



RESOLUCION JEFATURAL N° 000011-2024-MDP/OGA [14860 - 5]

VISTO:

Informe N° 000086-2024-MDP/OGA-OTI [14860 - 0], de fecha 06 de marzo del 2024; Informe N° 000260-2024-MDP/OGA-OFAB [14860 - 1], de fecha 22 de Marzo del 2024; Oficio N° 000526-2024-MDP/OGPP [14860 - 2], de fecha 01 de abril del 2024; OFICIO N° 000597-2024-MDP/OGPP [14860 - 4], de fecha 10 de abril del 2024, 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 Artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el art. 194 de la Constitución Política del Estado.

Conforme a, la Resolución Directoral N°004-2009-EF-77.15 que modifica la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, señala en su artículo 1° lo siguiente: "Modifíquese el artículo 40 de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 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.";

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".

Que, según Informe N° 000086-2024-MDP/OGA-OTI [14860 - 0], de fecha 06 de marzo del 2024, la Oficina de Tecnologías e Información solicita a la Oficina General de Administración un encargo interno



RESOLUCION JEFATURAL N° 000011-2024-MDP/OGA [14860 - 5]

para la adquisición de " dos (2) licencias de activación (Windows Server 2019 Standard)" para instalación en los servidores de aplicaciones y filesystem de los equipos de la Entidad; valorizadas por un monto correspondientes a S/1,200.00 Soles.

A ello, la Oficina General de Administración mediante derivación Sisgedo, remite el documento a la Oficina de Abastecimiento para revisar documentación y ver si hay posibilidad para la adquisición de lo requerido o de ser el caso atenderse por encargo interno, según el estudio de mercado respectivo. Este último, mediante Informe N° 000260-2024-MDP/OGA-OFAB [14860 - 1] de fecha 22 de Marzo del 2024, informa que, respecto a dicho producto se enmarca 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; y recomienda determinar el método de gasto para la atención de lo requerido por el área usuaria.

De continuidad, según Oficio N° 000526-2024-MDP/OGPP [14860 - 2] de fecha 01 de abril del 2024, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, en cumplimiento al Literal g) del Artículo 3 de la DIRECTIVA N° 0001-2024-EF/50.01, informa la existencia de disponibilidad presupuestal, según el rubro:

META	RUBRO	DEPENDENCIA	CLASIFICADO R	DETALLE	MONTO S/.
024	008	Oficina de Tecnología de la Información	2.3.2.7.11.99	Servicios Diversos	S/. 1,200.00

Que, sobre ello la Oficina General de Administración solicita mediante proveído Sisgedo (al [14860 - 2]) a la mencionada Unidad Orgánica, emita la asignación de certificación presupuestal, requisito indispensable para generar un gasto y emitir un acto resolutorio por "encargo". Con OFICIO N° 000597-2024-MDP/OGPP [14860 - 4] de fecha 10 de abril del 2024, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto remite la Certificación de Crédito Presupuestal NOTA N° 0000001103, por el monto de S/ 1,200.00 Soles para atender el encargo interno de la adquisición de "dos (2) licencias de activación (Windows Server 2019 Standard)".

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 1o.- AUTORIZAR, la asignación de un fondo económico bajo modalidad de **ENCARGO INTERNO DE DINERO**, a favor del Servidor Civil **OSCAR MAR PHERSIVAL VARIAS CACHAY**, JEFE DE LA OFICINA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN (EF) de la Municipalidad Distrital de Pimentel, por el importe de S/ 1,200.00 (Mil doscientos con 00/100 soles), con la finalidad de cumplir con **la adquisición de "dos (2) licencias de activación (Windows Server 2019 Standard)"**.

ARTICULO 2o.- ESTABLECER al Servidor Civil **OSCAR MAR PHERSIVAL VARIAS CACHAY** por el encargo interno de dinero autorizado en mérito del artículo precedente, **deberá efectuar la rendición de cuentas** debidamente sustentada con la documentación correspondiente y autorizado por el Jefe de la Oficina General de Administración, dentro de los plazos y condiciones **establecido en la Directiva N°0001-2022-MDP/GM** indicada en el artículo precedente.

ARTICULO 3o.- NOTIFICAR al Servidor Civil **OSCAR MAR PHERSIVAL VARIAS CACHAY**, Jefe de la Oficina de Tec. de Información (EF) , Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería para los fines correspondientes.



RESOLUCION JEFATURAL N° 000011-2024-MDP/OGA [14860 - 5]

ARTICULO 4o.-Notificar la presente resolución conforme a Ley; y, publicarla en el Portal Institucional www.munipimentel.gob.pe, acto provisto de carácter y valor oficial conforme al Art. 5° de la Ley N° 29091.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Firmado digitalmente
LUIS ALBERTO PONCE AYALA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
Fecha y hora de proceso: 10/04/2024 - 12:51:14

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 DE ABASTECIMIENTO
JARLLEY WILLIAM JAVE SANCHEZ
JEFE DE LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO
10-04-2024 / 12:31:50
- OFICINA DE TECNOLOGIAS DE INFORMACION
OSCAR MAR PHERSIVAL VARIAS CACHAY
JEFE DE LA OFICINA DE TEC. DE INFORMACION (EF)
10-04-2024 / 11:34:16
- OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
JOSE CARLOS ZUÑE SILVA
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
10-04-2024 / 12:13:05