"Año de la Recuperación y consolidación de la Economía Peruana"

Resolución de Alcaldía N° 213-2025/MDM-ALC

Máncora, 4 de abril del 2025

VISTOS:

Requerimiento N°001-06-SGPA-JLA-MDM de fecha 13 de junio del 2024, Subgerencia de Pesquería Artesanal, Solicitud de Certificación N°179-2024-ABAST-MDM de fecha 26 de junio de 2024, jefe de la Oficina de Abastecimiento, Memorándum N°1323-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 27 de junio del 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Certificación de Crédito Presupuestario Nº 0000000478 de fecha 10 de julio de 2024, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Proveído N°2045-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 10 de julio del 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Informe N°0106-2024-OA de fecha 16 de julio del 2024, Oficina de Abastecimiento, Proveído S/N de fecha 17 de julio del 2024, Gerencia Municipal, Informe N°92-07-2024/MDM/SG de fecha 19 de julio de 2024, secretaria general, Proveído S/N de fecha 19 de julio del 2024, Gerencia Municipal, Proveído 2152 - 2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 19 de julio del 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Informe N°0845-2025-ABAST-MDM de fecha 22 de julio de 2024, jefe de la Oficina de Abastecimiento, Informe N°0985-2024-MDM-OC de fecha 24 de julio del 2024 el Jefe de la Oficina de Contabilidad, Memorándum N°1497-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 24 de julio del 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Informe N°026-2025-MDM-OT/PFQ de fecha 4 de febrero de 2025, jefa de la Oficina de Tesorería, Informe N°043-2025-MDM-OGAF/JCPO de fecha 05 de febrero del 2025, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, Proveído S/N de fecha 7 de febrero del 2025, Gerencia Municipal, Informe N° 215-2025-OGAJ/MDM-NRRM de fecha 31 de marzo del 2025, jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, Proveído s/n de fecha 31 de marzo de 2025 Gerencia Municipal, Proveído N°107-2025 de fecha 4 de abril de 2025 secretaria general, Certificación de Crédito Presupuestario Nº 0000000319 de fecha 4 de abril de 2025, Proveído s/n de fecha 4 de abril de 2025, Gerencia Municipal, y;

CONSIDERANDOS

Que, de conformidad con el Art. 194° 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.° 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 articulo 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, "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.

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 con siguientes requerimientos de sellos que se detalla a continuación:

- Requerimiento N°001-06-SGPA-JLA-MDM de fecha 13 de junio del 2024, Subgerencia de Pesquería Artesanal
- Requerimiento N°015-2024-de fecha 30 de mayo de 2024, Subgerente de Planificación Urbana y Catastro,
- Requerimiento N°28-06-2024-MDM-SG de fecha 13 de junio de 2024 de Secretaria General

Que, con solicitud de Certificación N°179-2024-ABAST-MDM de fecha 26 de junio de 2024, la Oficina de Abastecimiento, de acuerdo a los documentos varios de las diferentes áreas de la municipalidad Distrital de Máncora donde solicitan sellos para la documentación emitir o recibir, alcanza la propuesta económica para su aprobación y autorización respetiva según detalle adjunto y de encontrar conforme, solicitando sea derivado al área de presupuesto para su evaluación y de corresponder la certificación presupuestal;

Que, mediante Memorándum N°1323-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 27 de junio del 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, solicita a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto se sirva evaluar el presupuesto institucional y emitir informe y/o certificación documentaria a emitir y recibir de la MDM por el importe de S/ 910.00 (Novecientos diez con 00/100 soles);

Que, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emite la Certificación de Crédito Presupuestario Nº 0000000478 de fecha 10 de julio de 2024, por el monto de S/ 910.00 (Novecientos diez con 00/100 soles);

Que, con Proveído N°2045-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 10 de julio del 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, remite el expediente a la Oficina de Abastecimiento para su trámite correspondiente;

Que, con Informe N°0106-2024-OA de fecha 16 de julio del 2024, la Oficina de Abastecimiento, da la conformidad de recepción de ingreso al almacén de adquisición de los siguiente:

Descripción	U. de medida	Cantidad
Sello de visto buenos según modelo	Unidad	03
Sello de post firma según modelo	Unidad	04
Sello de recepción según modelo	Unidad	02
Sello de proveído según modelo	Unidad	03
Sello de visado para planos	Unidad	01
Foliadora de 06 dígitos modelo SZ 506	Unidad	01

Por el importe de S/. 910.00 (Novecientos diez y 00/100 soles) con Nota de entrada almacén N°2024-0089, pedido comprobante de salida N°0089-2024;

Que, con Proveído S/N de fecha 17 de julio del 2024, Gerencia Municipal para su evaluación y de corresponder conformidad;

Que, mediante Informe N°92-07-2024/MDMM/SG de fecha 19 de julio de 2024, secretaria general emite la conformidad de servicio al proveedor JORGE ALBERTO LOPEZ ALZAMORA, por la confección de varios sellos

de las diferentes áreas, los cuales fueron entregados y aceptados conforme a los términos y condiciones establecidos para tal efecto adjunta copia de la factura electrónica;

Que, con Proveído s/n de fecha 19 de junio de 2025, Gerencia Municipal remite los actuados a la Oficina General de Administración y Finanzas para el trámite correspondiente;

Que, según Proveído N°2152-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 19 de julio del 2024, Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, remite lo solicitado a la Oficina de Abastecimiento para su atención correspondiente;

Que, con Informe N°0845-2025-ABAST-MDM de fecha 22 de julio de 2024, jefe de la Oficina de Abastecimiento, indica que afín de corresponder proceda a realizar el devengado de la Orden de compra N°00093-2024, SIAF N°1681, Factura electrónica E001-321 por el importe de S/ 910.00 (Novecientos diez y 00/100 soles) por la adquisición de sellos para las diferentes áreas de la MDM como secretaria general, Subgerencia de Planificación Urbana, Subgerencia de Comercialización y Mercado, Subgerencia de Pesquería Artesanal.

Que, según Informe N°0985-2024-MDM-OC de fecha 24 de julio del 2024 el Jefe de la Oficina de Contabilidad, informa se continúe con el tramite correspondiente de pago con la Orden de Compra N°00093 SIAF N° 1681, registrada en la fase de devengado al proveedor LOPEZ ALAZAMORA JORGE LABERTO;

Que, de acuerdo al Memorándum N°1497-2024-MDM/OGAF/JCPO de fecha 24 de julio del 2024, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas autoriza a la oficina de Tesorería efectuar el giro a la orden de LOPEZ ALZAMORA JORGE ALBERTO, por concepto de adquisición de sellos para las diferentes áreas de la municipalidad distrital de Máncora;

Que, mediante Informe N°026-2025-MDM-OT/PFQ de fecha 4 de febrero de 2025, la oficina de Tesorería, remite a la oficina General de Administración y Finanzas los expedientes de adquisiciones y bienes y otros al finalizar el año 2024, no fueron cancelados por falta de financiamiento y cumplen con las condiciones antes mencionadas, siendo uno de ellos el devengado del señor LOPEZ ALZAMORA JORGE ALBERTO;

Que, con Informe N°043-2025-MDM-OGAF/JCPO de fecha 05 de febrero del 2025, el Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, remite los actuados a la Gerencia Municipal para conocimiento y fines correspondientes;

Que, de acuerdo al Proveído S/N de fecha 7 de febrero del 2025, Gerencia Municipal, solicita opinión legal al respecto;

Que, mediante Informe N° 215-2025-OGAJ/MDM-NRRM de fecha 31 de marzo de 2025, jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica, recomienda lo siguiente:

QUE, A TRAVÉS ACTO RESOLUTIVO EMITIDO POR EL TITULAR DEL PLIEGO, SE RECONOZCA LA DEUDA DEL PROVEEDOR LOPEZ ALZAMORA JORGE ALBERTO, POR LA ADQUISICION DE SELLOS PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA POR EL IMPORTE DE S/ 910.00 (NOVECIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES), TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS FUNDAMENTOS EXPUESTO EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN.

Que, con Proveído N°107-2025 de fecha 4 de abril de 2025 secretaria general, solicita Certificación de Crédito Presupuestario;

Que, con fecha 4 de abril de 2025, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto alcanzo la certificación presupuestaria Nº 0000000319;

Que, con Proveído s/n de fecha 4 de abril de 2025, gerencia municipal, solicita el acto resolutivo correspondiente.

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 DE PROVEEDOR LOPEZ ALZAMORA JORGE ALBERTO, POR LA ADQUISICION DE SELLOS PARA LAS DIFERENTES AREAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA POR EL IMPORTE DE S/ 910.00 (NOVECIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES), TENIENDO EN CONSIDERACIÓN LOS FUNDAMENTOS EXPUESTOS EN LA PRESENTE RESOLUCIÓN

ARTICULO SEGUNDO. - **NOTIFICAR** AL INTERESADO LA PRESENTE RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

ARTÍCULO TERCERO. - **ENCARGAR** A LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, GERENCIA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, OFICINA DE CONTABILIDAD, OFICINA DE TESORERIA EL CUMPLIMIENTO DE LA PRESENTE RESOLUCION.

ARTÍCULO CUARTO. - **ENCARGAR** A LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL, LA DISTRIBUCIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN A LAS UNIDADES ORGÁNICAS CORRESPONDIENTES, 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MANCORA
V°B°
SECRETARIA GENERAL

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÁNCORA
V° B°
PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO OPI

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