



RESOLUCION JEFATURAL N° 000070-2025-MDP/OGA [57598 - 13]

EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

VISTO:

- OFICIO N° 000373-2025-MDP/OGA [57598 - 4]
- MEMORANDO N° 000310-2025-MDP/GM [57598 - 5]
- OFICIO N° 001365-2025-MDP/OGACGD [57598 - 6]
- MEMORANDO N° 000562-2025-MDP/OGA [57598 - 7]
- INFORME N° 000717-2025-MDP/OGA-OFAB [57598 - 9]
- OFICIO N° 000400-2025-MDP/OGA [57598 - 10]
- OFICIO N° 001992-2025-MDP/OGPP [57598 - 12]

DOCUMENTOS REFERENTES AL OTORGAMIENTO DE FONDO BAJO MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO Y CATALOGACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OFICINAS ACTUALMENTE INHABILITADAS DE LA MDP, Y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional – Ley N° 27680, las municipalidades provinciales y distritales, son los Órganos de gobierno local. Tienen 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, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693, tiene por objeto establecer las normas fundamentales para el funcionamiento del sistema Nacional de Tesorería, encontrándose sujetas todas las entidades y organismos integrantes de los niveles de Gobierno Nacional, Regional y Local.

Que, el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva N° 001-2007-EF-77.15, "Directiva General de Tesorería", aprobada con resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificada por la resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, establece respecto a "encargos" a personal de la institución que "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) Adjudicación 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 de reservado a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y el Ministerio de Defensa";

Que, igualmente, el numeral 8.3.1 de la Directiva N° 001-2022-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, 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";



RESOLUCION JEFATURAL N° 000070-2025-MDP/OGA [57598 - 13]

Que, mediante OFICIO N° 000373-2025-MDP/OGA [57598 - 4] de fecha 02 de septiembre del 2025, este despacho solicita a la Gerencia Municipal la autorización para iniciar actividades de inventario del acervo documentario en las oficinas inhabilitadas de la Municipalidad Distrital de Pimentel, procedimiento que implica el uso de recursos humanos y materiales.

Que, por medio de MEMORANDO N° 000310-2025-MDP/GM [57598 - 5] de fecha 03 de septiembre del año en curso, la Gerente Municipal AUTORIZA formalmente, dar inicio a las actividades de inventario del acervo documentario en las oficinas inhabilitadas de la Municipalidad Distrital de Pimentel, ello en estricto cumplimiento de los protocolos de seguridad, conservación documental y normativa vigente aplicable.

Que, a través de OFICIO N° 001365-2025-MDP/OGACGD [57598 - 6] de fecha 05 del presente mes y año, el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria manifiesta que, en atención al MEMORANDO N° 000310-2025-MDP/GM [57598 - 5] emitido por la Gerencia Municipal, solicita se otorgue el encargo interno que permita dar inicio a las actividades de inventario y catalogación de la documentación de las oficinas actualmente inhabilitadas de la Municipalidad Distrital de Pimentel, a favor de la Mg. Karla Milet Loconi Gonzales por el monto de S/6,477.00 (seis mil cuatrocientos setenta y siete con 00/100 soles); donde para tal efecto se ha considerado los siguientes recursos materiales y humanos:

RECURSOS	PARTICIPANTES	COSTO DIARIO	DIAS	TOTAL
SUPERVISION	01	50	15	S/ 750.00
PARTICIPANTES	09	40	15	S/5,400.00
MATERIALES				
GUANTES	03 CAJAS			S/72.00
MAMELUCO	21 UNIDADES			S/ 210.00
MASCARILLAS	03 CAJAS			S/ 45.00
TOTAL	S/6,477.00			

Que, con MEMORANDO N° 000562-2025-MDP/OGA [57598 - 7] de fecha 15 de septiembre del año en curso, firmado por el 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); deriva el presente a la oficina de Abastecimiento con la finalidad de que, INFORME si su despacho puede atender lo solicitado, de lo contrario se prosiga con el trámite correspondiente;

Que, vía INFORME N° 000717-2025-MDP/OGA-OFAB [57598 - 9] de fecha 15 de septiembre del 2025, la jefa de la Oficina de Abastecimiento informa que, respecto a los servicios y productos solicitados se enmarcan dentro de los suministros y/o servicios que son cancelados al contado; por tanto, los proveedores no otorgan crédito a la entidad según lo solicitado. En ese sentido, de acuerdo a lo anteriormente señalado por la normativa y concordante con lo solicitado y justificado por el área usuaria, se recomienda determinar el método de gasto para la realización de dicha actividad; por lo que deriva el expediente en original a esta oficina general para su autorización y continuidad del trámite respectivo;

Que, mediante OFICIO N° 000400-2025-MDP/OGA [57598 - 10] de fecha 15 de septiembre del año en curso, el 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) y; teniendo en cuenta lo señalado por el jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria así como por la jefa de la Oficina de Abastecimiento y; considerando que el presente procedimiento se realiza en base a lo estipulado en la **DIRECTIVA N° 001-2022-MDP/GM,**



RESOLUCION JEFATURAL N° 000070-2025-MDP/OGA [57598 - 13]

SOLICITA a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, tenga a bien poder remitir la CERTIFICACION PRESUPUESTAL;

Que, por medio de OFICIO N° 001992-2025-MDP/OGPP [57598 - 12] de fecha 19 de septiembre del 2025, 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 N° 0001-2024-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria" aprobada mediante Resolución Directoral N° 0009-2024-EF/50.01, remite en formato PDF la Certificación de Crédito Presupuestario debidamente firmada, según siguiente detalle:

N° DE CERTIFICACION	RUBRO	META	DEPENDENCIA	ESPECIFICA DE GASTO	MONTO
2093	08	23	ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA	2.3. 1 99. 1 99 OTROS BIENES	S/ 327.00
				2.3. 2 7.11 99 SERVICIOS DIVERSOS	S/ 6,150.00
TOTAL					S/ 6,477.00

Que, la Oficina General de Administración, debe hacer mención que, el contenido de los documentos que sustentan el presente informe, así como la oportunidad en la que se emitieron y se remitieron, es de exclusiva responsabilidad de los que suscriben los mismos, en el marco del principio de presunción de veracidad y de buena fe procedimental. Así mismo, al haber sido emitidos por profesionales competentes, en el marco del uso de sus facultades señaladas en el ROF, esta Oficina, actúa bajo el amparo del principio de confianza.

Que, la Oficina General de Administración realiza el presente procedimiento en base a lo estipulado en la **DIRECTIVA N° 001-2022-MDP/GM**, directiva institucional;

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:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR LA ASIGNACIÓN BAJO MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO LA SUMA DE S/6,477.00 (seis mil cuatrocientos setenta y siete con 00/100 soles), FONDO QUE SERÁ DESTINADO PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES DE INVENTARIO Y CATALOGACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN DE LAS OFICINAS ACTUALMENTE INHABILITADAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PIMENTEL.

ARTÍCULO SEGUNDO.- OTORGAR; la administración del fondo por encargo interno a la Mg. Karla Milet Loconi Gonzales, en calidad de ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA de la Municipalidad Distrital de Pimentel, la misma que deberá rendir cuentas detalladas y sustentadas del gasto realizado en un PLAZO DE TRES (03) días hábiles, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR al funcionario para los fines correspondientes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, el cumplimiento de la presente Resolución Jefatural a la Oficina de



RESOLUCION JEFATURAL N° 000070-2025-MDP/OGA [57598 - 13]

Abastecimiento, Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.

Firmado digitalmente
YOSIP IBRAHIN MEJIA DIAZ
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Fecha y hora de proceso: 25/09/2025 - 11:25:30

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:

- OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
MARCO ANTONIO NECIOSUP RIVAS
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ATENCION AL CIUDADANO Y GESTION DOCUMENTARIA
25-09-2025 / 11:04:06
- OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
YOSIP IBRAHIN MEJIA DIAZ
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
25-09-2025 / 11:15:44
- OFICINA DE ABASTECIMIENTO
AMMY ARACELLY ARELLANO FLORES
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
25-09-2025 / 11:24:41