



## RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 346 -2016-GAF/MPJB

Jorge Basadre, 18 OCT. 2016

### VISTO:

El Informe N° 035-2016-OMAPAM-SGSSC-GDSSP/MPJB del 14 de Octubre de 2016, el Informe N° 668-2016-SGSSC-GDSSP-GM-A/MPJB del 17 de Octubre de 2016, el Informe N° 1557-2016-GDSSP-GM-A/MPJB del 17 de Octubre de 2016, el Informe N° 1020-2016-SGL-GAF-GM-A/MPJB del 18 de Octubre de 2016; el Informe N° 398-2016-GAF-GM-A/MPJB del 18 de Octubre de 2016, el Informe N° 1148-2016-OPP-GM/MPJB del 18 de Octubre de 2016; y;

### CONSIDERANDO:

Que, se tienen a la vista el expediente administrativo sobre HABILITACION DE FONDOS VIA ENCARGO INTERNO, con la finalidad de realizar gastos conforme al siguiente detalle:

1.- DESCRIPCIÓN DEL OBJETO MATERIA DE ENCARGO INTERNO: Adquisición de bienes y servicios para la celebración del "Día Internacional de la Persona Adulta Mayor y Juramentación de las Asociaciones de Persona Adultas Mayores de personas Adultas Mayores"

2.- CONCEPTO DE GASTO: La ejecución de gastos a través de la adquisición de bienes y servicios como: almuerzos 100 unidades, gaseosas 300 ml 100 unidades, bocaditos y coctel (servicio), manta polar o chaleco de lana 100 unidades, gigantografía "Adulto Mayor" 01 pieza, gasto total ascendente a S/ 2,490.00 soles, para el día 18 de Octubre del 2016;

3.- FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ENCARGO INTERNO: Abogada María Luisa Rodríguez de Vargas, jefa de la Oficina de OMAPAM

Que, dicho requerimiento de habilitación de fondos es solicitado mediante Informe N° 1557-2016-GDSSP-GM-A/MPJB, habiendo sido autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas mediante Informe N° 398-2016-GAF-GM-A/MPJB, quien además otorgo su conformidad y dispone la emisión de resolución;

Que, el artículo 40 de la Directiva 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, en su numeral 40.1 establece que el encargo interno: "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 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 declarada por ley. c) Servicios básicos y alquileres de dependencia que por razón de ubicación geográfica pone 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, previa 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 el Ministerio de Defensa", y asimismo las modificaciones adicionales a la Directiva General de Tesorería, como la Resolución Directoral N° 036-2010-EF/77.15,

Que, son aplicables las disposiciones contenidas en la Directiva N° 003-2015-MPJB "Directiva de Normas y Procedimientos para el otorgamiento de Encargos Internos al personal de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 083-2015-MPJB, de aplicación a todas las Unidades Orgánicas que conforman la Municipalidad Provincial, que tengan relación con la habilitación de encargo Interno procede: "... Para la 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, estando a la opinión emitida por la Sub Gerencia de Logística vía informe N° 1020-2016-SGL-GAF-GM-A/MPJB, señalando que en vista de las restricciones de la oferta local, respecto a las condiciones requeridas en cuanto a la oferta local de determinados bienes, que resulta factible que se proceda a la delegación al funcionario que ejecute el gasto destinado a dar cumplimiento al plan de trabajo "Día Internacional de la Persona Adulta Mayor y Juramentación de las Asociaciones de Personas Adultas Mayores del Distrito de Locumba" a todo costo, por la suma de S/ 2,490.00 soles;

Que estando a la opinión favorable emitida por la Sub Gerencia de Logística y la disponibilidad presupuestal otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante Informe N° 1148-2016-OPP-GM/MPJB, y con la opinión emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas a través del Informe N° 398-2016-GAF-GM-A/MPJB, a favor de la ejecución de gasto vía encargo interno, es procedente autorizar la habilitación de fondo por modalidad de encargo interno;

Que mediante Resolución de Alcaldía N° 125-2016-GM/MPJB de fecha 27 de Abril de 2016, se amplía las facultades delegadas a la Gerencia de Administración y Finanzas, para emitir acto resolutorio de encargo interno.

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR los fondos por la Modalidad de Encargo Interno** a favor de la Abogada María Luisa Rodríguez de Vargas por el importe de S/2,490.00 (Dos Mil cuatrocientos noventa con 00/100), para ejecutar los gastos en adquisición de bienes y servicios para llevar a cabo la celebración del "Día Internacional de la Persona Adulta Mayor y Juramentación de las Asociaciones de Personas Adultas Mayores del Distrito de Locumba", de acuerdo al siguiente detalle:

CLASIFICADOR DE GASTOS: 2.3.1.1.1.1 (S/1,650.00 soles)  
CLASIFICADOR DE GASTOS: 2.3.1.99.1.99. (S/840.00 soles)  
MONTO TOTAL: 2,490.00 soles

**ARTÍCULO SEGUNDO: INSTAR** al responsable de la ejecución del gasto por encargo interno, a efectuar la rendición de cuentas debidamente documentada, no deberá acceder de los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia de encargo, conforme a la Directiva N° 003-2015-MPJB "Directiva de Normas y Procedimientos para el otorgamiento de Encargo Interno al personal de la Municipalidad provincial Jorge Basadre" aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 083-2015-MPJB

**ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR** a la Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Recursos Humanos, la Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunes y demás instancias que por función tengan injerencia en el cumplimiento de la misma y al responsable de la ejecución de gastos por encargo interno.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE  
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

*CPC Cristian J. Catacora Poma*  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (E)