



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CIUDAD NUEVA

Resolución de Alcaldía

N° 109-2025-A/MDCN-T

Ciudad Nueva, 11 de marzo de 2025

VISTOS: el Informe N°248-2025-GDES-GM-MDCN-T de fecha 05 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Social; el Informe N°273-2025-OGPP-GM/MDCN-T de fecha 06 de marzo de 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; el Informe N°0147-2025-OA-OGA-MDCN-T de fecha 07 de marzo de 2025, emitido por la Oficina de Abastecimiento; el Informe N°231-2025-OGA-GM/MDCN-T de fecha 07 de marzo de 2025, emitido por la Oficina General de Administración; el Proveedor N°2298-2025-GM de fecha 07 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia Municipal; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo previsto en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley de Reforma Constitucional, Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración.

Que, conforme a lo establecido en el Artículo IV numeral 1.1. del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, la autoridad competente en sus tres niveles de gobierno (Nacional, Regional o Local), debe sujetarse a lo establecido en el Principio de Legalidad: "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 que le fueron conferidas".

Que, la Directiva N°001-2007-EF/77.15 "Directiva General de Tesorería", aprobada con Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 y modificada por la Resolución Directoral N°004-2009-EF/77.15, en su artículo 40° sobre Encargos a personal de la Institución, establece que: 40.1.: "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, tales como: a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación; (...) 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 (...)" Asimismo, se establece en el numeral 40.3 la rendición de cuentas no debe exceder los tres 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 15 días calendario.

Que, la Directiva N°001-2024-MDCN "Directiva de Normas y Procedimientos para habilitación, ejecución, rendición y control de fondos bajo la modalidad de encargos internos otorgados a personal de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva" aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N° 356-2024-MDCN-T, expresamente establece en el punto VI. PROCEDIMIENTOS GENERALES, numeral 6.1., que el ENCARGO a personal de la Institución, se autorizara mediante Resolución de Alcaldía, a solicitud del área usuaria a través de un informe a la Gerencia Municipal, justificando el carácter excepcional de su pedido, y adjuntando el formato de solicitud de fondos por encargo interno (ANEXO N°01) con una anticipación de siete días hábiles de inicio de la actividad, detallando todo lo mencionado en el numeral 7.1., de la presente directiva y luego será derivada a la Gerencia de Administración (...). 6.2 El ENCARGO a personal de la Institución, se utilizará en la ejecución del gasto para lo cual fue asignado y que los gastos deben guardar relación con el objeto del mismo. La solicitud de fondos por encargo interno, contiene además la CARTA DE CONSENTIMIENTO, el cual deberá estar suscrito por el servidor responsable del encargo interno y responsable del área usuaria (...). 6.3 La resolución que aprueba el ENCARGO a personal de la Institución, debe indicar la descripción del objeto del ENCARGO, los conceptos del gasto; los montos estimados de cada gasto; las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas; el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuenta debidamente documentada, que no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo (...). 6.4. La utilización de esta modalidad (ENCARGO a personal de la Institución) de ejecución es para fines distintos a los establecidos en la Caja Chica y los Viáticos (...). 6.6. El monto máximo que se otorgará NO debe exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT). 6.7. La persona responsable del "ENCARGO" deberá firmar el ANEXO N° 01 a fin de autorizar el descuento de sus haberes en caso de incumplimiento de la presentación de la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos en el numeral 6.3.

Que, de la Directiva citada, en el punto VII. PROCEDIMIENTO ESPECÍFICOS, en su numeral 7.1, indica que se le asignará el ENCARGO únicamente a funcionarios y/o servidores que tengan vínculo laboral bajo los Decretos Legislativos N°276, 728 y 1057 CAS; el mismo que será otorgado de manera excepcional y destinado únicamente para la realización de las siguientes actividades: a) El desarrollo de eventos o talleres, cuyo detalle de gastos no puedan ser programados, ni con la debida anticipación, o se desconozca con precisión, b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley, c) La adquisición de bienes y contratación de servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe de la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, d) No está permitida la utilización del fondo del Encargo, para regularizar compromisos o deudas pendientes, bajo responsabilidad del servidor al que se le asigne el fondo, e) La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que se tiene establecido el fondo de caja chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición de acuerdo a Ley (...) El documento debe contener la descripción del ENCARGO indicando el detalle pormenorizado de los gastos, señalando el monto estimado de cada uno. Asimismo, en el punto VIII. RENDICIÓN, se establece el procedimiento de rendición de cuenta que el Encargado deberá realizar.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N°070-2025-A/MDCN-T de fecha 11 de febrero de 2025, resuelve en su Artículo Primero, Aprobar el Plan de Trabajo denominado "GRAN CARNAVAL THUQT'ANANI MACHAQ MARKA - 2025" de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, toda vez que tiene como objetivo general posicionar al Distrito de Ciudad Nueva como un referente cultural y comunitario en la Provincia de Tacna y el Sur del Perú, a través de un evento integral que celebre la diversidad cultural y fortalezca los lazos comunitarios, con un presupuesto de S/162,800.00 (Ciento sesenta y dos mil ochocientos con 00/100 soles), cuya ejecución se realizara de conformidad al cronograma establecido en el Plan de Trabajo (...);

Que, con Informe N°248-2025-GDES-GM-MDCN-T de fecha 05 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, manifiesta que la Gerencia de Desarrollo Económico y Social tiene programado realizar el Plan de Trabajo de la actividad denominada "GRAN CARNAVAL THUQT'ANANI MACHAQ MARKA - 2025", el cual ha sido aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°070-2025-A/MDCN-T. En ese sentido, solicita la habilitación de fondos por la modalidad de encargo interno a nombre del CPC. Porfirio Orcso Jarro, identificado con DNI N°00515904, en su calidad de servidor público, por el monto de S/ 52,100.00, con la finalidad de cumplir con la actividad en mención en la fecha programada y realizar los gastos que conlleven la ejecución del Plan de Trabajo;

Que, con Informe N°273-2025-OGPP-GM/MDCN-T de fecha 06 de marzo de 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, informa que de acuerdo a la evaluación del presupuesto institucional 2025, se determina que se cuenta con el Crédito Presupuestario disponible. En ese sentido, y en concordancia al ítem 44.1 del artículo 41° del Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, esta instancia OTORGA LA DISPONIBILIDAD DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO, a fin de atender lo solicitado y conforme a la siguiente estructura funcional programática y fuente de financiamiento:



Resolución de Alcaldía

N° 109-2025-A/MDCN-T

PROGRAMA	: 9002-ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTEN EN PRODUCTOS.
PRODUCTO	: 3999999-SIN PRODUCTO.
ACTIVIDAD	: 5001101-PROMOCION Y DESARROLLO DE ORGANIZACIONES SOCIALES DE BASE.
FUNCION	: 23-PROTECCION SOCIAL
DIVISION FUNCIONAL	: 051-ASISTENCIA SOCIAL
GRUPO FUNCIONAL	: 0115-PROTECCION DE POBLACIONES EN RIESGO
SEC. FUNC.	: 0048
FTE. FTO.	: 05 - RECURSOS DETERMINADO
RUBRO	: 08 - IMPUESTOS MUNICIPALES
GENERICA	: 2.3 BIENES Y SERVICIOS

IMPORTE TOTAL : S/. 52,100.00 SOLES

Que, con Informe N°0147-2025-OA-OGA-MDCN-T de fecha 07 de marzo de 2025, emitido por la Oficina de Abastecimiento, otorga OPINION FAVORABLE para otorgar el fondo en la modalidad de encargo interno, debiendo sujetarse a la normativa legal vigente y sus modificatorias, con la finalidad del Plan de Trabajo de la Actividad denominada "GRAN CARNAVAL THUQT'AÑANI MACHAQ MARKA" este fondo será otorgado al servidor CPC. PORFIRIO ORCSO JARRO, identificado con DNI N°00515904, el monto autorizado asciende a S/ 52,100.00 (Cincuenta y dos mil Cien con 00/100 soles) con la finalidad de realizar gastos que conlleve a la ejecución;

Que, con Informe N°231-2025-OGA-GM/MDCN-T de fecha 07 de marzo de 2025, emitido por la Oficina General de Administración, remite la opinión favorable de la Oficina de Abastecimiento, en ese sentido solicita sea derivada a la Oficina General de Asesoría Jurídica, para su trámite correspondiente;

Que, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su artículo 6° establece que el ALCALDE, es el Representante Legal de la Municipalidad y su MÁXIMA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA, concordante con lo previsto en el artículo 43° de la citada Ley, establece expresamente que las Resoluciones de Alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; y mediante Proveldo N° 2298-2025-GM, con fecha 07 de marzo de 2025, emitido por la Gerencia Municipal, dispone proyectar Resolución.

Que, estando a las consideraciones expuestas y en aplicación de la Constitución Política del Perú, Directiva N°001-2024-MDCN "Directiva de Normas y Procedimientos para habilitación, ejecución, rendición y control de fondos bajo la modalidad de encargos internos otorgados a personal de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva"; y en pleno uso de las facultades otorgadas por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; y con Visto Bueno de la Gerencia Municipal, la Oficina General de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Desarrollo Económico y Social, la Oficina General de Administración, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y la Oficina de Abastecimiento;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR la HABILITACIÓN DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO, a nombre del CPC. PORFIRIO ORCSO JARRO, identificado con DNI N°00515904, quien labora en la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, por el monto de S/ 52,100.00 (Cincuenta y dos mil cien con 00/100 soles), para la adquisición de bienes y servicios, con la finalidad de ejecutar las actividades del Plan de Trabajo: "GRAN CARNAVAL THUQT'AÑANI MACHAQ MARKA - 2025".

ARTÍCULO SEGUNDO: ESTABLECER, que el servidor público de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva, CPC. PORFIRIO ORCSO JARRO, por el encargo interno de dinero autorizado en mérito del Artículo Primero, deberá efectuar la rendición de cuentas debidamente sustentada con la documentación correspondiente dentro del plazo máximo de (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, conforme a lo establecido por el numeral 40.3 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, y punto VIII., de la Directiva N°001-2024-MDCN; BAJO RESPONSABILIDAD.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina General de Administración y la Oficina de Administración Financiera el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO: DISPONER a la Oficina de Tecnologías de Información, cumpla con la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Ciudad Nueva - TACNA, (www.municipiadnueva.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA
ING. WALTER CARDOZA CHURA
ALCALDE

DISTRIBUCIÓN:
ALC.
GM
OGA
OGA
OGPP
OGES
OA
OAF
OACGD
OTI
ARCHIVO.