



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

VISTO:

El Informe N° 00093-2026-MPCH/GPPM/SGP de fecha 19 de enero de 2026, emitido por el Sub Gerente de Presupuesto; la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000031 de fecha 19 de enero de 2026; el Memorando N° 27-2026-MPCH/GDA de fecha 16 de enero de 2026, emitido por el Gerente de Desarrollo Ambiental; el Informe N° 0060-2026-MPCH-GDA-SGGRS de fecha 16 de enero de 2026, emitido por el Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Estado en su Art. 194° y 195°, en concordancia con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 de la Ley Orgánica de Municipalidades, señala que las Municipalidades son Órganos de Gobierno Local con personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Estado, establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

El numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentren comprendidas dentro de su competencia;

Que, el artículo 39 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece en su último párrafo que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas;

Que, el artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-1317/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, y modificada por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, establece que los encargos a personal de la institución, 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 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, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces;

Que, asimismo el numeral 40.2 del artículo 40° de la Directiva citada en el párrafo precedente, establece que mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, se señala el nombre de las personas, 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 documentadas;

Al respecto, mediante Resolución Directoral N° 0036-2010-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 040-2011-131/52.03, se dictan disposiciones en materia de procedimientos y registro relacionado con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones en encargos, precisando el monto máximo a ser otorgado en cada encargo, estableciendo disposiciones respecto al proceso de programación de pagos de las unidades ejecutoras y municipalidades para su registro en el SIAF-SP;

Por su parte, el acápite 6.1.2 de la Directiva N° 09-2022-MPCH "Normas para el Otorgamiento, Utilización, y Rendición de Fondos bajo la Modalidad de Encargos Generales en la Municipalidad Provincial de Chiclayo", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 281-2022-MPCH/GM de fecha 07 de mayo de 2022, señala: "**El otorgamiento de dinero bajo la modalidad de Encargos Generales es EXCEPCIONAL, atendiéndose a la naturaleza de determinadas funciones y**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

actividades relacionados al cumplimiento de los objetivos institucionales; así, como 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...";

Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026 N° 32513, en el Inc. 4.2°, del Art. 4°, señala: "Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos, no son eficaces, si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la Entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público";

Mediante Informe N° 0060-2026-MPCH-GDA-SGGRS de fecha 16 de enero de 2026, el Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos, solicitó encargo interno, por el monto de S/ 2,714.00 (Dos Mil Setecientos Catorce con 00/100 Soles), para cubrir los gastos del servicio de cama baja, para el traslado ida y vuelta del rodillo, que realizará el mantenimiento de la trocha carrozable del camino del relleno sanitario hasta la trinchera; dicho requerimiento de encargo interno, deberá ser emitido a nombre del señor **Christian Escobar Gil**, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 45375541 (Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos);

Con Memorando N° 27-2026-MPCH/GDA de fecha 16 de enero de 2026, el Gerente de Desarrollo Ambiental, trasladó el requerimiento de encargo interno, para cubrir los gastos del servicio de cama baja, para el traslado ida y vuelta del rodillo, que realizará el mantenimiento de la trocha carrozable del camino del relleno sanitario hasta la trinchera, debiendo continuar con el trámite respectivo;

En los extremos citados en el párrafo precedente, la Subgerencia de Presupuesto mediante Informe N° 0000093-2026-MPCH/GPPM-SGP de fecha 19 de enero de 2026, remitió la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000031, por el monto de S/ 2,714.00 (Dos Mil Setecientos Catorce con 00/100 Soles), para la atención del Encargo Interno, solicitado por la Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos, teniendo en cuenta que se encuentra justificada la solicitud de encargo interno, el mismo que se encuentra con arreglo a lo previsto en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-1317/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, establece en el artículo 40, modificado por el artículo 1 de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, y la Resolución Directoral N° 0036-2010-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 040-2011-131/52.03, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas, así como también, lo prescrito en la Directiva N° 09-2022-MPCH "Normas para el Otorgamiento, Utilización, y Rendición de Fondos bajo la Modalidad de Encargos Generales en la Municipalidad Provincial de Chiclayo", por lo que se deberá emitir el acto resolutivo que corresponda;

Estando las consideraciones expuestas, en uso de sus atribuciones conferidas por el último párrafo del artículo 39° de la Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, y el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-1317/77.15;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR la habilitación de fondos por la modalidad de **encargo interno** por la suma de S/ 2,714.00 (Dos Mil Setecientos Catorce con 00/100 Soles), a nombre del señor **CHRISTIAN ESCOBAR GIL** (Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo), para cubrir los gastos del servicio de cama baja, para el traslado ida y vuelta del rodillo, que realizará el mantenimiento de la trocha carrozable del camino del relleno sanitario hasta la trinchera, de acuerdo con los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente acto resolutivo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ESTABLECER que el señor **CHRISTIAN ESCOBAR GIL** (Sub Gerente de Gestión de Residuos Sólidos de la Municipalidad Provincial de Chiclayo), deberá efectuar la rendición de cuentas de los fondos asignados debidamente sustentados y documentados con los comprobantes de pago autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), los cuales deberán ser emitidos a nombre de la Municipalidad Provincial de Chiclayo con RUC N° 20141784901, en un plazo máximo de tres (03) días hábiles luego de concluida la actividad materia de encargo, de conformidad a lo establecido en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001 -2007 -EF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004 -2009 -EF -77.15.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Contabilidad y Costos, y Sub Gerencia de Tesorería y Finanzas, adopten las medidas necesarias para el estricto cumplimiento del contenido de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Gerencia de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Chiclayo (<https://www.gob.pe/munichiclayo>).

ARTÍCULO QUINTO.- DEJAR SIN EFECTO cualquier acto administrativo que oponga a la presente Resolución.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

ARTÍCULO SEXTO: NOTIFICAR la presente Resolución a los órganos de gestión de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, con las formalidades de Ley, para conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Documento firmado digitalmente
WILSON MANUEL ZEÑA CORONADO
GERENTE
GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

CC.: cc.: GERENCIA DE SECRETARIA GENERAL
GERENCIA DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y ESTADISTICA
GERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL
SUBGERENCIA DE GESTION DE RESIDUOS SOLIDOS
SUBGERENCIA DE COORDINACION DE ALCALDIA