"Año del Buen Servicio del Ciudadano"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

RESOLUCION DE GERENCIA Nº 031 -2017-MDY-GAF

Puerto Callao, 03 AGO. 2017

VISTOS:

El Expediente Administrativo de Trámite Interno N°08026-2016, el Informe Legal N°183-2017-MDY-GAJ-ABPO de fecha 06 de Abril del 2017, Memorándum N°117-2017-MDY-GM de fecha 17 de Mayo del 2017, Informe N°236-2017-GAF-SGLCP-MDY, de fecha 19 de junio del 2017, Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000001719 del 19 de Julio del 2017, y demás recaudos que contiene;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Articulo 194° de la Constitución Política del Estado, en concordancia con el Artículo II del Título Preliminar de la nueva Ley Orgánica de Municipalidades-Ley N° 27972 establece que *"Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local que emanan de la voluntad popular y disfrutan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia:*

Que, mediante Informe Legal N°183-2017-MDY-GAJ-ABPO de fecha 06 de Abril del 2017, se opina que la Gerencia de Administración y Finanzas, oportunamente se autorice el reconocimiento, y el trámite de pago, para las obligaciones reconocidas, previo compromiso y devengado con cargo a la disponibilidad presupuestal y financiera del ejercicio 2017. Asimismo, en el punto 3) indica que sin perjuicio al deslinde de responsabilidades, se derive copia del presente expediente a la secretaria técnica de procesos disciplinarios, a fin de que se realicen las acciones que resulten necesarias para sancionar de ser el caso a los funcionarios y servidores que incumplieron con los procedimientos, para realizar contrataciones con el estado. Asimismo, se remita copia del expediente al Órgano de Control Interno, para que realice las acciones de control posterior sobre las actividades administrativas y financieras de la entidad;

Que, con Memorándum N°117-2017-MDY-GM de fecha 17 de Mayo del 2017, la Gerencia Municipal remite el expediente completo en (41 folios), a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, a efectos de que proceda efectuar los trámites administrativos que corresponde, y posterior sea derivado a la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de que oportunamente se autorice el reconocimiento de crédito devengado;

Que, mediante Informe N°236-2017-GAF-SGLCP-MDY de fecha 19 de junio del 2017, la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial, indica a la Gerencia de Administración y Finanzas, que corresponde proceder al reconocimiento de crédito devengado a favor del Proveedor Servicios Reycor E.I.R.L.

Que, mediante Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000001719 de fecha 19 de Julio del 2017, la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, emite la Certificación de crédito presupuestario por la suma de S/.2,534.00 (Dos Mil Quinientos Treinta y Cuatro y 00/100 Soles);

Que, mediante Resolución de Gerencia N°001-2017-MDY-GM, de fecha 09 de enero del 2017, se resuelve en su Artículo Primero: Delegar al Gerente de Desarrollo Social y Económico, **Gerente de Administración y Finanzas**, Gerente de Acondicionamiento Territorial, Gerente de Servicios Públicos, y al Gerente de Infraestructura las siguientes facultades administrativas y resolutivas señaladas precedentemente, quedando establecidas de la siguiente manera: *1.1 DELEGACION DE FACULTADES AL GERENTE DE ADMINISTRACION Y FINANZAS: i) Suscribir Resoluciones de Reconocimiento y autorizaciones de pago de crédito devengado.*

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley Nº 28411, en el Artículo IX de su Título Preliminar, consagra el Principio de Anualidad, por el cual el Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. Durante dicho periodo se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal;

Que, la misma norma legal en su artículo 34º, numeral 34.1 prescribe que el compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o determinable, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio;

Que, la norma legal invocada en su artículo 35º, numeral 35.1 establece que el devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación

documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva, con cargo a la correspondiente cadena de gasto;

Que, el artículo 17° , numeral 17.2 de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, Ley N° 28112, establece que la Ejecución del Gasto comprende las etapas del compromiso, devengado y pago: a) El compromiso es la afectación preventiva del presupuesto de la entidad por actos o disposiciones administrativas; b) El devengado es la ejecución definitiva de la afectación presupuestaria por el reconocimiento de una obligación de pago; y, c) El pago es la extinción de la obligación mediante la cancelación de la misma;

Que, los artículos 28°, 29° y 30° de la Ley del Sistema Nacional de Tesorería - Ley N° 28693, disponen que el devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos. El total del devengado registrado a un determinado periodo no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha;

Que, el devengado, sea en forma parcial o total, se produce como consecuencia de haberse verificado: a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos; b) *La efectiva prestación de los servicios contratados*; c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa; y, d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). *La autorización para el reconocimiento de los devengados es competencia del Director General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa*:

Que, el numeral 17 del artículo 3° de la Resolución de Alcaldía N° 067-2017-MDY de fecha 23 de febrero del 2017, faculta a la Gerencia Municipal la suscripción de resolución de reconocimiento y autorizaciones de pago de crédito devengados de cada ejercicio fiscal;

Que, en mérito a lo expuesto en los considerandos precedentes, y conforme a lo dispuesto por la Resolución de Alcaldía N° 067-2017-MDY, de fecha 23 de febrero de 2017, en virtud del cual el Alcalde delega sus atribuciones administrativas al Gerente Municipal, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 20° inciso 20 de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el reconocimiento de crédito devengado de la obligación contraída a favor de la empresa SERVICIOS REYCOR E.I.R.L por la suma de S/.2,534.00 (Dos Mil Quinientos Treinta y Cuatro y 00/100 Soles); por la adquisición de repuestos para la reparación de vehículos. aprobado mediante Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000001719 de fecha 19 de Julio del 2017;

ARTICULO SEGUNDO: REMITIR copia de los actuados a la Secretaria Técnica de las Autoridades del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Municipalidad Distrital de Yarinacocha, a fin de que realicen las acciones que resulten necesarias para sancionar de ser el caso a los funcionarios y servidores que incumplan con los procedimientos, para realizar contrataciones con el estado;

ARTICULO TERCERO: REMITIR copias de los actuados al Órgano de Control Interno, para que realice las acciones de control posterior sobre las actividades administrativas de la entidad.

ARTICULO CUARTO: ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Contabilidad, y la Sub Gerencia de Tesorería, adscritas a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de la presente resolución;

ARTÍCULO QUINTO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Informática y Estadística, publicar la presente resolución en el Portal Web de la Institución;

ARTICULO SEXTO: **ENCARGAR**, a la Oficina de Secretaría General y Archivos la notificación y distribución de la presente resolución;

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARINACOCHA

Lic. Adm. Marcos Fernández Alegría
Gerente de Administración y Finanzas