Resolución de Alcaldía N° 219-2025/MDM-ALC

Máncora, 9 de abril del 2025

VISTOS:

Requerimiento N°075-2024-GDS-MDM/JCPI de fecha 8 de agosto de 2024, Gerencia de Servicios Sociales, Proveído s/n de fecha 8 de agosto de 2024 Gerencia Municipal, Proveído N° s/n de fecha 12 de agosto del 2024, Oficina General de Administración y Finanzas, Informe N°458-2024-GDS-MDM/JCPI de fecha 11 de setiembre de 2024, Gerencia de Servicios Sociales, Informe N°1087-2024-ABAST-MDM de fecha 18 de setiembre de 2024, jefe de la Oficina de Abastecimiento, Informe N°1254-2024-MDM-OC de fecha 18 de setiembre 2024 Jefe de la Oficina de Contabilidad, Memorándum N°1898-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 20 de setiembre de 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Informe N° 227-2025-OGAJ/MDM-NRRM de fecha 31 de marzo de 2025, jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Proveído S/N de fecha 1 de abril del 2025 Gerencia Municipal, Proveído N°106-2025 de fecha 3 de abril de 2025 secretaria general, Certificación de Crédito Presupuestario Nº 0000000340 de fecha 8 de abril de 2025, Proveído S/N de fecha 8 de abril del 2025, Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDOS

Que, de conformidad con el Art. 194º de la Constitución Política del Perú, en concordancia con los Art. II y VIII del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N.º 27972, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia y siendo que las competencias y funciones específicas municipales se cumplen en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el numeral 11) del artículo 2° del Decreto Legislativo N°1440 – Decreto Legislativo del sistema nacional de presupuesto público, se sustenta en el principio de anualidad presupuestaria, que consiste en que: "el presupuesto nacional público, tiene vigencia anual y coincide con el año calendario el cual, para efectos del Decreto Legislativo de denomina año fiscal, periodo durante el cual se afectan los ingresos que se recaudan y/o perciben dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se haya generado y se realizan las gestiones orientadas a la ejecución del gasto con cargo a los respectivos créditos presupuestarias"

Que, el artículo 6° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, señala que: "la Alcaldía es el órgano ejecutivo de gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa", así mismo, respecto de las atribuciones del alcalde, el numeral 6 del artículo 20° de la citada ley establece el de "Dictar Decretos y resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y Ordenanzas", concordante con el artículo 43° de la misma ley señala que "las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo".

Que, en relación a ello, se estipula en el numeral 36.2 del artículo 36° de la normativa citada, que, "<u>Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año pueden afectarse al presupuesto institucional del año fiscal inmediato siguiente</u>" En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal.

Que, asimismo, el numeral 43.1 del artículo 43° del Decreto Legislativo N° 1440, establece que "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 a el derecho del acreedor". El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma "definitiva" y el numeral 43 2 indica: "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 o la ejecución de la obra, como acción previa a la conformidad correspondiente".

Que, en concordancia con la Directiva N° 011-2019-EF/50.01 sobre Ejecución Presupuestaria, aprobada con Resolución Directoral N° 036-2019-EF/50.01, misma que señala en el numeral 13.2 del artículo 13° que: "La Certificación resulta requisito indispensable cada vez que se prevé 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, además, es de tener presente que, el reconocimiento de las deudas, es un procedimiento que se encuentra regulado en el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 017-84-PCM, el cual dispone la tramitación de las acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado, por concepto de adquisiciones de bienes, servicios, y otros créditos similares correspondientes a ejercicios presupuestales fenecidos.

Que, el artículo 3° del Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a cargo del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 017-84-PCM, indica que, se entiende por créditos las obligaciones que, no habiendo sido afectadas presupuestariamente, han sido contraídas en un ejercicio fiscal anterior dentro de los montos de gastos autorizados en los Calendarios de Compromisos de ese mismo ejercicio.

Que, asimismo, el artículo 4° del citado Reglamento, señala que los compromisos contratados dentro de los montos autorizados en los Calendarios de Compromisos con cargo a la Fuente del Tesoro Público y no pagados en el mismo ejercicio, constituyen documentos pendientes de pago y su cancelación será atendida directamente por la Dirección General del Tesoro Público, con sujeción a las normas que rigen el Sistema de Tesorería. Los compromisos contratados con cargo a las Fuentes de Ingresos Propios e Ingresos por Transferencias (Donaciones) tendrán un tratamiento similar en los respectivos Pliegos.

Que, de acuerdo al marco legal citado, el Reconocimiento de Deuda es el procedimiento que se realiza para el reconocimiento de una obligación de pago, contraída por la prestación de un servicio o por la existencia de un negocio jurídico, se realiza con fines de programación de pago, siempre y cuando dicha deuda corresponda a un compromiso efectuado formalmente en el SIAF, sistema cuyo objetivo es mejorar la gestión financiera, obteniendo así, la transparencia de los recursos, con una orientación basada en resultados. Por lo tanto, la resolución de reconocimiento y programación de pago de una deuda es un acto administrativo con el cual se registra la operación en la partida que le corresponda, y de ser emitida para programar y efectuar su pago, después que se ha verificado que el expediente de pago formalizado mediante el compromiso, se encuentra en orden con todos los documentos que lo sustentan.

Que, la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 en el artículo 8 documentación para la fase del Gasto Devengado, señala que, el devengado se sustenta únicamente con alguno de los siguientes documentos:

1. *Factura, boleta de venta u otros comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT.*
2. *Orden de Compra u Orden de Servicio en contrataciones o adquisiciones de menor cuantía o el Contrato, en los casos a que se refiere el inciso c) del numeral 9.1 de/ artículo 9 de la presente Directiva asegurándose que el proveedor presente los correspondientes comprobantes de pago estrictamente conforme al Reglamento aprobado por la Resolución N°007-99-SUNAT y modificatorias. Tratándose de adelantos, deberá acompañarse la factura.*
3. *Valorización de obra acompañada de la respectiva factura.*
4. *Planilla Única de Pagos de Remuneraciones o Pensiones Viáticos, Racionamiento, Propinas, Dietas de Directorio, Compensación por Tiempo de Servicios.*
5. *Relación numerada de recibos por servicios públicos como agua potable, suministro de energía eléctrica o telefonía, sustentada con los documentos originales.*
6. *Formulario de pago de tributos.*
7. *Relación numerada de Servicios No Personales cuyo gasto se registra en la Especifica 27.*

8. *Nota de Cargo bancaria.*
9. *Resolución de reconocimiento de derechos de carácter laboral, tales como Sepelio y Luto, Gratificaciones, Reintegros o Indemnizaciones.*
10. *Documento oficial de la autoridad competente cuando se trate de autorizaciones para el desempeño de comisiones de servicio.*
11. *Resolución de Encargos a personal de la institución, Fondo para Pagos en Efectivo, Fondo Fijo para Caja Chica y, en su caso, el documento que acredita la rendición de cuentas de dichos fondos.*
12. *Resolución judicial consentida o ejecutoriada.*
13. *Convenio o Directivas de Encargos y, en su caso, el documento que sustenta nuevas remesas.*
14. *Norma legal que autorice Transferencias Financieras.*
15. *Norma legal que apruebe la relación de personas naturales favorecidas con subvenciones autorizadas de acuerdo a Ley.*
16. *Otros documentos que apruebe la DNTP.*

Que, en concordancia señala el artículo 17 del Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, precisa 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 el 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 alguna de las siguientes condiciones según corresponda:

1. *Recepción satisfactoria de los bienes adquiridos.*
2. *Efectiva prestación de los servicios contratados.*
3. *Cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa".*

Que, el principio de Legalidad establecido en el inciso 1.1 del numeral 1) Art. IV del Título Preliminar del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General N°27444, señala: "Las Autoridades Administrativas deben actuar con respecto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para que le fueron concedidas",

Que, el artículo 203° del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, establece: "Artículo 203.- Ejecutoriedad del acto administrativo: Los actos administrativos tendrán carácter ejecutorio, salvo disposición legal expresa en contrario, mandato judicial o que estén sujetos a condición o plazo conforme a ley".

Que, de la revisión del presente expediente administrativo se ha podido verificar que respecto del señor LAVALLE RAMIREZ VICTOR HUGO cuenta con el Requerimiento N°075-2024-GDS-MDM/JCPI de fecha 8 de agosto del 2024 de la Gerencia de Desarrollo Social, para ADQUISICIÓN DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS PARA EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "DIA DEL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE MÁNCORA", por el monto de S/ 2,640.00 (Dos mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles), Certificación Presupuestal N°0000000471 de fecha 05 de julio de 2024, Orden de Servicio N°00678-2024, Registro SIAF N°2264 de fecha 10 de septiembre del 2024, conformidad del Servicio con Informe N°458-2024- GDS-MDM/JCPI del 11 de septiembre del 2024.

Que, con Proveído S/N de fecha 8 de agosto de 2024 el Gerente Municipal, remite lo solicitado por el Gerencia de Desarrollo Social a la Oficina General de Administración y Finanzas para que coordine con el área usuaria, sobre el costo de la actividad en mención;

Que, según Proveído N° s/n de fecha 12 de agosto del 2024, Oficina General de Administración y Finanzas, solicita a la Oficina de Abastecimiento su atención correspondiente al respecto;

Que, Informe N°458-2024-GDS-MDM/JCPI de fecha 11 de setiembre de 2024, Gerencia de Servicios Sociales, remite conformidad de servicio a favor del señor LAVALLE RAMIREZ VICTOR HUGO sobre el SERVICIO

DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "DIA DEL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE MÁNCORA", por el monto de S/ 2,640.00 (Dos mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles) a la oficina General de Administración y Finanzas;

Que, con Proveído N°2796 de fecha 13 de setiembre de 2024, el jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas remite el expediente en mención a la oficina de Abastecimiento para su trámite correspondiente;

Que, con Informe N°1087-2024-ABAST-MDM de fecha 18 de septiembre del 2024, el Jefe de Abastecimiento SOLICITA al Jefe de la Oficina de Contabilidad proceda a realizar el devengado de la Orden de Servicio N°00678-2024, a favor del señor LAVALLE RAMIREZ VICTOR HUGO sobre el SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "DIA DEL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE MÁNCORA", por el monto de S/ 2,640.00 (Dos Mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

Que, a través de Informe N°1254-2024-MDM-OC de fecha 18 de septiembre del 2024 el Jefe de la Oficina de Contabilidad SOLICITA al Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas continúe con el trámite de pago correspondiente a la Orden de Servicio N°00678-2024, Registro SIAF N°2264; registrada en la fase del devengado a favor del señor LAVALLE RAMIREZ VICTOR HUGO por el servicio a todo costo para la ejecución de la actividad denominada DÍA DEL ADULTO MAYOR – CIAM, con boleta de venta electrónica N° E001-61, por el monto de S/ 2,640.00 (Dos Mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

Que, mediante Memorándum N°1898-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 20 de septiembre de 2024, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas AUTORIZA al jefe de la Oficina de Tesorería previa revisión EFECTUAR GIRO a la orden del señor LAVALLE RAMIREZ VICTOR HUGO, por concepto del SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "DIA DEL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE MÁNCORA", por el monto de S/. 2,640.00 (Dos Mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles).

Que, mediante Informe N°043-2025-MDM-OGAF/JCPO del 05 de febrero del 2025, el jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas SOLICITA el reconocimiento de deuda del año fiscal 2024;

Que, de acuerdo al Proveído S/N de fecha 31 de marzo del 2025, Gerencia Municipal, remite expediente a Oficina General de Asesoría Legal para que emita opinión legal;

Que, con Informe N°227-2025-OGAJ-MDM/NRRM de fecha 1 de abril de 2025, informa que, como órgano de asesoramiento encargado de asegurar que los actos administrativos de la entidad, se ajusten a ley, así como ejecutar funciones consultivas en materia jurídica, encargada de organizar, evaluar y supervisar la ejecución de actividades de carácter jurídico y brindar asesoramiento sobre la adecuada interpretación, aplicación y difusión de las normas legales de la competencia municipal después de revisado el expediente remitido ha llegado a la conclusión que, es legalmente procedente el reconocimiento del señor LAVALLE RAMIREZ VICTOR HUGO por el monto de S/. 2,640.00 (Dos mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles) teniendo de las áreas usuarias los informes de conformidad de los servicios.

Que, resulta sumamente importante recordar que, los procedimientos administrativos se rigen entre otros, por el PRINCIPIO DE BUENA FE PROCEDIMENTAL, previsto en el artículo IV del Título Preliminar del T.U.O. de la Ley N° 27444, por lo cual La autoridad administrativa, los administrados, sus representantes o abogados y, en general, todos los partícipes del procedimiento, realizan sus respectivos actos procedimentales guiados por el respeto mutuo, la colaboración y la buena fe. La autoridad administrativa no puede actuar contra sus propios actos, salvo los supuestos de revisión de oficio contemplados en la presente Ley. Ninguna regulación del procedimiento administrativo puede interpretarse de modo tal que ampare alguna conducta contra la buena fe procedimental. Dentro de ese contexto, se presume que la información presentada por los administrados, así como la documentación emitida por cada área que ha intervenido en el presente procedimiento, es información veraz y se ajusta a ley. Opinando: QUE, A TRAVES DE ACTO RESOLUTIVO EMITIDO POR EL TITULAR DEL PLIEGO, SE RECONOZCA LA DEUDA DEL SEÑOR: LAVALLE RAMIREZ VICTOR HUGO POR EL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "DIA DEL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE MÁNCORA" POR EL IMPORTE S/ 2,640.00 (DOS

MIL SEISCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES), TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS FUNDAMENTOS EXPUESTO EN EL PRESENTE INFORME TECNICO LEGAL.

Que, mediante Proveído s/n de fecha 1 de abril de 2025, Gerencia Municipal, remite expediente a secretaria general para que emita el acto resolutivo.

Que, de acuerdo Proveído N°106-2025 de fecha 3 de abril de 2025 secretaria general solicita certificación presupuestal a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto para para atender lo requerido;

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto presenta la Certificación de Crédito Presupuestario Nº 0000000340 por el monto de S/ 2,640.00 (DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES) de fecha 8 de abril de 2025;

En merito a lo expuesto, y en uso de las facultades y atribuciones conferidas en el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, concordante con el articulo II del Título Preliminar, y el inciso 6 del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley 27972, con las visaciones correspondientes

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – **RECONOCER** LA DEUDA DEL SEÑOR LAVALLE RAMÍREZ VÍCTOR HUGO POR EL SERVICIO DE LA ACTIVIDAD DENOMINADA "DIA DEL ADULTO MAYOR EN EL DISTRITO DE MÁNCORA" POR EL IMPORTE S/ 2,640.00 (DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES), TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PRESENTE RESOLUCION.

ARTICULO SEGUNDO. - **NOTIFICAR** LA PRESENTE RESOLUCION AL INTERESADO

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR** A LA OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE TESORERIA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE RESOLUCION DE ACUERDO A SUS FUNCIONES CORRESPONDIENTES.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, LA DISTRIBUCIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN A LAS UNIDADES ORGÁNICAS, OFICINA DE SOPORTE TÉCNICO E INFORMÁTICA, PUBLIQUE LA PRESENTE RESOLUCIÓN EN EL PORTAL INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA (https://www.gob.pe/munimancora).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA

Manuel Orlando Cruz Aguilar
ALCALDE DISTRITAL DE MANCORA

C.C. Archivo
Gerencia Municipal
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Administración y Finanzas
Oficina de Tesorería
Oficina de Abastecimiento
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Contabilidad