Certificado N.º 303

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS N.º 15-2025-OGAF/MDM

Majes, 18 de febrero del 2025

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.º **53-2025/OCC/MDM**; Proveído N.º **212-2025/OGPPM/MDM** y Certificación de Crédito Presupuestario N°148 de la Oficina General de Planificación, Presupuesto y Modernización; Informe N.º **166-2025/JMBB/OLSGM/OGAF/MDM,** de la Oficina de Logística, Servicios Generales y Maestranza; Informe N° **014-2025/OGSG/MDM,** Solicitud de Encargo Interno **N°002-OGSG-2025,** Autorización para Descuento, y Pedido de Servicio N° **173,174 y 175;** de la **Oficina General de Secretaria General.**

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 Articulo 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° **014-2025/OGSG/MDM,** el Jefe de la Oficina General de Secretaria General, expone el motivo por el cual, solicita encargo interno, a fin de sufragar el pago por el **Servicio de publicación de la Ordenanza Municipal N°020-2024-MDM, N°23-2024-MDM, N°001-2025-MDM, en el Diario Oficial el Peruano.**

Que, con Informe N.º **166-2025/JMBB/OLSGM/OGAF/MDM,** el jefe e) de la Oficina de Logística, Servicios Generales y Maestranza, emite opinión favorable para generar el encargo interno, **con la finalidad de** ejecutar el pago por el **Servicio de publicación de la Ordenanza Municipal N°020-2024-MDM, N°23-2024-MDM, N°001-2025-MDM, en el Diario Oficial el Peruano.**

Cc. Órgano de Control Institucional
Archivo

Que, con Proveído N° **212-2025/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 General de Secretaria General.**

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 **Gloria Luciana Taco Chise,** por la suma de S/ **7,792.32** (Siete mil setecientos noventa y dos con 32/100 soles). A fin de sufragar el pago por el **Servicio de publicación de la Ordenanza Municipal N°020-2024-MDM, N°23-2024-MDM, N°001-2025-MDM, en el Diario Oficial el Peruano.** Conforme a lo peticionado en la Solicitud de Encargo Interno **N°002-OGSG-2025** y Pedido de Servicio N° **173,174 y 175,** de la **Oficina General de Secretaria General.,** y aprobados por las oficinas competentes.

Especifica de Gasto	Importe S/
2.3.2 2.4 1	7,792.32
Total	**7,792.32**

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
VILLA EL PEDREGAL
CPC JOSE MARIA BELTRAN BARRIGA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Cc. Órgano de Control Institucional
Archivo