Firmado digitalmente por ARELLANO FLORES Ammy Aracelly FIR 41266158 hard
Unidad: OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Cargo: JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Fecha y hora de proceso:25/11/2024 - 16:15:31

Pimentel 25 noviembre 2024

RESOLUCION JEFATURAL N° 000069-2024-MDP/OGA [37327 - 5]

LA JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

VISTO:

- INFORME N° 001393-2024-MDP/GGA [37327 - 0]
- MEMORANDO N° 000405-2024-MDP/OGA [37327 - 1]
- INFORME N° 000999-2024-MDP/OGA-OFAB [37327 - 2]
- OFICIO N° 000383-2024-MDP/OGA [37327 - 3]
- OFICIO N° 002436-2024-MDP/OGPP [37327 - 4]

DOCUMENTOS REFERENTE A LA ASIGNACIÓN BAJO MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO PARA COSTEAR LOS TRÁMITES SOLICITADOS POR LA EMPRESA EPSEL, Y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Pimentel, en su condición de Gobierno Local, con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, conforme a lo establecido en el Articulo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el art. 194 de la Constitución Política del Estado;

Qu, conforme a, la Resolución Directoral Nº004-2009-EF-77.15 que modifica la Directiva de Tesorería Nº001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, señala en su artículo 1º lo siguiente: “Modifíquese el artículo 40 de la Directiva de Tesorería Nº001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral Nº 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 (...);

Que, a su vez en los numerales; 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, igualmente, el numeral 8.3.1 de la Directiva Nº001-2022-MDP/GM, denominada "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos en la Municipalidad Distrital de Pimentel", señala lo siguiente: "De estar conforme y de contar con la disponibilidad financiera, la Gerencia de Administración y Finanzas, elabora y emite la resolución autorizando el otorgamiento del encargo interno, indicando el objeto del mismo, los conceptos del gasto,

RESOLUCION JEFATURAL N° 000069-2024-MDP/OGA [37327 - 5]

sus montos máximos, periodo de duración del encargo y la persona responsable de su manejo y rendición, para luego remitirlo mediante proveído a la Subgerencia de Contabilidad para que registre el compromiso y devengado en SIAF";

Que, mediante INFORME N° 001393-2024-MDP/GGA [37327 - 0] de fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por el Gerente de Gestión Ambiental manifesta que, con el objetivo de obtener el abastecimiento de consumo de agua para la zona rural, con las 3 cisternas que actualmente se adquirio, permitiendo el abastecimiento con este servicio vital para la población, por lo cual solicita el **ENCARGO INTERNO** por un importe de 2,000 (dos mil con 00/100 soles) para costear los tramites solicitados por EPSEL y se pueda obtener el servicio de abastecimiento de agua para consumo humano. Siendo los requisitos los que a continuacion se detallan:

1. Resolución directoral, emitida por el Ministerio de Salud, que contiene la autorización sanitaria para abastecimiento de agua para consumo humano.

2. Certificado de desinfección de la cisterna del vehículo, con vigencia máxima de 6 meses.

3. Carnet sanitario vigente del chofer y ayudante, con vigencia máxima de 6 meses.

4. Tarjeta de propiedad de la cisterna.

5. Pago de derecho de acreditación.

Que, mediante MEMORANDO N° 000405-2024-MDP/OGA [37327 - 1] de fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por al Jefe de la Oficina General de Administración, en virtud a la Ordenanza Municipal N°017-2021-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de fecha 20 de diciembre del 2021, así como en lo estipulado en el Artículo 47° inciso a), d), e), f), g), h) i), j), k), l); remite la documentación a la Oficina de Abastecimiento para el trámite correspondiente.

Que, mediante) INFORME N° 000999-2024-MDP/OGA-OFAB [37327 - 2] de fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento de acuerdo a lo señalado por la normativa y concordante con lo solicitado y justificado por el área usuaria para el desarrollo de la actividad, se recomienda determinar el método de gasto para la realización de dicha solicitud.

Que, mediante OFICIO N° 000383-2024-MDP/OGA [37327 - 3] de fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por la Jefe de la Oficina General de Administración en virtud a la Ordenanza Municipal N°017-2021-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de fecha 20 de diciembre del 2021, así como en lo estipulado en el Artículo 47° inciso a), d), e), f), g), h) i), j), k), l); se solicita al Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, tenga a bien ordenar a quien corresponda remitir la CERTIFICACIÓN PRESUPUESTAL correspondiente.

Que, mediante OFICIO N° 002436-2024-MDP/OGPP [37327 - 4] de fecha 22 de noviembre de 2024, suscrito por el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 41 del Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, y en cumplimiento del Artículo 12 de la Directiva Nº 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobada mediante Resolución Directoral Nº 0009-2024-EF/50.01, remite en formato PDF la Certificación de Crédito Presupuestario debidamente firmada, según siguiente detalle:

RESOLUCION JEFATURAL N° 000069-2024-MDP/OGA [37327 - 5]

N° CERTIFICACION	OBJETO DE LA CERTIFICACIÓN	MONTO CERTIFICADO	DOCUMENTO DE SOLICITUD DE APROBACION
3166	(37327-3) POR LA CERTIFICACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO AL GERETE DE GESTIÓN AMBIENTAL, PARA REALIZAR EL TRÁMITE PARA ABASTECIMIENTO DE CONSUMO DE AGUA	S/ 2,000.00	OFICIO N° 000383-2024-MDP/OGA [37327 - 3]

Que, estando a las consideraciones expuestas y en mérito a la Ordenanza Municipal N° 017-2021-MDP/A, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Pimentel, de fecha 20 de diciembre del 2021, la misma que establece como una de las funciones de la Oficina General de Administración la expedición de resoluciones en las materias de su competencia, tipificado en Artículo 47° inciso n);

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- AUTORIZAR, LA ASIGNACIÓN BAJO MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO LA SUMA DE S/ 2,000.00 (DOS MIL CON 00/100 SOLES), FONDO QUE SERÁ DESTINADO PARA COSTEAR LOS TRÁMITES SOLICITADOS POR LA EMPRESA EPSEL.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OTORGAR; la administración del fondo por encargo interno a **JESUS ALBERTO BERNAL FERNANDEZ, Gerente de Gestión Ambiental** de la Municipalidad Distrital de Pimentel, el mismo que deberá rendir cuentas detalladas y sustentadas del gasto realizado en un **PLAZO DE DOS (02) días hábiles**, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR, al funcionario, Oficina de Abastecimiento, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesoreria para los fines correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- PUBLICAR, la presente Resolución Jefatural en el Portal Web de la Municipalidad Distrital de Pimentel (WWW.MUNIPIMENTEL.GOB.PE).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE.

Firmado digitalmente
AMMY ARACELLY ARELLANO FLORES
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Fecha y hora de proceso: 25/11/2024 - 16:15:31

Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Municipalidad distrital Pimentel, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: https://sisgedo3.munipimentel.gob.pe/verifica/

VoBo electrónico de:

RESOLUCION JEFATURAL N° 000069-2024-MDP/OGA [37327 - 5]

- GERENCIA DE GESTIÓN AMBIENTAL
  JESUS ALBERTO BERNAL FERNANDEZ
  GERENTE DE GESTION AMBIENTAL
  25-11-2024 / 16:04:00

- OFICINA DE ABASTECIMIENTO
  JARLLEY WILLIAM JAVE SANCHEZ
  JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
  25-11-2024 / 15:24:42

- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
  AMMY ARACELLY ARELLANO FLORES
  JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
  25-11-2024 / 15:21:27

- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
  JOSE CARLOS ZUÑE SILVA
  JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
  25-11-2024 / 15:26:37