

S. Anur



Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°030-2026-GM-MDS

Soritor, 06 de febrero de 2026

VISTO:

La Resolución de Gerencia Municipal N°001-2026-GM/MDS de fecha 12 de enero de 2026, aprueba el plan de trabajo denominado "PROGRAMA INTEGRAL DE VACACIONES ÚTILES - 2026"; el Informe N°015-2026-SGPCECyD/GDS/MDS, de fecha 02 de febrero de 2026; Informe N°060-2026-GDS/MDS, de fecha 02 de febrero de 2026; Informe N°080-2026-OAyCP-GAF/MDS, de fecha 03 de febrero de 2026; Memorando N°098-2026-GAF/MDS, de fecha 03 de febrero de 2026; Certificación de Crédito Presupuestario N°000000211, de fecha 04 de febrero de 2026; Informe N°019-2026-GAF/MDS, de fecha 05 de febrero de 2026; Informe Legal N°127-2026-OGAJ/MDS-RSM, de fecha 06 de febrero de 2026, solicitando la aprobación de Encargo Interno para la ejecución de actividades contempladas en el plan de trabajo, parte integrante de la presente resolución, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificada por Ley de Reforma Constitucional N° 27680, se establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de Gobierno Local, que gozan de autonomía económica y administrativa en asuntos de su competencia; norma que concuerda con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el inciso 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificado mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, establece que la modalidad de "Encargos" 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 de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, entre otros, el desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación; contingencias derivadas de situaciones de emergencias declaradas por ley; los 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; 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, mediante DIRECTIVA N° 005-2023/MDS, "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Administración de Encargo a Personal de la Institución" aprobada el 11 de mayo de 2023, mediante Resolución de Gerencia Municipal N°141-2023-GM/MDS; para lo cual, se debe tener en cuenta lo establecido en la Directiva específicamente en el punto V - Disposiciones Generales;

Que, el Numeral 5.8 de la DIRECTIVA N° 005-2023/MDS, indica que los fondos de encargo otorgados al personal de la municipalidad se disponen solamente para la adquisición de bienes





Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

y contratación de servicios, para ser destinados a las actividades y/o proyectos que ejecute la municipalidad;

Que, el Numeral 6.5 de la DIRECTIVA N° 005-2023, el desembolso de los fondos autorizados por "Encargo Interno" se realizará a transferencia electrónica y orden de pago electrónico (OPE), única y exclusivamente a nombre de la persona autorizada en la cuenta bancaria apertura da para el depósito de los sueldos u otros ingresos del comisionado. Dicho pago se sustenta con la respectiva nota emitida por la correspondiente entidad bancaria;

Que, el Numeral 6.5 de la DIRECTIVA N° 005-2023/MDS, el monto máximo a solicitar mediante encargos internos **no debe exceder las diez (10) unidades impositivas tributarias (UIT) vigentes**; así mismo en el numeral 6.6.4, indica que en caso de la adquisición de un servicio en un lugar donde no entreguen factura, el monto máximo a rendir mediante Declaración Jurada, no debe exceder el 10% de una (1) unidad impositiva tributaria (UIT) vigente, monto máximo para adquirir sin proceso de selección alguna;

Que, el Numeral 6.3 de la DIRECTIVA N° 005-2023/MDS, el **plazo mínimo para solicitar el encargo interno es de cinco (05) días hábiles**, y; en el numeral 6.6, el **plazo máximo para la rendición de cuentas no debe exceder los cinco (05) días hábiles** después de concluida la actividad;

Que, mediante **Resolución de Gerencia Municipal N°001-2026-GM/MDS** de fecha 12 de enero de 2026, aprueba el plan de trabajo denominado "**PROGRAMA INTEGRAL DE VACACIONES ÚTILES - 2026**", por un monto de **S/40,174.00** (Cuarenta, Ciento setenta y Cuatro con 00/100 soles);

Que, mediante **Informe N°015-2026-SGPCECyD/GDS/MDS**, de fecha 02 de febrero de 2026; **Informe N°060-2026-GDS/MDS**, de fecha 02 de febrero de 2026; el Gerente de Desarrollo Social, solicita **Encargo Interno** para asumir gastos correspondientes al plan de trabajo denominado "**PROGRAMA INTEGRAL DE VACACIONES ÚTILES - 2026**", por el monto **S/ 600.00** (Seiscientos con 00/100 soles);

Que, **Informe N°080-2026-OAyCP-GAF/MDS**, de fecha 03 de febrero de 2026; **Memorando N°098-2026-GAF/MDS**, de fecha 03 de febrero de 2026; **Certificación de Crédito Presupuestario N°000000211**, de fecha 04 de febrero de 2026; **Informe N°019-2026-GAF/MDS**, de fecha 05 de febrero de 2026; solicitan la aprobación de Encargo Interno para asumir gastos correspondientes al plan de trabajo denominado "**PROGRAMA INTEGRAL DE VACACIONES ÚTILES - 2026**", por el monto **S/ 600.00** (Seiscientos con 00/100 soles);

Que, mediante **Informe Legal N°127-2026-OGAJ/MDS-RSM**, de fecha 06 de febrero de 2026; la ABOG. JANINA ANGELITA VÁSQUEZ VELÁSQUEZ, en calidad de Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, concluye viable la aprobación de Encargo Interno para asumir gastos correspondientes al plan de trabajo denominado "**PROGRAMA INTEGRAL DE VACACIONES ÚTILES - 2026**"; por el monto de **S/600.00** (Seiscientos con 00/100 soles); mismo que, según solicitud y autorización en anexo 1 y anexo 2 del **Informe N°004-2024-SGPCECyD/GDS/MDS**, deberá ser girado a nombre del/la Servidor(a) **JOSELITO TERRONES TARRILLO**, identificado con **DNI N° 46662127**;

Que, de conformidad con la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias y la DIRECTIVA N° 005-2023/MDS, da

P á g . 2 | 3



Municipalidad Distrital de Soritor

Moyobamba - San Martín - Perú

el "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Administración de Encargo a Personal de la Institución" de la Municipalidad Distrital de Soritor.

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 001-2023 de fecha 02 de enero del 2023, Resolución de Alcaldía N° 043-2024 de fecha 05 de enero del 2024, se designa al MG. DIEGO ALFONSO CHICOMA PALACIOS en el cargo de Gerente Municipal, así mismo mediante Resolución de Alcaldía N° 187-2023-A/MDS de fecha 09 de agosto 2023, se le delega funciones, atribuciones y facultades, estando a lo expuesto y de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, y demás normas previstas en los considerandos que anteceden y contando con la visación de Gerencia Municipal, de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Gerencia de Administración y Finanzas y la Oficina de Planificación y Presupuesto;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR, el **ENCARGO INTERNO** por el monto **S/600.00** (Seiscientos con 00/100 soles); a nombre del/la Servidor(a) **JOSELITO TERRORNES TARRILLO**, identificado con **DNI N° 46662127**, **Sub Gerente de Participación Ciudadana, Educación, Cultura y Deporte** de la Municipalidad Distrital de Soritor; para asumir gastos correspondientes al plan de trabajo denominado "**PROGRAMA INTEGRAL DE VACACIONES ÚTILES - 2026**".

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los gastos que ocasionan el **ENCARGO INTERNO** serán con cargo a la fuente de Financiamiento, de acuerdo a la **Certificación de Crédito Presupuestal N°000000211: 5-08 "Impuestos Municipales"**, Meta 0040 "Sub Gerente de Participación Ciudadana, Educación, Cultura y Deporte" y partida presupuestal 2.3 "bienes y servicios".

ARTÍCULO TERCERO. - DISPONER, la entrega del expediente a la Gerencia de Administración y Finanzas, para el cumplimiento del presente Acto Resolutivo; Los/as servidores/as responsables de los Órganos que solicitan y a quienes se les entrega fondos bajo la modalidad de Encargos, son responsables de la justificación de la solicitud, de su ejecución, de la supervisión y de la entrega oportuna de la rendición de cuentas documentada dentro de los plazos de **cinco (5) días hábiles** después de concluida la actividad, materia del Encargo.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR, El presente acto Resolutivo al servidor en mención, a la Gerencia de Desarrollo Social, Gerencia de Administración y Finanzas y a la Oficina de Informática y Sistemas para su publicación en el portal web de la institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



Municipalidad Distrital de Soritor
Mag. Diego Alfonso Chicoma Palacios
GERENTE MUNICIPAL

Cc/Archivo
MFCB/SEC