



RESOLUCION DE ALCALDIA N° 060-2025-MD-MDB-LP

Las Palmas, 11 de febrero del 2025

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN – PROVINCIA
DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO HUÁNUCO**

VISTO:

El informe N° 095-2025-OGAF-MD-MDB-LP, de fecha 30/01/2025, del Director de la Oficina General de Administración y Finanzas.

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° establece: "**Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)**".

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en su Art. II TP expresa: "**AUTONOMÍA. 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 actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico**"; el Art. 6° del mismo cuerpo legal expresa: "**LA ALCALDÍA. La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa**"; el Art. 20 del mismo cuerpo legal expresa: "**ATRIBUCIONES DEL ALCALDE. Son atribuciones del alcalde: (...) 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas (...)**"; el Art. 26 del mismo cuerpo legal expresa: "**ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley**"; el Art. 39 del mismo cuerpo legal expresa: "**NORMAS MUNICIPALES. (...). Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo (...)**"; el Art. 43 del mismo cuerpo legal expresa: "**RESOLUCIONES DE ALCALDÍA. Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo**".

Que, el Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público, en su Art. 36 expresa: "**Ejercicio Presupuestario y acciones orientadas al Cierre Presupuestario. 36.1 El ejercicio presupuestario comprende el Año Fiscal y el Periodo de Regularización: 1. El Año Fiscal, inicia el 1 de enero y culmina el 31 de diciembre. Sólo durante dicho plazo se aplican los ingresos percibidos, cualquiera sea el período en el que se determinen, así como se ejecutan las obligaciones de gasto hasta el último día del mes de diciembre, siempre que corresponda a los créditos presupuestarios aprobados en los Presupuestos. 2. El Periodo de Regularización, en el que se complementa el registro de la información de ingresos y gastos de los Pliegos sin excepción. Dicho periodo es determinado en las normas del Sistema Nacional de Contabilidad. 36.2 Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año pueden afectarse al presupuesto institucional del año fiscal inmediato siguiente. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal. 36.3 Con posterioridad al 31 de diciembre no se pueden efectuar compromisos ni devengar gastos con cargo al año fiscal que se cierra en esa**



fecha. 36.4 Los gastos devengados y no pagados al 31 de diciembre de cada año fiscal se cancelan durante el año fiscal siguiente en el plazo establecido en las normas del Sistema Nacional de Tesorería, con cargo a la disponibilidad financiera existente”; el Art. 41 del mismo cuerpo legal expresa: “Certificación del crédito presupuestario. 41.1 La certificación del crédito presupuestario, en adelante certificación, 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 respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso. 41.2 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. 41.3 Las unidades ejecutoras de los Pliegos del Gobierno Nacional y los Gobiernos Regionales, a través del responsable de la administración de su presupuesto, y los Gobiernos Locales a través de su Oficina de Presupuesto, emiten la certificación del crédito presupuestario. La certificación del crédito presupuestario es expedida a solicitud del responsable del área que ordena el gasto o de quien tenga delegada esta facultad, cada vez que se prevea realizar un gasto, suscribir un contrato o adquirir un compromiso (...);” el Art. 42 del mismo cuerpo legal expresa: “Compromiso. 42.1 El compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal. 42.2 El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial. 42.3 Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes”; el Art. 43 del mismo cuerpo legal expresa: “Devengado. 43.1 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. 43.2 Para efectos del registro presupuestal del devengado, el área usuaria, bajo responsabilidad, deberá verificar el ingreso real de los bienes, la efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obra, como acción previa a la conformidad correspondiente. 43.3 El reconocimiento de devengados que no cumplan con los criterios señalados en el párrafo 43.2, dará lugar a responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda, del Titular de la Entidad y del responsable del área usuaria y de la oficina de administración o la que haga sus veces en la Entidad. 43.4 El devengado es regulado de forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería, en coordinación con los Sistemas de la Administración Financiera del Sector Público, según corresponda”; el Art. 44 del mismo cuerpo legal expresa: “Pago. 44.1 El pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente. Se prohíbe efectuar pago de obligaciones no devengadas. 44.2 El pago es regulado en forma específica por las normas del Sistema Nacional de Tesorería”.

Que, el Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, en su Art 17 expresa: “Gestión de pagos (...) 17.2 El Devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado; se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones,





según corresponda: 1. Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos. 2. Efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obras contratadas. 3. Cumplimiento de los términos contractuales o legales, incluyendo gastos cuya contraprestación no sea de carácter inmediato (...) 17.3 La autorización para el reconocimiento del Devengado es competencia del Jefe de Administración o quien haga sus veces”.

Que, con informe N° 0774-2024-GDEGAyT-MDMDB-LP, de fecha 03/12/2024, el Gerente (E) de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo, presenta requerimiento de SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Que, con informe N° 1383-2024-OGPP-MD-MDB-LP, de fecha 13/12/2024, el Director de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión favorable, sobre el pedido de DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, por la suma de trescientos veinticinco y 00/100 soles (S/ 325.00).

Que, con carta N° 00015-2024, de fecha 18/12/2024, Lizeth Jenifer Orizano Sinarahua, solicita pago por el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Que, con informe N° 0792-2024-GDEGAyT-MDMDB-LP, de fecha 20/12/2024, el Gerente (E) de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo, emite conformidad de pago de Lizeth Jenifer Orizano Sinarahua, por el monto de trescientos veinticinco y 00/100 soles (S/ 325.00), por el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Que, con memorando N° 1872-2024-OGAF-MD-MDB-LP, de fecha 20/12/2024, la Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas, AUTORIZA realizar los trámites correspondientes (DEVENGADO), para efectuar el pago por el monto de trescientos veinticinco y 00/100 soles (S/ 325.00), a favor de Lizeth Jenifer Orizano Sinarahua, por SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Que, con informe N° 090-2025-OGAF-MD-MDB-LP, de fecha 28/01/2025, la Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas, comunica la falta de financiero, solicitando autorización de la rebaja del Devengado en el SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, a favor de Lizeth Jenifer Orizano Sinarahua, por el monto de trescientos veinticinco y 00/100 soles (S/ 325.00).

Que, con memorando N° 070-2025-GM-MD-MDB-LP, de fecha 29/01/2025, el Gerente Municipal AUTORIZA, proceder con los trámites correspondientes para efectuar el pago al proveedor LIZETH JENIFER ORIZANO SINARAHUA, por SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, por el monto de trescientos veinticinco y 00/100 soles (S/ 325.00).

Que, con informe N° 095-2025-OGAF-MD-MDB-LP, de fecha 30/01/2025, el Director de la Oficina General de Administración y Finanzas, comunica sobre los expedientes de pago pendientes de DEVENGADO, en Ordenes de Servicio, según el siguiente cuadro comparativo:

ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL
MARIANO DÁMASO BERAÚN

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

FECHA	SIAF	PROVEEDOR	GLOSA	MONTO
29/01/2025	2303	LIZET JENIFER ORIZANO SINARAHUA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	S/ 325.00
TOTAL				S/ 325.00

Que, el Decreto Legislativo N° 1441 del Sistema Nacional de Tesorería, que en su Art 17 menciona que el devengado reconoce una obligación de pago, previa acreditación de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, se formaliza cuando se otorga la conformidad por parte del área correspondiente y se registra en el SIAF-RP, luego de haberse verificado el cumplimiento de algunas de las siguientes condiciones según corresponda: 1 Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos, 2 Efectiva prestación de los servicios o la ejecución de obras contratadas, 3 Cumplimiento de los términos contractuales o legales, incluyendo gastos cuya contraprestación no sea de carácter inmediato, la autorización para el reconocimiento del Devengado por el Jefe de Administración o quien haga sus veces, por lo que debe disponerse el reconocimiento de deuda solicitado.

Que, estando a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

SE RESUELVE:

Artículo primero: DECLARAR PROCEDENTE el RECONOCIMIENTO DE DEUDA de 01 expediente administrativo, por el monto de trescientos veinticinco y 00/100 soles (S/ 325.00), que corresponde al AÑO FISCAL 2024 y que no se pudo atender por falta de financiero, siendo:

ORDEN DE COMPRA Y ORDEN DE SERVICIO				
FECHA	SIAF	PROVEEDOR	GLOSA	MONTO
29/01/2025	2303	LIZET JENIFER ORIZANO SINARAHUA	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA FURGONETA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS	S/ 325.00
TOTAL				S/ 325.00

Artículo segundo: DISPONGO que la Unidad de Logística Control Patrimonial y Almacén proceda a dar trámite en el pago de los compromisos mensuales por devengar registrados en el SIAF SP - Modulo Administrativo al mes de diciembre del 2024, conforme al detalle descrito en el artículo primero.

Artículo tercero: DEJESE sin efecto toda disposición que se oponga a la presente Resolución.

Artículo cuarto: ENCARGAR a la Oficina General de Secretaria General y Gestión Documentaria, notificar a Alcaldía; Gerencia Municipal; Gerente (E) de Desarrollo Económico, Gestión Ambiental y Turismo; LIZET JENIFER ORIZANO SINARAHUA, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO DAMASO BERAUN LAS PALMAS
 Ing. ANTONIO DURAND TRUJILLO
 ALCALDE