

Resolución Administrativa

Subtanjalla, 02 de febrero de 2024

VISTO:

El informe N° 053-2024-AC-GAF/MDS de fecha 01 de febrero de 2024 el Área de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, solicita la acreditación como responsable de la autorización del gasto devengado del módulo SIAF – SP, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer los actos del gobierno de gobiernos, administrativos de administración con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Municipalidad Distrital de Subtanjalla es una entidad con personería jurídica de derecho público y con plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, goza de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia. Ejerce actos de gobierno, administrativos y de administración, dentro de los parámetros legales que establece la Constitución Política del Perú, las normas generales y específicas que regulen una materia en particular y, al derecho común;

Que, conforme al artículo 39 de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades y Directivas", establece que las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de Resoluciones y Directivas;

Que, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF-77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, en el numeral 13.1 del artículo 13, señala: "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 de manera expresa";

Que, el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, señala en el numeral 17.3 del artículo 17, sobre la Gestión de pagos, lo siguiente: "La autorización para el reconocimiento de Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces o el funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa";

Que, la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01, Aprueba las medidas para fortalecer el proceso de la autorización del Gasto de Devengado en el SIAF-SP y otros procesos vinculados con la gestión de tesorería, el artículo 3, establece que: 3.1. "El Director General de Administración a quien haga sus veces en la Entidad, como responsable de la autorización del Gasto Devengado, puede acreditar adicionalmente para dicho fin hasta siete (7) responsables, de acuerdo a la necesidad operativa de cada Entidad". 3.2. "La acreditación de estos responsables encargados de la autorización de Gastos de Devengado, en adelante "Responsable de la Autorización del gasto Devengado", se efectúa ante la DGTP a través Modulo del SIAFSP: "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera", por parte del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Entidad, No forman parte de esta acreditación el Tesorero y los suplentes a cargo del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad. El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Entidad, accede al referido modulo utilizando, únicamente, su Documento Nacional de Identidad Electrónica (DNI). 3.3. "El Director General de Administración o quien haga sus veces en la Entidad, queda acreditado en forma automática como "Responsable de la autorización del gasto Devengado" en el indicado Modulo";

Que, con fecha 25 de febrero de 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas, emite el comunicado N° 002-2022EF/52.03, en el cual señala que: En aplicación de la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01, publicada el 15.02.2022 en el diario Oficial "El Peruano", el Documento Nacional de Identidad (DNI) será de uso obligatorio para la autorización del Gasto Devengado como parte del proceso de ejecución del gasto, conforme a lo siguiente:

1. A partir del 01 de abril del 2022 es indispensable que el Director de la Oficina General de Administración (o quien haga sus veces) de cada Unidad Ejecutora del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales y Municipalidades, registre y acredite al personal responsable de autorizar el Gasto Devengado (máximo 7 personas), a través de Aplicativo SIAF Acreditación Electrónica de Responsable de la Administración Financiera" en: <https://apps.mineco.gob.pe/siafregrespiws/>.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUBTANJALLA
AREA DE LOGISTICA CONTROL PATRIMONIAL E INFORMATICA
RECEPCION
07 FEB 2024
Exp. N° 561 Hora: 08:50
Folios: 2 Firma: *[Signature]*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUBTANJALLA
AREA DE LOGISTICA CONTROL PATRIMONIAL E INFORMATICA
PROVEIDO
FECHA: 07-02-24
DE:
PARA: Deysi
will
Atencion



"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

2. El personal designado como responsable de autorizar el Gasto Devengado debe contar con su DNI y el PIN otorgado por el RENIEC (personal e intransferible), para que se autenticuen y accedan al Aplicativo SIAF "Módulo de Autorización de la Administración Financiera", en <https://apps.mineco.gob.pe/siafrespnsableiws/>.

3. Como medida preventiva para salvaguardar la seguridad en el proceso, el Gasto Devengado se autoriza, como condición indispensable, mediante el uso de claves dinámicas temporales. Por tal motivo, los funcionarios y servidores públicos de las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional, Gobiernos Regionales, así como de los Pliegos de los Gobiernos Locales que tienen a su cargo la función de autorización del Devengado en la ejecución del gasto, deben gestionar o, de ser el caso, actualizar sus respectivos DNI con la debida anticipación, de manera que se asegure la continuidad en el desarrollo del indicado proceso en sus respectivas entidades. En el siguiente enlace pueden acceder a información en cuanto a los aspectos de trámite de dicho documento: <https://www.gob.pe/219-sacar-dni-electronico-dnie/>.

Que, mediante Informe N° 053-2024-AC-GAF/MDS, de fecha 01 de febrero de 2024, el Jefe del Área de Contabilidad de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla, solicita a la Oficina de Administración y Finanzas, autorización para la acreditación del responsable de la autorización del gasto de devengado, al Jefe del Área de Contabilidad al CPC SARA EVELYN GABULLE LOVERA. En mérito al comunicado N° 002-2022EF/52.06 y de conformidad a la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01;

Que, los numerales 17.1 y 17.2 del Artículo 17° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del procedimiento Administrativo General, disponen que: "La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción" y "También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda".

Que, estando a lo señalado en los considerados precedentes, resulta procedente autorizar la acreditación de personal responsable de autorizar el gasto devengado, al personal que se menciona en la parte resolutive de la presente resolución, aprueban las medidas para fortalecer el proceso de la autorización del Gasto Devengado en el SIAF -SP y otros procesos vinculados con la gestión de Tesorería.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – AUTORIZAR, la acreditación de personal responsable de autorizar el gasto devengado, al Jefe del Área de Contabilidad al **SARA EVELYN GABULLE LOVERA**.

ARTÍCULO SEGUNDO. – DISPONER, que el "Responsable de Autorizar el Gasto Devengado", designado en el Artículo Primero de la presente Resolución, se encargará de la autorización del Gasto Devengado (fase devengado) como parte del proceso de ejecución del gasto, a través del aplicativo informático SIAF-SP "Módulo de Autorización de la Administración Financiera", a partir del 01 de febrero de 2024.

ARTÍCULO TERCERO. – DISPONER, al responsable acreditado de autorizar el gasto devengado devengado, señalado en el artículo primero, actuar diligentemente en el proceso de ejecución del gasto y que se encuentre acorde a la normativa vigente.

ARTÍCULO CUARTO. – ENCARGAR, al Área de Logística, Control Patrimonial e Informática para su publicación en el portal de transparencia de la Municipalidad Distrital de Subtanjalla.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SUBTANJALLA
C.P.C. ROSANEL TATIANA BORDA NÚÑEZ
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

RECEIVED BY THE DIRECTOR OF THE
BUREAU OF THE CENSUS
WASHINGTON, D. C. 20543
MAY 15 1964