:

Visto y evaluando los documentos de referencia donde solicitan **para la ACTIVIDAD POR EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL**, en la que solicita se tiene las siguientes recomendaciones:

- 3.1. La Oficina de abastecimiento es el área donde evalúa la solicitud de velar la procedencia o no de los Fondos por Encargo Interno y/o Habilito plasmando en las directivas internas de la entidad si cumple dar o no.
- 3.2. También se recomienda al área usuaria tener bien en cuenta las directivas internas de la entidad donde existen algunas bienes y servicios que se encuentran prohibidas, en estos casos se debe realizar requerimientos con debido tiempo para evitar inconvenientes con el trámite correspondiente.
- 3.3. El fondo por encargo interno no podrá utilizarse en la adquisición de montos superior a las 10 UITs.
- 3.4. No procede la habilitación de nuevo encargo interno al personal que tenga pendiente la rendición de cuentas por este concepto.
- 3.5. Es todo en cuanto recomienda la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto para tomar en consideración la petición según la directiva en mención.

IV. Conclusión:

Finalmente, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto aprueba la **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL** solicitada por el Mgt. CESAR AUGUSTO PEÑA CCAHUANA Jefe de la Oficina de Recursos Humanos y la Unidad de Abastecimientos, donde solicitan fondo por encargo interno y/o habilito, **para la ACTIVIDAD POR EL DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL**, con la Fuente de Financiamiento Recursos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI

ANTA – CUSCO

OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

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



Determinados y Rubro Otros Impuestos Municipales (OIM) Sec Fun 0032 "GESTIÓN ADMINISTRATIVA" por el monto de S/ 3,000.00 (TRES MIL CON 00/100 SOLES).

Es todo cuanto informo para su conocimiento y trámite correspondiente, sin más que exponer, le ofrezco mi distinguida estima personal.

Atentamente:



.....
Econ. SADAN ANDRÉS BELLIDO PALOMINO
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO
Y PRESUPUESTO

INFORME N°139-2024-OA-RCA-MDA/A

A : **ABOG. ERLÉN JEMAYN SANCHEZ VILLACORTA**
Gerente Municipal
DE : **CPC RINA CARDENAS AIKA**
Jefe de la Unidad de Abastecimiento
ASUNTO : **ENCARGO INTERNO DÍA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL**
REFERENCIA : **INFORME N°198-2024-MDA/ORRH/CAPCC**
FECHA : **Ancahuasi, 30 de octubre del 2024**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI			
RECEBIDO			
FECHA:	31/10/24		
N° EXP:		F. FOLIOS:	
HORA:	09:37	FIRMA:	<i>[Firma]</i>

Es grato dirigirme a usted previo un cordial saludo y atender el documento de referencia INFORME N°198-2024-MDA/ORRH/CAPCC de la especialista de la unidad funcional de Gestión de Recursos Humanos Mgt. CESAR AUGUSTO PEÑA CCAHUANA quien solicita encargo interno para el Día del Trabajador Municipal.

Según el Art. 40, numeral 4.1 de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF-77/15 aprobado por resolución directoral N° 002-2007-EF-77/15, se expresa que excepcionalmente la modalidad de "ENCARGO" a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar atendido a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, 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, con previo informe del Órgano de Abastecimiento u oficina de haga sus veces.

Según el Art. 40, numeral 4.2 se expresa: El uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del "ENCARGO", los conceptos del gasto, sus montos máximos, 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 de cuentas debidamente documentada, la que no debe de 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.

Habiendo analizado el informe del especialista, tomando en consideración el tipo de actividad y la prontitud con que se requiere el servicio, se da opinión favorable para:

1. Otorgar el encargo interno de manera excepcional para la contratación de bienes y servicios acorde a la necesidad del área usuaria.
2. Que, el responsable a quien se asigne el encargo interno realice la rendición oportunamente.
3. Que, para próximos eventos y/o actividades a desarrollarse, el área usuaria prevea con anticipación la contratación de bienes y servicios acorde a la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del estado, su Reglamento y Directiva interna de la entidad.

Es cuanto informamos a usted para los fines pertinentes.

Atentamente,


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
[Firma]
CPC. Rina Cárdenas Aika
JEFE DE ABASTECIMIENTO
MAT 6139

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI	
7247	
Psto. Alencón	
31 OCT. 2024	
GERENCIA MUNICIPAL	

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
INFORME DOCUMENTARIO
DOCUMENTO N° 7247
FECHA: 31 OCT. 2024
HORA: 09:16a
FIRMA: <i>[Firma]</i>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
GESTION DE RECURSOS HUMANOS



INFORME N°198-2024-MDA/ORRHH/CAPCC.

A. : ABOG. ERLÉN JEMAYN SANCHEZ VILLACORTA.
GERENTE MUNICIPAL.

DE : ABOG. CESAR AUGUSTO PEÑA CCAHUANA.
JEFE DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.

ASUNTO : SOLICITA HABILITO PARA EL DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL.

FECHA : Ancahuasi, 30 de octubre del 2024.

Previo un cordial saludo me dirijo a Ud., a fin de solicitar asignación de HABILITO para cubrir los gastos por el día del TRABAJADOR MUNICIPAL, en concordancia con la Ley N.º 31701, Ley que declara el 05 de noviembre de cada año como: "DIA DEL TRABAJADOR MUNICIPAL" y feriado no laborable; para todos los trabajadores(as) quienes desempeñan funciones dentro de la entidad.

Por lo antes expuesto, la Oficina de Gestión de Recursos Humanos en cumplimiento a sus funciones, solicita se otorgue el HABILITO PRESUPUESTAL correspondiente, a fin de cubrir los gastos que se generarán para conmemorar y rendir homenaje a todos los trabajadores de planta en su día. Tal como se detalla a continuación:

ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO	TOTAL
1	CARNE DE CHANCHO	70	KILO	20.00	1,400.00
2	CONDIMENTO	01	BALDE	50.00	50.00
3	MORAYA	02	ARROBA	80.00	160.00
4	TAMAL	280	UNIDAD	1.50	420.00
5	GASEOSAS	140	UNIDAD	3.00	420.00
6	AGUA	140	UNIDAD	2.00	280.00
7	ENSALADA	-	VERDURAS VARIOS	170.00	170.00
8	PLATOS DESCARTABLES	4	PAQUETE	25.00	100.00
TOTAL					S/.3,000.00

Cabe resaltar que, el encargo interno estará a cargo del jefe de la Oficina de Recursos Humanos Mgt. Cesar Augusto Peña Ccahuana, identificado con DNI. N° 44101013, designado con resolución de alcaldía N° 0019-2023-A/MDA-SG. Bajo responsabilidad.

Por lo expuesto, solicito a Ud. Señor Gerente, proceda con el trámite correspondiente para la asignación de dicho habilito.

Sin otro en particular, es todo cuanto remito para su determinación correspondiente.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANCAHUASI
ANTA - CUSCO

Cesar Augusto Peña Ccahuana
ESPECIALISTA EN UNIDAD FUNCIONAL DE
GESTION DE RECURSOS HUMANOS
C A A N° 19357