



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA

"AÑO DE LA INTEGRACIÓN NACIONAL Y RECONOCIMIENTO DE NUESTRA DIVERSIDAD"



## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 0541-2012-MDM/AL

Máncora, 28 de Diciembre del 2012.

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA;**

**VISTO:**

El INFORME N°0378-2012-MDM-NLA-UAJ, mediante el cual se la Jefa de la Unidad de Asesoría Jurídica recomienda aprobar los devengados correspondientes al ejercicio fiscal 2011, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 27680, Ley de Reforma Constitucional sobre Descentralización, el Artículo II de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y el Artículo 40° de la Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización, establece que las Municipalidades son órganos de Gobierno Local, que tienen y gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia;

Que, mediante informe N° 029-2012-MDM-ABAST, la Jefa de Abastecimiento de la MDM, alcanza un expediente de 31 folios por concepto de adquisición de material de escritorio según el proceso AMC N°001-2011-MDM, para que sean autorizados mediante Resolución de Devengados.

Que, mediante INFORME N°035-2012-MDM-UA, el Jefe de la Unidad de Administración alcanza la relación de gastos ejecutados en el año 2011 para ser considerados en la resolución de devengados.

Que, mediante Informe N°012-2012-MDM/OAL, de fecha 11/04/2012, la Asesora Legal Externa recomendó solicitar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto expedir la correspondiente certificación presupuestaria por las cantidades indicadas.

Que, mediante Hoja de Crédito Presupuestario, Nota N° 00000332, de fecha de Aprobación 11/05/2012, se asigna cobertura presupuestal al devengado hasta el monto indicado (S/8,956.98).

Que, tal y como se advierte del expediente que se tiene a la vista y a lo informado a través de la Relación de Devengados por la Unidad de Administración, se trata de un devengado, y que por tratarse de gasto de servicios, la realización de la etapa del compromiso, durante la ejecución del gasto público, es precedida por la emisión del documento que lo autorice, por lo que dicho documento debe acompañar la certificación emitida por la Oficina de Presupuesto, sobre la existencia del crédito presupuestario suficiente, orientado a la atención del gasto en el año fiscal respectivo, y para cuyo efecto la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante la Hoja de Certificación del Crédito Presupuestario certificación N°: 00332 Compromiso por Devengado, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, da correspondiente certificación presupuestal para la cobertura, de la cancelación del compromisos asumidos.

Que, a mayor ahondamiento el funcionario de la Municipalidad competente para comprometer gastos, debe observar previamente a la emisión del acto o disposición administrativa del gasto, que la entidad cuente con la asignación presupuestaria correspondiente; siendo así, en el supuesto que no se cuente, los actos administrativos antes citados devienen en nulos de pleno derecho.

Que, el Numeral 37.1.) de la Ley N° 28411 señala que: "Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal pueden afectarse al Presupuesto Institucional del período inmediato siguiente, previa anulación del registro presupuestario efectuado a la citada fecha. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal". Así mismo dicha norma señala en el Numeral 37.2) que: "Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año fiscal se cancelan durante el primer trimestre del año fiscal siguiente, con cargo a la disponibilidad financiera existente correspondiente a la fuente de financiamiento a la que fueron afectados".





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA



Que, la DIRECTIVA DE TESORERÍA N° 001-2007-EF/77.15 establece con carácter imperativo en el Numeral 13.1.) “La autorización de los devengados es competencia del Director General de Administración o de quien haga sus veces o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad....”

El Devengado: consiste en el reconocimiento de una obligación de pago sobre la base de un compromiso previamente formalizado y registrado. Para la formalización del devengado se debe verificar lo siguiente: la recepción satisfactoria de los bienes recibidos y prestaciones de servicios; el cumplimiento de los términos contractuales o legales; El Registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF). Corresponde al Director de Administración o quien haga sus veces la autorización del reconocimiento del devengado y dictaminar las pautas para la sustentación documentaria.

Del Pago: a través del pago se extingue de forma parcial o total una obligación y procede siempre que el devengado esté reconocido y registrado en el SIAF. El área que corresponde debe consignar el número de registro del SIAF en la documentación relacionada con el contrato. Sin este requisito no procede la entrega de bienes o prestación del servicio, estando prohibido el pago sin los requisitos descritos.

Que, de conformidad a lo dispuesto por el Despacho de Alcaldía, en uso de las facultades conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** y reconocer como crédito DEVENGADO correspondiente al ejercicio fiscal año 2011, de acuerdo al siguiente detalle a favor de EMCONORT S.C.R.L. por concepto de adquisición de material de escritorio según el proceso AMC N°001-2011-MDM y por la suma de S/8,956.98 (Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Seis con 00/100 Nuevos Soles).

**ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR**, a la Unidad de Administración y Presupuesto, para que por concepto de crédito devengado y reconocido, registre con cargo al presupuesto del presente año fiscal, las fases de compromisos, devengados y girado a favor de EMCONORT S.C.R.L. hasta por la suma de S/8,956.98 (Ocho Mil Novecientos Cincuenta y Seis con 00/100 Nuevos Soles).

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER**, el pago de los montos reconocidos de acuerdo al artículo precedente de acuerdo a la disponibilidad financiera y presupuestal de la entidad edil.

**ARTÍCULO CUARTO:** la Autorización de pago a que se refiere la presente Resolución no exime, de la obligación del cumplimiento de todos los requisitos exigidos por el Sistema de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad y Control, por tanto cada área tiene la obligación de verificar y revisar el cumplimiento de las normas y Directivas vigentes para tal efecto.

**ARTÍCULO QUINTO:** Encargar el cumplimiento de la presente Resolución de Alcaldía a la Unidad de Administración, a la Unidad de Presupuesto, Oficina de Tesorería, con las acciones y actos administrativos que correspondan de acuerdo a la normatividad vigente.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, Y ARCHÍVESE.**



Municipalidad Distrital de Máncora

Prof. Víctor Raúl Hidalgo López  
ALCALDE

C.C.:  
Gerencia Municipal.  
Unidad de Administración  
Oficina de Planeamiento y Presupuesto.  
Unidad de Asesoría Jurídica.  
Tesorería.  
Archivo.