



PERÚ



Municipalidad Provincial de Leoncio Prado Gerencia Municipal



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 049-2024-MPLP/GM

Tingo María, 14 de octubre de 2024.

### VISTO:

El Proveído S/N de fecha 14 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, solicita autorización para encargo interno a nombre de don **LINDER BENANCIO BALBIN VILCA** - Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, por el monto de **S/. 700.00**, que serán utilizados para el pago de gastos notariales y remisión de dichas cartas notariales al interior del país, y;

### CONSIDERANDO:

El artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N°s 27680, 28607 y 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Con Carta N° 466-2024-MPLP/OGACGD de fecha 18 de setiembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria solicita al Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, **disponibilidad presupuestal** para cumplir con diligenciar las respectivas cartas notariales que llegan a la oficina, así como los envíos y devolución de dichas cartas notariales a nivel nacional, por el monto de **S/. 700.00**;

Según Informe N° 1894-2024-OFPP-OGPyP-MPLP/TM, de fecha 26 de setiembre de 2024, del Subgerente de la Oficina de Presupuesto, y el Proveído S/N de fecha 26 de setiembre del Gerente de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, **otorga disponibilidad presupuestal** para servicios de las notarias a nivel provincial y del país para las notificaciones de las cartas notariales, por el monto de **S/. 700.00**;

A través de la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, emitida por la Dirección General del Tesoro Público, se aprobó la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, la cual establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada año fiscal, a ser aplicados por las unidades ejecutoras de los pliegos presupuestales del Gobierno Nacional, Gobierno Nacional Gobierno Regionales y Gobiernos locales;

De conformidad con el numeral 40.1 del artículo 40 de la directiva de tesorería, aprobada mediante Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N°004-2009-EF/77.15, señala que puede utilizarse, excepcionalmente, la modalidad de "Encargo" al personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendido 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 de la Oficina de Logística o quien haga sus veces;

Asimismo, el artículo 7° de la Resolución Directoral N°040-2011-EF/52.03, modifica el artículo 4 de la Resolución N°037-2010-EF/77.15, estableciéndose que la modalidad de fondos por encargos se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realiza la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos máximos otorgados en cada Encargo Interno, no debe exceder de diez (10) unidades impositivas tributarias vigentes y el registro de las fases de compromiso, devengado y girado se realizará hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal, 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 cuentas debidamente documentada, la que no debe exceder de los tres (3) días hábiles de concluida la actividad materia del encargo, salvo que se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser hasta quince (15) días calendario;

Máxime, con Informe N° 002-2024-AL-GM-MPLP/TM de fecha 14 de octubre de 2024, el Asesor Legal de Gerencia Municipal, en mérito a los fundamentos expuestos precedentemente, y en aplicación de lo dispuesto en el Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; y el numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 y la Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03.; señala que corresponde emitir acto resolutorio, otorgando el encargo interno solicitado, a efectos de cubrir los gastos notariales, a fin de notificar las cartas notariales;





PERÚ



Municipalidad Provincial  
de Leoncio Prado

Gerencia Municipal



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Paq.02/ **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 049-2024-MPLP/GM**

Estando a lo expuesto, al Informe N° 002-2024-AL-GM-MPLP/TM de fecha 14 de octubre de 2024, del Asesor Legal de Gerencia Municipal;

En uso de las atribuciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 630-2024-MPLP de fecha 04 de octubre de 2024, con el cual se aprueba la delegación de la responsabilidad de emitir RESOLUCIONES GERENCIALES sobre el procedimiento de ENCARGO INTERNO al GERENTE MUNICIPAL de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado;

SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR**, el ENCARGO INTERNO DE DINERO a don LINDER BENANCIO BALBIN VILCA - Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, por un importe de S/. 700.00 (SETECIENTOS CON 00/100 SOLES) para el pago de gastos notariales y remisión de dichas cartas notariales al interior del país; y por lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER**, que don LINDER BENANCIO BALBIN VILCA - Jefe de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, por el encargo interno de dinero autorizado en mérito del artículo primero, deberá efectuar la rendición de cuentas debidamente sustentada con la documentación correspondiente y autorizado por el Gerente de la Oficina General de Administración, dentro del plazo máximo de tres (3) días hábiles después de concluida la actividad, conforme a lo establecido en el numeral 40.3 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificado por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15; bajo responsabilidad.

**ARTICULO TERCERO.- INSTAR** al responsable del encargo interno, que la rendición de cuentas deberá presentar documentación debidamente sustentada con los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, dentro del plazo de tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo interno, conforme lo establece el artículo de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, el mismo que teniendo en cuenta que las notificaciones de las cartas notariales se realiza en forma esporádica, la rendición deberá ser al tercer día de notificado la respectiva Carta Notarial.

**ARTICULO CUARTO.- DISPONER**, que los fondos indicados en el artículo primero deberán ser destinados exclusivamente para solventar gastos detallados en el artículo primero, los mismos que deberán contar con la conformidad de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO QUINTO.- DISPONER**, a la Oficina de Contabilidad y Oficina de Tesorería a realizar las acciones administrativas correspondientes para la ejecución y cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

**ARTÍCULO SEXTO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria, Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Presupuesto, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO SEPTIMO.- NOTIFICAR**, a la Oficina de Tecnologías de Información para su **PUBLICACIÓN** en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO  
TINGO MARIA

Ing. Miguel Angel Seijas Del Castillo  
GERENTE MUNICIPAL

