



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530
TELEFAX: 287-1074
www.munives.gob.pe

RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 067-2021-OGA/MVES

Villa El Salvador, 19 de marzo de 2021

VISTOS:

El formato N° 1 de Solicitud de Encargo Interno N° 02-2021-SGLPPEA-GSCGA/MVES, de fecha 18 de marzo de 2021, de la Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Evaluación Ambiental; y el Memorando N° 314-2021-OPP/MVES, de fecha 19 de marzo de 2021, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

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 que modifica la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15, señala en su Artículo 1° lo siguiente: Modifíquese 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, por el siguiente texto: "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 situación de emergencia declaradas por ley, (...) 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 (...). 40.2 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, el numeral 8.2.1 de 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, aprobada con Resolución de Alcaldía N° 192-2018-ALC/MVES de fecha 17 de octubre de 2018, señala lo siguiente: "De estar conforme y contar con la disponibilidad Presupuestal y Financiera, la Oficina General de Administración elaborará y emitirá Resolución de Gerencia, autorizando el otorgamiento del encargo interno, indicando el objeto del mismo, los conceptos del gasto, sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición (...)

Que, con formato N° 1 de Solicitud de Encargo Interno N° 02-2021-SGLPPEA-GSCGA/MVES, de fecha 18 de marzo de 2021, la Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Evaluación Ambiental, solicita un fondo en efectivo por el monto de **S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles)**, bajo la modalidad de Encargo Interno al amparo del inciso a) de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 que modifica la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15, el cual señala lo siguiente: Inciso a) *Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación*, para el pago de peaje de las Unidades Camión Tracto-Madrina para realizar el transporte de residuos sólidos al relleno sanitario Portillo Grande;

RESOLUCIÓN DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 067-2021-OGA/MVES

Que, con Memorando N° 314-2021-OPP/MVES, de fecha 19 de marzo de 2021, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, otorga certificación presupuestal por el monto total de **S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 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	: 2.3.21.2 99	Otros Gastos
Total	: S/ 2,000.00	

Que, la Oficina General de Administración realizó el registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera el **SIAF**, el encargo interno con la certificación de credito presupuestal N° 3558-2021 por el importe de **S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 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 32.3° del Reglamento de Organización y Funciones de la Entidad;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - ASIGNAR, un fondo en efectivo bajo la modalidad de “Encargo Interno” por el monto de **S/ 2,000.00 (Dos Mil con 00/100 Soles)**, a nombre del Servidor **Guillen Becerra Gerardo Gabriel**, Asistente Técnico Ambiental de la Subgerencia de Limpieza Pública, Parques y Evaluación Ambiental; para pago de peaje de las Unidades Camión Tractor-Madrina para realizar el transporte de residuos sólidos al relleno sanitario Portillo Grande.

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, 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 Desarrollo Tecnológico la publicación de la presente Resolución en el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

 MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN


ING. LUZ ZANABRIA LIMACO
GERENTE