RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N.º 062-2024-MDH-GM.

Huipoca, 30 de octubre del 2024.

VISTO:

El INFORME N.º 630-2024-DGPP-MDH-EJCJ de fecha 30 de octubre del 2024, MEMORANDO N.º 828-2024-GM-MDH de fecha 29 de octubre del 2024, INFORME N.º 0139-2024-OCGRH-MDH-LYFC de fecha 29 de octubre del 2024, VISTO el Certificado de Crédito Presupuestaria Nota N.º 000654 de fecha 30 de octubre del 2024, VISTO el Plan de Trabajo denominado "Fortalecimiento Institucional de capacidades de los trabajadores de la municipalidad distrital de Huipoca, por celebrarse el día del trabajador municipal", INFORME LEGAL N.º 0137-2024-MDH-GM/OGAJ de fecha 30 de octubre del 2024.

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N.º 30305 – Ley Reforma Constitucional de fecha 10 de marzo del 2015, en concordancia con el Articulo II del Título Preliminar de la Ley N.º 27972, Ley Orgánica de Municipalidades; los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, mediante la Ordenanza Municipal N.º 013-2023-MDH, establece el reglamento de las audiencias públicas de rendición de cuentas del distrito de Huipoca.

Que, la Resolución Directoral N.º 004-2009-EF-77.15 que modifica la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15 aprobado por la R.D N.º 002-2007-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, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar. e) Acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa. 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, con el INFORME N.° 0506-2024-DGPP-MDH-EJCJ de fecha 05 de setiembre del 2024, presentado por el C.P. Edwin Jhimer Casio Justo – Director de la Oficina General de Planeamiento de Presupuesto, quien en referencia al MEMORNADO N.° 828-2024-GM-MDH (...) solicita disponibilidad presupuestal para el encargo interno que será destinado para la rendición de cuentas y es de la siguiente manera:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	CLASIFICADOR DE GASTOS	MONTO
FUENTE: RECURSOS DETERMINADOS RUBRO: 07 FONCOMUN META: 21 GERENCIAR RECURSOS MATERIALES, HUMANOS, Y FINANCIEROS	CERTIFICADO N° 654 2.3. 1 1. 1 1 - ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	S/ 2.054.00
TOTAL AMPLIACIÓN		S/ 2,040.00

Que, VISTO el Certificado de Crédito Presupuestaria Nota N.° 00654 de fecha 30 de octubre del 2024, presentado por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en cuya justificación es por la certificación de pago de encargo interno, por un monto de S/. 2,040.00 (Dos Mil Cuarenta con 00/100) soles.

Que, por intermedio del MEMORANDO N.° 828-2024-GM-MDH de fecha 29 de octubre del 2024, presentado por el Gerente Municipal – Eco. Edixson Miller Vargas, quien solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto la certificación presupuestal para fondo de encargo interno para la realización del plan de trabajo denominado "Fortalecimiento Institucional de capacidades de los trabajadores de la municipalidad distrital de Huipoca, por celebrarse el día del trabajador municipal" que se realizará el día 04 de noviembre del 2024. El cual será designado como responsable del encargo interno Sra. Leily Yolis Flores Cruz, por el importe de S/. 2,040.00 (Dos Mil Cuarenta con 00/100) soles que se llevará a cabo el día 04 de noviembre del 2024. (ver cuadro de detalles).

DESCRIPCION DEL SERVICIO DE ALIMENTACION	CANTIDAD	PRECIO	TOTAL
Pachamanca de chancho con papa + yuca + camote + ensalada + bebida + gaseosa	60	S/.34.00	S/.2040.00
TOTAL	**60**	**S/.34.00**	**S/.2040.00**

Que, con el INFORME N.° 0139-2024-OCGRH-MDH-LYFC de fecha 29 de octubre del 2024, C.P.C Leily Yolis Flores Cruz – Jefe de la Oficina de Contabilidad y Gestión de Recursos Humanos, quien solicita encargo interno para realizar el Plan de Trabajo denominado "Fortalecimiento Institucional de capacidades de los trabajadores de la municipalidad distrital de Huipoca, por celebrarse el día del trabajador municipal".

Que, VISTO el Plan de Trabajo denominado "Fortalecimiento Institucional de capacidades de los trabajadores de la municipalidad distrital de Huipoca, por celebrarse el día del trabajador municipal"; cuyo objetivo general, es fortalecer lazos de amistad y confraternidad y fortalecer la capacidad profesional.

Que, mediante el Informe Legal N.° 0134-2024-MDH-GM/OGAJ de fecha 25 de octubre del 2024, la Oficina General de Asesoría Jurídica da por aprobar la asignación de un fondo efectivo bajo la denominación de encargo interno, para el cumplimiento del plan de trabajo denominado "Fortalecimiento Institucional de capacidades de los trabajadores de la municipalidad distrital de Huipoca, por celebrarse el día del trabajador municipal".

Que, estando a las consideraciones expuestas de la RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N.° 0124-2023-MDH-ALC de fecha 17 de julio del 2023, en el cual el alcalde delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Huipoca, Eco. EDIXSON MILLER VARGAS las facultades administrativas y así mismo la otorga el Reglamento de Organizaciones y Funciones – ROF.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR, la **ASIGNACIÓN DE UN FONDO EN EFECTIVO BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO A LA SEÑORA C.P.C LEILY YOLIS FLORES CRUZ – JEFE DE LA OFICINA DE CONTABILIDAD Y GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS,** por el importe de S/. 2,040.00 (Dos Mil Cuarenta con 00/100) soles para el cumplimiento del plan de trabajo denominado "Fortalecimiento Institucional de capacidades de los trabajadores de la municipalidad distrital de Huipoca, por celebrarse el día del trabajador municipal".

ARTÍCULO SEGUNDO. – CUMPLIR, con la obligación de presentar la rendición de gastos efectuados, en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de haber concluido las actividades acordes con los gastos; y, la fecha de los documentos sustentatorios deben guardar coherencia con el periodo en que se realizó el evento. la misma documentación debe concordar con la normatividad vigente (boletas, facturas, tickets y otras reconocidas por la SUNAT), en caso contrario, la Oficina de Tesorería no asumirá como rendidos, los gastos realizados.

ARTÍCULO TERCERO. – ORDENAR, el cumplimiento de la presente resolución y su difusión a la Oficina de Imagen Institucional mediante el portal institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

C.c
Oficina de Secretaria General.
Alcaldía.

Interesados.
Gerencia Municipal.
Oficina de Contabilidad y Gestión de RR.HH.
Oficina de Administración Financiera.

Archivo.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUIPOCA
Econ. Edixson Miller Vargas
GERENTE MUNICIPAL