



*"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"*

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N°115-2025-GM-MDCG**

Castillo Grande, 03 de noviembre del 2025.

EL GERENTE MUNICIPAL (e) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CASTILLO GRANDE, que suscribe;

**VISTO:**

El Informe N°596-2025-RR. HH-YSC/MDCG, de fecha 03 de Noviembre del 2025, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, donde solicita Encargo Interno para la ejecución del Plan de Trabajo **"POR CONMEMORARSE EL 05 DE NOVIEMBRE DIA DEL SERVIDOR MUNICIPAL"**, por el monto de S/.3,000.00 soles, y la Opinión Legal N°119-2025-OAJ-MDCG y demás actuados que acompañan, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194º de la Constitución Política del Perú, señala que las municipalidades son órganos de gobierno local, con personería jurídica de derecho público y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y concordante con lo dispuesto en el artículo II de la Ley N°27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. La autonomía que la constitución política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 195º de la normativa citada se establecen las competencias generales de los gobiernos locales, siendo el numeral 8 el que señala: “Los gobiernos locales son competentes para desarrollar y regular actividades y/o servicios en materia de educación, salud, vivienda, saneamiento, medio ambiente, sustentabilidad de los recursos naturales, transporte colectivo, circulación y tránsito, turismo, conservación de monumentos arqueológicos e históricos, cultura, recreación y deporte, conforme a ley”;

Que, 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; Que, 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, atenido a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

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;

Que, el artículo 7º 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;

Que, con **RESOLUCIÓN GERENCIAL N°113-2025-GM-MDCG**, de fecha 31 de Octubre del 2025, se aprueba el Plan de Trabajo “**POR CONMEMORARSE EL 05 DE NOVIEMBRE DIA DEL SERVIDOR MUNICIPAL**”, por el monto de S/. 3,000.00 soles.

Que, con **INFORME N°596-2025-RR. HH-YSC/MDCG**, de fecha 03 de Noviembre del 2025, la Unidad de Recursos Humanos, solicita requerimiento de Servicios Diversos, para ejecutar el plan de trabajo “**POR CONMEMORARSE EL 05 DE NOVIEMBRE DIA DEL SERVIDOR MUNICIPAL**”

Que, con **INFORME N°1028-2025-ULYA-GAF/MDCG**, de fecha 03 de Noviembre del 2025, suscrito por el Jefe de la Unidad de Logística y Abastecimiento, remite restricción observada para contratación y recomienda que dicha contratación se ejecute mediante ENCARGO INTERNO conforme a la normativa vigente y los procedimientos establecidos.

Que, con **OPINION LEGAL N°119-2025-OAJ-MDCG**, de fecha 03 de Noviembre del 2025, concluye que es procedente el encargo interno del Plan de Trabajo “**POR CONMEMORARSE EL 05 DE NOVIEMBRE DIA DEL SERVIDOR MUNICIPAL**”, por el monto de S/. 3,000.00 soles.

Que, el Artículo Primero de la **RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°140-2025-MDCG/A**, delega al Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande las facultades para emitir y suscribir actos administrativos y de administración y de acuerdo con el Ítem 5.1 señala “Aprobar planes de trabajo de cualquier actividad de la entidad”,



*“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”*

Estando a las facultades y atribuciones conferidas por la Constitución Política del Perú; la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972;

**SE RESUELVE:**



**ARTÍCULO PRIMERO.** - AUTORIZAR, EL DESEMBOLSO DE FONDOS VÍA ENCARGO INTERNO por la suma de: S/. 3,000.00 (Tres Mil con 00/100 soles), los que serán destinados para el encargo interno con el fin de realizar la Ejecución del **Plan de Trabajo “POR CONMEMORARSE EL 05 DE NOVIEMBRE DIA DEL SERVIDOR MUNICIPAL”**, que se realizará el día 05 de Noviembre del 2025.



**ARTÍCULO SEGUNDO.** – DISPONER, el encargo interno por el importe señalado en el artículo 1º a nombre de la jefa de la Unidad de Recursos Humanos – YESSENIA SANCHEZ COCHACHIN, identificado con DNI N°47652164, quien deberá asumir la responsabilidad del manejo y rendición de dichos fondos con la DOCUMENTACIÓN SUSTENTATORIA del gasto que serán las: (FACTURAS, RECIBOS POR HONORARIOS, BOLETAS DE VENTA Y OTROS) comprobantes de pagos establecidos en la Ley Marco de Comprobantes de Pago Decreto Ley N°25632 reglamentado por el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobada por Resolución de Superintendencia N°007-99/SUNAT y sus modificatorias, en originales y debidamente cancelados; los cuales deberán de ser emitidos a nombre de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, con R.U.C. N°20601134170; para el encargo interno con el fin de realizar la Ejecución del **PLAN DE TRABAJO “POR CONMEMORARSE EL 05 DE NOVIEMBRE DIA DEL SERVIDOR MUNICIPAL”**, con el fin atender los requerimientos solicitados en el corto plazo, y de manera más factible a nombre del trabajador que se encuentren laborando formalmente en planilla dentro de la Municipalidad Distrital de Castillo Grande, quién para la ejecución del gasto debe ceñirse a la directiva aprobada y las normas de control interno en materia de ejecución de gasto público, y 03 (DÍAS HÁBILES) para presentar la rendición de cuenta, luego de concluida la actividad materia del encargo, bajo responsabilidad funcional.

**ARTÍCULO TERCERO.** - ENCARGAR, al Gerente de Administración y Finanzas, Unidad de Tesorería, y a la Unidad de Contabilidad, el cumplimiento de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO.** - NOTIFICAR, la presente Resolución a la servidora YESSENIA SANCHEZ COCHACHIN – JEFA DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTÍCULO QUINTO.** – ENCARGAR, a la Oficina Informática y Sistemas su publicación en el portal Institucional <http://www.municastillogrande.gob.pe/>.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE Y PUBLÍQUESE.**

Gerencia de Administración y Finanzas  
Unidad de Recursos Humanos  
Unidad de Tesorería  
Unidad de Contabilidad  
Oficina de Informática y Sistemas

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**CASTILLO GRANDE**  
FIRMA: CARLOS ALBERTO ZAVALETA DE LA CRUZ  
FIRMA: GERENTE MUNICIPAL (e)