

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N° 88-2024-OGAF/MDM

Majes, 21 de diciembre de 2024

VISTOS:

EL JEFE E) DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES

VISTOS:

Informe de la Oficina de Contabilidad y Costos N° 155-2024/OCC/MDM; Proveído N° 918-2024/OGPPM/MDM y Certificación de Crédito Presupuestario N° 2494 de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización; Informe N° 807-2024/OLSGM/OGAF/MDM, de la Oficina de Logística, Servicios Generales y Maestranza; Informe N°10-2024/JKCG/OLSGM/OGAF/MDM, Solicitud de Encargo Interno N° 004-OLSGM-OGAF-2024, Autorización para Descuento, y Pedido de Servicio N° 1319; de la **Oficina de Logística, Servicios Generales y Maestranza.**

CONSIDERANDO:

Que, conforme lo establece El Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de gobierno local que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, según la Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 en el Artículo N° 40 inciso 40.1 indica que puede utilizarse, excepcionalmente, la modalidad de "encargo" a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo 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 que haga sus veces.

Que, conforme a la Directiva N° 05-0-2018-GM/MDM "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos en la Municipalidad Distrital de Majes", Inciso 40.2 El uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga de 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 tomara el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, el que no debe exceder los tres (03) 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.

Inciso 40.3 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.

Que, con Informe N° 0010-2024/JKCG/OLSGM/OGAF/MDM, Técnico Administrativo de la **Oficina de Logística, Servicios Generales y Maestranza**, expone el motivo por el cual, **solicita** encargo interno, a fin de sufragar el pago por el **Servicio de Guardianía y Limpieza de Ambiente de la plaza los pioneros, así como el resguardo de todas las decoraciones navideñas y árbol de navidad de 10 m.**

Que, con Informe N° 807-2024/OLSGM/OGAF/MDM, el jefe de la Oficina de Logística, Servicios Generales y Maestranza, emite opinión favorable para generar el encargo interno, **con la finalidad de ejecutar el pago el Servicio de Guardianía y Limpieza de Ambiente de la plaza los pioneros, así como el resguardo de todas las decoraciones navideñas y árbol de navidad de 10 m.**

Que, con Proveído N.º **918-2024/OGPPM/MDM** de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización, comunica la disponibilidad presupuestal, a fin de tramitar el encargo interno solicitado por la **Oficina de Logística, Servicios Generales y Maestranza**.

De conformidad a los considerandos expuestos en el Memorándum N° **11-2024-ORH/OGAF/MDM**, de fecha 31 de julio del 2024, mediante el que se designa como jefe encargado de la Oficina General de Administración y Finanzas, al CPC. José María Beltrán Barriga, y estando a las facultades conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Majes;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - Autorizar la entrega de fondos económicos en la modalidad de encargo interno, a favor de **Coaguila Guevara Jessica Katherine**, por la suma de S/ **12,000.00** (Doce mil con 00/100 soles). A fin de sufragar el pago por el **Servicio de Guardianía y Limpieza de Ambiente de la plaza los pioneros, así como el resguardo de todas las decoraciones navideñas y árbol de navidad de 10 m.** Conforme a lo peticionado en la Solicitud de Encargo Interno N° **004-OLSGM-OGAF-2024** y Pedido de Servicio N° **1319** de la **Oficina de Logística Servicios Generales y Maestranza**, y aprobados por las oficinas competentes.

Especifica de Gasto	Importe S/
2.3.2.7.11.99	12,000.00
Total	12,000.00

ARTICULO SEGUNDO. - Autorizar, **si la actividad lo requiere**, que obligatoriamente el área usuaria en coordinación con la oficina de Almacén, proceda a efectuar los actos administrativos para el ingreso de los bienes al Almacén Central de la entidad, anexándose los documentos que acrediten su ingreso y salida; asimismo, en caso de existir sobrantes, estos deben ser informados y reingresados al Almacén.

ARTICULO TERCERO. - Señalar que el (la) designado (a) tendrá en un plazo máximo de **TRES (03) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de culminada la actividad y/o realizado el gasto**, para efectuar la **RENDICIÓN DEL ENCARGO INTERNO DEBIDAMENTE DOCUMENTADO**, de conformidad a lo establecido en la Directiva Interna aprobada adjuntando los anexos en original, haciendo cumplimiento obligatorio de los gastos establecidos en la especifica de gasto del cuadro precedente. El incumplimiento de la rendición estará sujeto a la ejecución del descuento por planilla autorizado por el interesado, dando lugar a la suspensión de entrega de nuevas remesas.

ARTICULO CUARTO. - Notifíquese al (la) **Interesado** (a), Oficina de Contabilidad y Costos, Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación y otras oficinas pertinentes, para su conocimiento y fines correspondientes, conforme a Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

GESTIÓN
2023 - 2026
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA EL PEDREGAL

CPC JOSÉ MARÍA BELTRÁN BARRIGA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS