



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1071
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 287-2018-OGA/MVES

Villa El Salvador, 21 de diciembre de 2018

VISTOS:

El formato N° 1 de Solicitud de Encargo Interno N° 02-2018-UA-OGA /MVES, de fecha 21 de diciembre de 2018, de la Unidad de Abastecimiento; el Informe N° 939-2018-OGA/MVES, de fecha 21 de diciembre de 2018, de la Unidad de Abastecimiento; y el Informe N° 335-2018-UP-OPP/MVES, de fecha 21 de diciembre de 2018, de la Unidad de Presupuesto; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680 establece que, las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 señala, 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, la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, señala en su Artículo 1° lo siguiente: Artículo 40.- Encargos a personal de la Institución. **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. b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley. c) Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores. 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 (...);

Que, el numeral **40.2**, del artículo 40°, modificado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 respecto de los encargos a personal de la Institución señala que, 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 conceptos del gasto, los montos, 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 cuentas debidamente documentada. **40.3** 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. **40.4** La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de 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. **40.5** 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, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.";

Que, con Resolución de Alcaldía N° 192-2018-ALC/MVES de fecha 17 de octubre de 2018, se aprueba la Directiva N° 001-2018-OGA/MVES, denominada Directiva de Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos bajo la Modalidad de Encargo Interno;

Que, con formato N° 1 de Solicitud de Encargo Interno N° 02-2018-UA-OGA /MVES, de fecha 21 de diciembre de 2018, de la Unidad de Abastecimiento, solicita un fondo en efectivo por el monto de **S/ 696.20 (SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 20/100 SOLES)**, bajo la modalidad de Encargo Interno al amparo de la Directiva de Tesorería N° 001-EF/77.15 aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15; siendo que en su Artículo 1° se 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 en el inciso *d) Adquisición de bienes y servicios ante restricciones justificadas en cuanto la oferta local, (...)*, para realizar pago de un servicio Notarial, que se realizará el 26 de diciembre del año en curso;

Que, con Informe N° 939-2018-OGA/MVES, de fecha 21 de diciembre de 2018, de la Unidad de Abastecimiento, informa que según el calendario del procedimiento de selección, el día 26



RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 287-2018-OGA/MVES

de diciembre de 2018, es el acto público de presentación de oferta y al estar concluyendo el ejercicio presupuestal y encontrándose en una coyuntura de cambio de gestión, los notarios públicos únicamente están aceptando asistir a los actos con pago al contado, en ese sentido y encontrándose ante una restricción del mercado para poder realizar trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetos institucionales y en virtud a la Directiva N° 001-2018-OGA/MVES, Numeral 6.1, literal d) Adquisición de bienes y servicios ante restricciones justificadas en cuanto la oferta local, (...), solicita un encargo interno;

Que, con Informe N° 335-2018-UP-OPP/MVES, de fecha 21 de diciembre de 2018, de la Unidad de Presupuesto, otorga certificación presupuestal por el monto total de **S/ 696.20 (SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 20/100 SOLES)**, y menciona que los gastos a realizar se encuentran incluidos dentro del siguiente detalle:

Fte. Fto.	: 2	Recursos Directamente Recaudados
Rubro de Fto.	: 09	Recursos Directamente Recaudados
Especifica Detallada	: 2.3.2.6.1.2	Gastos Notariales
Total	: S/ 696.20	

Que, la Oficina General de Administracion realizo el registro en el Sistema Integrado de Administracion Financiera el **SIAF**, el encargo interno con la certificación de credito presupuestal N° 7043-2018 por el importe de **S/ 696.20 (SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 20/100 SOLES)**;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las facultades delegadas conforme el Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972; y del artículo 40°, modificado por el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- ASIGNAR, un fondo en efectivo bajo la modalidad de “ENCARGO INTERNO” por el monto de **S/ 696.20 (SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 20/100 SOLES)**, a nombre de la Servidora RINA SCARLETT LENCI SÁNCHEZ, de la Unidad de Abastecimiento, para cubrir los gastos de Servicios Notariales, que se realizará el 26 de diciembre del año en curso; asimismo, se deberá considerar a su vez lo contemplado en el régimen de detracciones, si fuera el caso y se deberá efectuar la rendición correspondiente dentro del tercer día de culminada la labor encomendada, bajo responsabilidad funcional.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que el responsable del fondo en efectivo bajo la modalidad de Encargo Interno, cumpla con efectuar la rendición documentada correspondiente a la Unidad de Contabilidad con copia a la Oficina General de Administración , dentro del tercer día hábil de culminada la labor encomendada, considerando lo contemplado en el régimen de detracciones, si fuera el caso.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR a la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería, para el fiel cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR, a la Unidad de Tesorería la notificación de la presente Resolución, a la Servidora RINA SCARLETT LENCI SÁNCHEZ.

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR, a la Unidad de Desarrollo Tecnológico la publicación de la presente Resolución en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

**MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR**
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION

INGRID ZAMBRERA LIMACO
GERENTE