



Resolución de Gerencia Municipal N.º 090-2026-MDS/GM

Sarín, 12 de agosto del 2026.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN

VISTO:

El Informe N.º 210-2026-MDS-URH/GJCN de fecha 12.08.2026, emitido por la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; el Informe N.º 778-2026-MDS-SSSDH/AREM de fecha 11.08.2026, emitido por el Subgerente de Servicios Sociales y Desarrollo Humano; el Informe N.º 088-2026-MDS/JUT de fecha 12.06.2026, emitido por el Jefe de la Unidad de Tesorería, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad al art. 194º de la Constitución Política del Estado, en concordancia con lo expuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, radicando esta autonomía en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración;

Que, mediante art. 40º de la Directiva N.º 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 002-2007-EF-77.15, modificado por Resolución Directoral N.º 004-2009-EF/77.15., establece expresamente lo siguiente: **"Artículo 40.- "Encargos" a personal de la Institución: señala que, el Encargo Interno es la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos, 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	b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley	c) Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen 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, <u>previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces</u> , 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 del Ministerio de Defensa
--	--	--	---	--

Que, a fin de garantizar la adecuada ejecución del referido Encargo, éste deberá ser manejado exclusivamente por el responsable del Encargo Interno, quien deberá informar sobre los Actos Administrativos propios de la ejecución, incluyendo las correspondientes Rendiciones de Cuentas las cuales deberán sustentarse con Comprobantes de Pago de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago y la Ley del Impuesto General a las Ventas aprobado por la SUNAT; con plena observancia de la normatividad vigente para la modalidad de Encargos Recibidos, así como, los lineamientos en materia Presupuestal y de Tesorería;

Que, el otorgamiento de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos es de carácter excepcional, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, así como a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos previstos mediante el art. 40 de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, modificado por Resolución Directoral N.º 004-2009-EF/77.15., en este último caso, previo informe del jefe de la Oficina de Abastecimiento. *La Unidad de organización solicitante deberá señalar a través de un informe, el carácter excepcional de su pedido, toda vez que el jefe de la Oficina de Abastecimiento es el encargado de las contrataciones en forma normal y cotidiana;*

Que, mediante el art. 7º de la Resolución Directoral N.º 040-2011-EF/52.03, mediante el cual se modifica el artículo 4 de la Resolución Directoral N.º 036-2010-EF/77.15, estableciendo lo siguiente: Los encargos que las Unidades





Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



Ejecutoras y Municipalidades otorgan a personal de la institución conforme a lo establecido en el artículo 1 de la Resolución Directoral N.º 004-2009-EF/77.15, se sujetan adicionalmente a las siguientes disposiciones: 1. **El monto máximo a ser otorgado en cada encargo no debe exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT)**¹...; 2. El registro que comprende el Compromiso, Devengado y Giro se realiza hasta el 31 de diciembre de cada Año Fiscal. 3. Los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieran utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del Año Fiscal siguiente, y se registran en el SIAF-SP";

Que, mediante el art. 40 de la Directiva N.º 001-2007-EF/77.15, modificado por Resolución Directoral N.º 004-2009-EF/77.15, establece que "(...) 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";

Que, con Informe N.º 088-2026-MDS/JUT de fecha 12.06.2026, el Jefe de la Unidad de Tesorería comunica sobre la derogación del uso de Orden de Pago Electrónico (OPE) para el pago de jornales, quedando restringido la letra d del artículo 1 de la Resolución Directoral N.º 002-2020-EF/52, por lo que señala que para el pago de personal eventual (de uno a tres meses), pago de jornales, se realizará de la siguiente manera:

- En efectivo: Tipo de operación A (encargo interno), resolución administrativa y la rendición es con la planilla de tareo.**
- Abono a cuenta: Apertura cuenta de Banco de la Nación, tipo de operación ON, documento B:084 o 096.**

Que, con Informe N.º 778-2026-MDS-SSSDH/AREM de fecha 11.08.2026, el Subgerente de Servicios Sociales y Desarrollo Humano alcanza planilla eventual de personal de apoyo, correspondiente al mes de julio del 2026, por el monto de S/1,025.00 (mil veinticinco con 00/100 soles), para su pago mediante Encargo Interno a favor del tesorero de esta entidad, argumentando que esta medida permitirá realizar el pago de manera directa e inmediata en la localidad de Sarín, debido a que los montos individuales a percibir son reducidos y no justifican los gastos de traslado. Asimismo, adjunta la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N.º 00000000036 por el monto de S/32,800.00 (TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES), PARA PAGO DE LA PLANILLA DE PERSONAL EVENTUAL, REQUERIDO POR LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN;

Que, con Informe N.º 210-2026-MDS-URH/GJCN de fecha 12.08.2026, la Jefe de la Unidad de Recursos Humanos alcanza la planilla eventual N.º 0029-2026 del personal de apoyo de la Subgerencia de Servicios Sociales y Desarrollo Humano, correspondiente al mes de julio del 2026, por el monto S/1,025.00 (mil veinticinco con 00/100 soles), para su pago correspondiente, asimismo, requiere que se gestione la aprobación del encargo interno mediante acto resolutivo, por tratarse de una planilla eventual, con la finalidad de efectuar el pago al personal considerado en la referida planilla;

¹ Con excepción de los destinados a: a) La compra de alimentos para personas y animales, b) Pago de jornales o propinas c) Acciones a que se contrae el inciso e) del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, aprobado por la Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15, modificado por la Resolución Directoral N.º 004-2009-EF/77.15. d) Operativos que en el marco de sus competencias realice la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT). e) Remesas al exterior que para el cumplimiento de sus funciones realicen las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa y del Ministerio de Relaciones Exteriores.





Municipalidad Distrital de Sarín

"SARÍN, TIERRA DONDE NACIÓ EL CREADOR DE LA MARINERA NORTEÑA"



Por los fundamentos antes expuestos y de conformidad al inc. 20 del art. 20 de la Ley 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades; Ley de Procedimiento Administrativo General - Ley 27444 y modificatorias; Resolución de Alcaldía N.º 14-2025-MDS/A de fecha 09.01.2025, por las facultades conferidas en calidad de Gerente Municipal de la Municipalidad distrital de Sarín.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el otorgamiento de fondos bajo la modalidad de **ENCARGO INTERNO** para el **PAGO DE LA PLANILLA EVENTUAL N°0029-2026 DEL PERSONAL DE APOYO DE LA SUBGERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES Y DESARROLLO HUMANO, CORRESPONDIENTE AL MES DE JULIO DEL 2026**, bajo el supuesto del literal d) del art. 40º de la Directiva N.º 001-2007-EF/77.15, modificada por el art. 1º de la R.D. N.º 004-2009-EF/77.15, a nombre del servidor **ANÍBAL CHÁVEZ CÓRDOVA** identificado con DNI N.º 41116566, bajo el régimen laboral del D. Leg. 1057, en su condición de **JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA**, por el monto total de **S/1,025.00 (MIL VEINTICINCO CON 00/100 SOLES)**, en mérito a los fundamentos expuestos de la presente Resolución de Gerencia Municipal.

ARTICULO SEGUNDO: DISPONER a la Unidad de Contabilidad, el compromiso y devengado; y a la Unidad de Tesorería, efectuar el giro mediante **ORDEN DE PAGO ELECTRONICO – (OPE)** de conformidad a lo dispuesto en el artículo primero de la presente Resolución de Gerencia Municipal.

ARTICULO TERCERO: DISPONER que en el Plazo de **TRES (03) DÍAS HÁBILES** después de concluida la actividad materia del encargo a efectuar la rendición de cuentas debidamente documentada, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGAR la notificación de la presente Resolución de Gerencia Municipal al servidor autorizado y a las demás áreas involucradas, para su conocimiento y estricto cumplimiento, así como a la Unidad de Informática y Soporte Técnico para su publicación en los portales web de la Municipalidad Distrital de Sarín.



REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SARÍN


Grimaldo Díaz Cubas
GERENTE MUNICIPAL

