



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 035-
2024/MDLM-OGAF**

La Molina, 22 de abril de 2024

VISTO: El Informe N° 0491-2024-MDLM-OGAF-OGRH de la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, mediante el cual solicita ENCARGO INTERNO por la suma de S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 soles); Memorando N° 740-2024-MDLM-OGAF, de la Oficina General de Administración y Finanzas; y el Memorando N° 1140-2024-MDLM-OGPPDI, de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, en armonía con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que la autonomía que la Constitución del Perú establece para las Municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 11 del inciso 2.1 del artículo 2° del Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, consagra el principio de Anualidad presupuestaria, el cual consiste en el que el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual, para efectos de Decreto Legislativo, se denomina Año Fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquier sea la fecha en los que se haya generado y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarios;

Que, por otro lado el numeral 6.1 del artículo 6° del Decreto Legislativo N° 28693 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que: “Son responsables de la administración de los fondos públicos en las unidades ejecutoras y dependencias equivalentes en las entidades, el Director General de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero, cuya designación debe ser acreditada ante la Dirección Nacional del Tesoro Público conforme a los procedimientos que se establezca”;

Que, la “Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería” aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15; Señala que los “Encargos” a personal de la institución consiste en:

“(…) la entrega de dinero mediante cheque o giro 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 no con la debida anticipación; b) Contingencias derivadas de situación de emergencia declaradas por ley, (...) d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuenta a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento y oficina que haga sus veces (...). Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la (s) persona (s) la descripción del objeto del “Encargo”, los concepto de gasto, los montos, las condiciones a que se deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la





“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 035-2024/MDLM-OGAF

rendición de las cuentas debidamente documentada. La rendición de cuentas no debe excede 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. La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos a los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a ley y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades. No procede la entrega de nuevos “Encargos” a personas que tiene pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de “Encargos” anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quién haga sus veces”.

Que, con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 066-2019-MDLM-GAF de fecha 01 de marzo del 2019, se aprueba la Directiva N° 002-2019-MDLM-GAF “Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Encargos Internos a Personal de la Municipalidad Distrital de la Molina;

Que, a través del Informe N° 0491-2024-MDLM-OGAF-OGRH de fecha 18 de abril de 2024 la Oficina de Gestión de Recursos Humanos solicita a la Oficina General de Administración y Finanzas autorizar el otorgamiento de fondos bajo la modalidad e encargo interno, por el importe de total de S/ 1,000.00 (Mil y 100/100 Soles) para el evento que se desarrollará por el día de la secretaria a celebrarse el día 26 de abril de 2024;

Que, mediante Memorando N° 740-2024-MDLM-OGAF de fecha 19 de abril de 2024, la Oficina General de Administración y Finanzas, solicita a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario por el importe de S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 soles).

Que, mediante Memorando N° 1140-2024-MDLM-OGPPDI, de fecha 20 de abril de 2024 la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Desarrollo Institucional, otorga la Certificación de Crédito Presupuestario N° 571 por el importe de S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 soles) conforme a lo dispuesto en los numerales 41.1, 41.2 y 41.3 del artículo 41° del Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

Que, en atención a lo dispuesto mediante numeral 5.14 de la Directiva N° 002-2019-MDLM, “Normas y Procedimientos para el otorgamiento y Rendición de Encargos Internos a Personal de la Municipalidad de la Molina”, el encargo interno deberá ser financiado con Recursos Directamente Recaudados, con excepción de otra fuente de financiamiento que deberá ser autorizada por escrito por la Gerencia de Administración;

Que, el tercer párrafo del artículo 39° de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades establece que “Las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones o Directivas”;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades delegadas en los artículos 38° y 39° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad; aprobado por la Ordenanza N° 441-MDLM;





“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 035-
2024/MDLM-OGAF**

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: AUTORIZAR, el otorgamiento de ENCARGO INTERNO por el importe de S/ 1,000.00 (Mil y 00/100 soles) solicitado por la Oficina de Gestión de Recursos Humanos, la misma que será a nombre de **JOSÉ ROMARIO CHACALTANA GODOY**, Identificado con Documento Nacional de Identidad N° 75985866, para la “compra de obsequios” para el desarrollo del evento por el día de la secretaria que se llevará a cabo el 26 de abril de 2024.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER, que el responsable del Encargo Interno, cumpla con efectuar la rendición documentada correspondiente a la Oficina de Contabilidad y Costos, dentro del tercer día hábil de culminada la labor encomendada debidamente documentada.

ARTICULO TERCERO: ENCARGAR a la Oficina de Contabilidad y Costos, la Oficina de Tesorería y la Oficina de Abastecimiento el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

ARTICULO QUINTO: NOTIFICAR a la parte interesada la presente resolución.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.


MUNICIPALIDAD DE LA MOLINA
JULIO CORDOVA VELASQUEZ
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
