



**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N°003-2026-MDT-OGA.**

Túcume, 19 de febrero del 2026

EL JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME

VISTO:

El **INFORME N°07-2026-OCII/MDT**, de fecha 19 de febrero del 2026, emitido por jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, y conforme a la directiva **N°001-2023-MDT/SPP** "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos de la Municipalidad Distrital de Túcume.

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo **194°** de la Constitución Política del Perú, modificado por el artículo único de la **LEY N°28607** y posteriormente por el Artículo único de la Ley N°30305, establece que; las "Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno local y que tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia".

Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades prescribe que, "los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica administrativa en los asuntos de su competencia. 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°002-2007-EF/77.15** se aprueba la directiva **N°001-2007EF77.15** en su artículo 40° indica que los encargos al personal de la entidad pueden utilizarse excepcionalmente a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. En este último caso, con previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces. Además, el uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del director general de Administración o de quien haga sus veces estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del "encargo", los conceptos del gasto, sus montos máximos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas.

Que, el artículo 39 de la ley **N°27972**, ley orgánica municipalidades (**LOM**), en su último párrafo señala: las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas.



Que, mediante directiva N°001-2023-MDT/ SPP “Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos en la Municipalidad Distrital de Túcume tiene por finalidad uniformizar los criterios técnicos y procedimientos para otorgamiento, ejecución y rendición para la atención de actividades que por su dinámica y su razón de urgencia no pueden ser programados mediante otra forma de pago.

Que, **INFORME N°07-2026-OCII/MDT**, de fecha 19 de febrero del 2026, emitido por jefe de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, solicita la **ATENCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA ENTREGA DE LA OBRA EJECUTADA EN LA I.E.I. 217 DEL DISTRITO DE TÚCUME.**

Que, mediante informe **INFORME N° 0302-2026-MDT/OAyP**, de fecha 19 de febrero del 2026, el jefe de la oficina de abastecimiento y patrimonio indica que se propone que la adquisición de bienes y contratación de servicios se realice mediante la modalidad de encargo interno, a cargo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, a fin de asegurar una gestión eficiente, directa y oportuna de los recursos asignados, permitiendo la correcta ejecución de la actividad programada.

Que, mediante **INFORME N°226-2026-JOGPYP-MDT/JPMMC**, de fecha 19 de febrero del 2026, el jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, indica que, se emite la disponibilidad presupuestal para el **“PLAN DE TRABAJO DE LA OBRA EJECUTADA EN LA I.E.I N° 217 DEL DISTRITO DE TÚCUME” ÚNICAMENTE** por el monto de **S/ 8,790.00 (OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA 00/100 SOLES).**

Que, las diferentes áreas técnicas y de asesoramiento han evaluado los diferentes aspectos del expediente administrativo en cuestión y que es objeto de pronunciamiento, habiendo emitido sendos documentos opinando por su viabilidad y procedencia, recomendando su aprobación, no encontrándose opinión desfavorable o contraria; acreditándose su conformidad con los términos y el contenido; que conlleva a que el jefe de la Oficina General de Administración concluya que se debe proceder a la emisión del respectivo acto administrativo aprobatorio; asimismo la presente resolución aprobatoria no convalidaría de actos realizados en inobservancia de las normas técnicas, jurídicas y/o presupuestales que le resulten aplicables, asimismo, tampoco constituye autorización para ello.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - AUTORIZAR** la asignación de un fondo económico bajo la modalidad de **ENCARGO INTERNO DE DINERO** a favor de la servidora **NOELIA NATALÍ CAPUÑAY MENDOZA**, por el importe de **S/ 8,790.00 (OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA 00/100 SOLES)**, para atender **ENCARGO INTERNO PARA EL “PLAN DE TRABAJO DE LA OBRA EJECUTADA EN LA I.E.I N° 217 DEL DISTRITO DE TÚCUME”**

**ARTICULO SEGUNDO - ESTABLECER**, que la servidora **NOELIA NATALÍ CAPUÑAY MENDOZA**, el encargo interno de dinero autorizado en mérito del artículo presente, deberá efectuar la rendición de cuentas debidamente sustentada con la documentación correspondiente y que ha sido autorizado por el suscrito dentro de los plazos y condiciones establecido en la directiva señalada en los considerandos de la presente resolución.



**ARTICULO TERCERO - NOTIFICAR** a la servidora **NOELIA NATALÍ CAPUÑAY MENDOZA**, oficina de tecnologías de la información y demás áreas involucradas para fines correspondientes.

**REGISTRASE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME  
  
Mg. Ing. Edward Gianmarco Zeña Garboza  
Jefe de la Oficina General de Administración

