



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TÚCUME  
OFICINA DE JUNTA  
INFORMÁTICA  
28-06-2024  
EXP: HORA: 08:43  
FIRMA

**RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N°011-2024-MDT-OGA.**

TUCUME, 27 de Junio del 2024

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

**VISTO:**

El Informe N°0496-2024-MDT/GPP/ESBM y PROVEIDO N°0358-2024-MDT/OGPP/ESBM, de fecha 25 de junio del 2024, emitido por la jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, y conforme a la directiva N°002-2023-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, y

**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 , señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que 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.





**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.**

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°002-2023-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, con INFORME N°0496-2024-MDT/GPP/ESBM, de fecha 24 de junio del 2024, la Jefe de la oficina General de Planeamiento y Presupuesto, puso en conocimiento de los gastos a realizarse para el desarrollo de la audiencia Pública de la rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2024 por el monto de S/4,930.00 Soles.

Que con Informe N°852-2024-MDT-OGA/ARPCI, de fecha 24 de junio del 2024, la jefa de la Oficina General de Administración indicó que, con el objetivo de asegurar una adecuada planificación y ejecución de los recursos, se detalle cada ítem solicitado, para atender los requerimientos de manera eficiente.

Que mediante proveído N°0358-2024-MDT/OGPP/ESBM, de fecha 25 de junio del 2024, la jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, detalla el requerimiento de los gastos a realizarse.

Que, mediante proveído S/N, de fecha 25 de junio del presente, la Jefa de la Oficina General de Administración deriva la documentación a la Oficina de Abastecimiento para atender lo solicitado.

Que, mediante informe N°0856 -2024-MDT-OGA-OAP/JJCHC, de fecha 26 de junio del 2024, el jefe de la unidad de abastecimiento indica que debido a la premura del tiempo y en cumplimiento de los fines y objetivos de la entidad, se recomienda optar otros mecanismos, con la finalidad de atender los gastos necesarios para el desarrollo de la audiencia pública de la Municipalidad Distrital de Túcume.

Que, con Informe INFORME N °0866-2024-MDT-OGA/ARPCI, de fecha 26 de junio de 2024, emitida por la jefa de la Oficina General de Administración, pone de conocimiento el documento N°0856-2024-MDT-OGA-OAP/JJCHC, de fecha 26 de junio del 2024 y solicita requerir el encargo interno para darle atención a lo solicitado, asimismo solicita informar respecto a la disponibilidad presupuestal de los gastos requeridos y de tener disponibilidad presupuestal, la certificación presupuestal respectiva.

Que, mediante informe N°0505-2024-MDT/OGPP/ESBM, de fecha 27 de junio del 2024, la jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, indicó que para dar la atención de los gastos a realizar en la audiencia pública , si existe disponibilidad presupuestal por el monto de S/ 4,930.00 Soles, por lo que emite la certificación de crédito presupuestario N°0666.







**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”.**

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 EDITH SOLEDAD BAUTISTA MEJIA, por el importe de S/4,930.00 (cuatro mil novecientos treinta y 00/100 Soles), para atender gastos que serán efectuados para la realización de la audiencia pública de rendición de cuentas del ejercicio fiscal 2024, de la Municipalidad Distrital de Túcume.

**ARTICULO SEGUNDO.** - ESTABLECER, que la servidora EDITH SOLEDAD BAUTISTA MEJIA por 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 EDITH SOLEDAD BAUTISTA MEJIA, oficina de tecnologías de la información y demás áreas involucradas para para fines correspondientes.

**REGISTRASE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHÍVASE**

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TUCUME  
CPC. Ammy de R. Paredes Campos de Ibáñez  
Jefe de la Oficina General de Administración