



RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 001-2025-GAF/MDC

Carabayllo, 09 de enero de 2025

VISTOS:

El Informe N° 056-2025-SGRH-MDC de fecha 08 de enero del 2025 emitido por la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe N° 010 -2025-SGT-GAF/MDC de fecha 06 de enero del 2025 emitido por la Subgerencia de Tesorería, el Memorando N° 022-2025-GAF/MDC emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas de fecha 08 de enero de 2025, el Informe N° 007-2025-SGP-GPPCI/MDC de fecha 09 de enero de 2025, el Informe N° 010-2025-GAJ/MDC de fecha 09 de enero de 2025 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Resolución de Gerencia Municipal N° 280-2024-GM/MDC de fecha 23 de mayo de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 066-2025-GM/MDC, se resolvió aprobar la Directiva de Procedimientos para reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados en la Municipalidad Distrital de Carabayllo N° 001-2025-GPPCI-MDC, teniendo como finalidad uniformizar los procedimientos y mecanismos administrativos internos para el reconocimiento de deudas impagas, de las contrataciones de bienes, servicios, consultorías en la Municipalidad Distrital de Carabayllo, remuneraciones pendientes, las cuales por diversos motivos no fueron pagados en anteriores ejercicios presupuestales;

Que, mediante el Informe N° 056-2025-SGRH/GAF/MDC, la Subgerencia de Recursos Humanos, informa de la existencia de la obligación por parte de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, debido a que, no se han realizado los pagos por conceptos de planillas bajo los regímenes del D.L 1057, D.L 728, D.L 276 y Ley 30057 Correspondientes al pago de Remuneraciones, Remuneración Vacacional, Aguinaldo, ESSALUD Y SCTR, periodo de diciembre del año 2024 por el importe de S/. 1, 691,714.49 Soles, de acuerdo al cuadro inserto en el informe de la Subgerencia;

Que, mediante el Informe N° 010-2025-SGT-GAF/MDC, emitido por la Subgerencia de Tesorería, informa que las fuentes de financiamiento de los Rubros 08 -Impuestos Municipales y Rubro 09- Recursos Directamente Recaudados no contaban con cobertura financiera suficiente para poder ejecutar dichos gastos, señalando que estos hechos no permitieron efectuar la fase de girado oportunamente;

Que, a través del Memorando N° 022-2025-GAF/MDC, emitido por esta Gerencia de Administración y Finanzas, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo segundo de la Resolución de Gerencia Municipal y en atención a lo dispuesto por el numeral 8.5.5 de la Directiva N° 001-2025-GPPCI-MDC, se solicitó se otorgue la Certificación Presupuestal, a fin de continuar con el Trámite de reconocimiento”;

Que, mediante el Informe N° 007-2025-SGP-GPPCI/MDC la Subgerencia de Presupuesto, informa que remite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000220,





Certificación

de Crédito Presupuestario Nota N° 00000221, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000222, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000223, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000224, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000225, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000226, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000227, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000229, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000230 y la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 000000231, de conformidad a las conclusiones del informe de la Subgerencia de Recursos Humanos, así como, al cuadro inserto en el citado informe de la Subgerencia de Recursos Humanos, el cual precisa que el monto total adeudado es por la suma de S/. 1, 691,714.49 (Un Millón Seiscientos Noventa y Un Mil Setecientos Catorce con 49/100 Soles), correspondiente al pago de las planillas bajo los regímenes del D.L 1057, D.L 728, D.L 276 y Ley 30057 respecto al pago de Remuneraciones, Remuneración Vacacional, Aguinaldo, ESSALUD Y SCTR, periodo de diciembre del año 2024;

Que, mediante el Informe N° 010-2025-GAJ/MDC, la Gerencia de Asesoría Jurídica, emite opinión favorable para proceder con el Reconocimiento de Deuda de planillas correspondientes al mes de diciembre del 2024, debiendo continuar con el procedimiento para la emisión del acto resolutivo;

Que, a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 280-2024-GM/MDC emitida por la Gerencia Municipal, dispone desconcentrar en la Gerencia de Administración y Finanzas la competencia para Reconocer como Créditos Devengados y Autorizar el pago de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y Financiera respecto de adeudos de la entidad, de conformidad a lo dispuesto en su artículo primero de la parte Resolutiva;

Que, mediante el Informe N° 118-2024-GAJ/MDC, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, concluye que es jurídicamente posible que la Gerencia Municipal desconcentre en el Gerente de Administración y Finanzas, la facultad de reconocer como créditos devengados y autorizar el pago de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y financiera respecto de adeudos de la entidad;

Que, habiéndose emitido el Informe de la Subgerencia de Recursos Humanos, el Informe de la Subgerencia de Tesorería, el Informe de la Subgerencia de Presupuesto, así como el Informe Legal, se ha configurado desde el punto de vista jurídico los supuestos para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado para el reconocimiento del pago correspondiente al pago de planillas bajo los regímenes del D.L 1057, D.L 728, D.L 276 y Ley 30057 respecto al pago de Remuneraciones, Remuneración Vacacional, Aguinaldo, ESSALUD Y SCTR, periodo de diciembre del año 2024; por lo que, corresponde su aprobación por la Gerencia de Administración y Finanzas, conforme a las Funciones establecidas en el Reglamento de Organización y funciones y a las facultades desconcentradas a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 280-2024-GM/MDC;

Que, en ese sentido, resulta necesario emitir el acto administrativo que reconozca como gasto de ejercicio anteriores – Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, la obligación contraída durante el ejercicio fiscal fenecido y que se encuentra





pendiente de pago, a efectos de que se proceda a realizar su cancelación respectiva con cargo al presupuesto institucional aprobado para el ejercicio fiscal 2025;

Con las visaciones de la Subgerencia de Recursos Humanos, Tesorería y la Gerencia de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 428/MDC, la Directiva de Procedimientos para reconocimiento, aprobación y pago de créditos devengados en la Municipalidad Distrital de Carabayllo N° 001-2025-GPPCI-MDC aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 066-2025-GM/MDC y a las facultades desconcentradas a través de la Resolución de Gerencia Municipal N° 280-2024-GM/MDC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- RECONOCER el crédito Devengado por el importe de S/. 1, 691,714.49 (Un Millón Seiscientos Noventa y Un Mil Setecientos Catorce con 49/100 Soles), de acuerdo al cuadro inserto en el informe de la Subgerencia de Recursos Humanos, correspondiente al pago de las planillas bajo los regímenes del D.L 1057, D.L 728, D.L 276 y Ley 30057 respecto al pago de Remuneraciones, Remuneración Vacacional, Aguinaldo, ESSALUD Y SCTR, correspondientes al periodo del mes de diciembre del año 2024.

ARTÍCULO 2°.- ENCARGAR a las Subgerencias de Recursos Humanos, Contabilidad y Tesorería realizar los trámites necesarios para el pago.

ARTÍCULO 3°.- REMÍTASE copia de la presente Resolución Gerencial a la Subgerencia de Recursos Humanos para los fines pertinentes.

ARTÍCULO 4°.- ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Estadística, la publicación de la presente en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

ARTÍCULO 5°.- DISPONER que la Subgerencia de Recursos Humanos inicie los trámites correspondientes para el deslinde de responsabilidades a que hubiere lugar, por los hechos descritos en la parte considerativa y contenidos en el respectivo expediente administrativo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

C.P.C. CRISTIN STEFANIE BIGUAS ROMERO
Gerente de Administración y Finanzas