

**RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 057 -2020/MPHY**

Caraz; **06 MAR. 2020**

**VISTO:** Mediante el Informe N°049-2020-MPHy/07.30, de fecha 11 de febrero del 2020, emitido por la Gerente de Desarrollo Humano y Bienestar social, Ing. Ruth Berik Gutiérrez Teodor, el informe N°083-2020-MPHy/05.20, de fecha 20 de febrero del 2020, emitido por la Gerente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Econ. María Alejandrina Osorio Muñoz, asimismo el Informe Legal N°152-2020-MPHy/05.10 de fecha 04 de Marzo del 2020, emitido por la Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica Abog. Lourdes Isabel Villafranca Mosquera; y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo dispuesto por el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidad N° 27972, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía de la Constitución Política del Perú establece que las municipalidades radican en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico. De la misma forma el artículo 194° de la Constitución Política del Perú señala Las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia.

Que, mediante el Informe N°049-2020-MPHy/07.30, de fecha 11 de febrero del 2020, emitido por la Gerente de Desarrollo Humano y Bienestar social, Ing. Ruth Berik Gutiérrez Teodor, quien basándose al Informe N°005-2020-MPHy/OAMyP65, de fecha 10 de febrero del 2020 emitido por la Responsable de la oficina del Adulto mayor y pensión 65, en la cual dicha gerencia ha realizado la verificación y evaluación del Plan de Trabajo Anual 2020 Oficina de Adulto Mayor y Pensión 65, por el monto de S/41,750.00 soles, dándole su conformidad solicitando su aprobación y factibilidad respectiva. Remitiendo el Plan de Trabajo Anual respectivo.

Que, el Objetivo General del Plan de Trabajo Anual 2020 Oficina de Adulto Mayor y Pensión 65, es crear una modalidad de atención gerontológica que contribuya a resolver necesidades de salud física, mental y social, y como abordarlas por las instituciones gubernamentales que les atienden, los cuales están enmarcados dentro de las políticas y objetivos.

Que, mediante el informe N°083-2020-MPHy/05.20, de fecha 20 de febrero del 2020, emitido por la Gerente de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto Econ. María Alejandrina Osorio Muñoz, quien conforme al presupuesto institucional, con los recursos suficientes para financiar la totalidad de los gastos para la adquisición de bienes y contratación de servicios, requeridos para la ejecución del Plan de Trabajo Anual 2020 de Oficina de Adulto Mayor y Pensión 65, da a conocer lo siguiente:





N°	Mes	PRESUPUESTO
01	Febrero	1,300.00
03	Febrero	1,500.00
10	Febrero	200.00
02	Marzo	800.00
04	Marzo	1,200.00
02	Abril	2,500.00
03	Abril	1,200.00
05	Mayo	1,300.00,
06	Mayo	1,000.00,
03	Junio	1,500.00
04	Julio	800.00
01	Agosto	2,00
01	Setiembre	100,00
04	Setiembre	1,000.00
02	octubre	1,000.00
01	Noviembre	600.00
01	diciembre	1,000.00
-	01 Cocina	400.00
-	01 Mesa	300.00
TOTAL		19,600.00

Ante ello emite el Certificado de crédito presupuestal, por el monto de S/.19, 600.00 (Diecinueve Mil Seiscientos y 00/100 Soles), para ejecutar las actividades detallada en el Plan Anual ya mencionado en el párrafo anterior adjuntando la siguiente cadena de gasto:

Prog.Pres :9002 Asignaciones presupuestales que no resultan en productos  
 Prod. /Proy : 3999999 Sin Producto  
 Act. /Obra : 500045 Apoyo al anciano  
 Función : 23 Protección Social  
 División Fun. : 051 Asistencia Social  
 Grupo Fun : 00115 Protección de Poblaciones en Riesgo  
 Fuente : 05 Recursos determinados

Que ,Según el artículo 41° del Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, precisa que, la certificación del Crédito Presupuestario, constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al Presupuesto Institucional autorizado para el año fiscal, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia de compromiso. La Certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso, adjuntándose al respectivo expediente. Dicha Certificación Implica la Reserva del Crédito Presupuestario, hasta el perfeccionamiento del compromiso y la realización del correspondiente Registro Presupuestario, bajo responsabilidad del titular del pliego.





Que, mediante el Informe Legal N°152-2020-MPHy/05.10 de fecha 04 de marzo del 2020, emitido por la Gerente de la Gerencia de Asesoría Jurídica Abog. Lourdes Isabel Villafranca Mosquera, opina que se declare procedente, la aprobación Plan de Trabajo Anual 2020 de Oficina de Adulto Mayor y Pensión 65, por el monto de S/.19, 600.00 (Diecinueve Mil Seiscientos y 00/100 Soles.)

Por las consideraciones antes expuestas y las formalidades conferidas por la ley N° 27972 y con la respectiva Delegación mediante la Resolución de Alcaldía N°020-2019-MPHy.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO: APROBAR**, el Plan de Trabajo Anual 2020 de Oficina de Adulto Mayor y Pensión 65, por el monto de S/.19, 600.00 (Diecinueve Mil Seiscientos y 00/100 Soles.)

**ARTICULO SEGUNDO:** El Plan de Trabajo aprobado deberá ser ejecutado por intermedio de la Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social y por el Jefe de la Unidad de Bienestar e Inclusión Social.

**ARTÍCULO TERCERO:** Los recursos objeto de asignación se afectaran de acuerdo a la certificación presupuestal emitida por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

**ARTICULO CUARTO: ENCARGAR**, a la Gerencia de Desarrollo Humano y Bienestar Social, como la Unidad de Bienestar e Inclusión Social, cumplan con la ejecución del Plan de Trabajo Anual 2020 de Oficina de Adulto Mayor y Pensión 65, que se aprueba en el artículo primero de la presente resolución. Bajo responsabilidad funcional en la cual deberá informar documentadamente de las acciones que viene implementando, en la gerencia y jefaturas a su cargo.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.**



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYLAS - CARAZ  
  
MG. CPC Vicente E. Rodríguez Rodríguez  
GERENTE MUNICIPAL

