RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N°198-2025-OGAF/MPC

San Vicente de Cañete, 09 de junio del 2025

LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

VISTO:

- INFORME LEGAL N°458-2025-OGAJ-MPC
- MEMORANDUM N°3792-2025/OGAF/MPC
- MEMORÁNDUM N°1680-2025-RELR-OGPPYTI-MPC
- MEMORANDUM N°3359-2025/OGAF/MPC
- MEMORÁNDUM N°149-2025-GDETT-MPC
- MEMORANDUM N°1537-2025-OGAF/MPC
- ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO N°000197-2024

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE V°B° OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el **Artículo 194° de la Constitución Política del Perú** y su modificatoria por el **Artículo único de la Ley N°30305**, expresa que: "Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia", concordante con el Artículo II del Título **Preliminar de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades**. La autonomía que la construcción otorga a las municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo, con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, se entiende por gastos públicos al conjunto de erogaciones que realizan las entidades con cargo a los créditos presupuestarios aprobados para ser orientados a la atención de la prestación de los servicios públicos y acciones desarrolladas por las Entidades de conformidad con sus funciones, para el logro de resultados prioritarios u objetivos estratégicos institucionales.

Que, los actuados se tienen en vuestro despacho mediante **Memorándum N°3792-2025/OGAF/MPC**, de fecha 25 de abril del 2025, indicó que para fines de viabilizar el reconocimiento de deuda, y que estando ante un nuevo ejercicio presupuestal, solicita opinión legal para realizar el reconocimiento de deuda a través de un acto resolutivo, referenciando al aspecto procedimental según la **Directiva N°01-2016-MPC "Directiva General de Requerimiento y Contrataciones de Bienes y Servicios Cuyos Montos Sean Iguales o Menores a 8UIT, de la Municipalidad Provincial de Cañete"**; el Código Civil, Artículo 1954°; el Artículo 39° de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 149° del Reglamento de la misma Ley de Contrataciones del Estado.

Que, mediante **ORDEN DE COMPRA – GUÍA DE INTERNAMIENTO N°000197-2024** de fecha 04 de julio del 2024, **para la ADQUISICIÓN DE 01 BALANZA ELECTRÓNICA, la cual lo solicita la SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO Y POLICÍA MUNICIPAL de la MPC;**

Que, en referencia la Directiva General de Requerimiento y Contratación de Bienes y Servicios cuyos montos iguales o menores a 8 UIT, de la Municipalidad Provincial de Cañete, específicamente en el párrafo 6.1.3. determina "Todos los requerimientos deberán sujetarse a los criterios de razonabilidad y objetividad y ser coherentes con la contratación en función a los objetos y metas contenidos en el plan operativo y/o Plan Estratégico Institucional. Los plazos de entrega y de ejecución de los bienes y servicios a contratar serán establecidos por el área usuaria en los términos de referencia y/o especificaciones técnicas".

Que, dicha Directiva señala que los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad, son los responsables de elaborar las especificaciones técnicas y/o términos de referencia del bien y/o servicio, respectivamente, definiendo con precisión las características, cantidad y condiciones de los bienes y servicios que requieran para el desarrollo de sus funciones, los cuales deben estar programados en sus cuadros de necesidades y/o en el Plan Operativo Institucional. De requerirse bienes y/o servicios no programados en el cuadro de necesidades deberán solicitar a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información, la habilitación del marco presupuestal, previo a su envió a la Oficina General de Administración y Finanzas.

Que, al mismo tiempo, la citada directiva determina en el numeral 6.1 que los requerimientos –tratándose que los servicios de consultoría, es una contratación menor a 8 UIT- deberán contener: Informe del área usuaria, requiriendo y sustentando el servicio, indicando la habilitación del marco presupuestal; pedido a través del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA e impresión del mismo debidamente suscrito; y, términos de referencia y/o especificaciones técnicas (Anexos N°01, N°02 y N°03 según corresponda).

Que, continuadamente, la **Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza** obtiene las cotizaciones, los cuales deberán cumplir con los términos de referencia, que de acuerdo con el Cuadro comparativo de precios identificará al proveedor seleccionado, estando expedito para solicitar la certificación presupuestal, el proveedor de servicios deberá contar con su Registro Nacional de Proveedores Vigente (RNP), la actividad o giro de negocio de la persona natural debe estar vinculado con el objeto del servicio a contratar;

Que, seguidamente dicha Oficina solicita certificación presupuestal a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto e Informática, con dicha certificación la Oficina de Logística, Control Patrimonial y Maestranza procede a emitir la **Orden de Compra** a nombre del proveedor, notificándole una copia de la orden para la ejecución del servicio, con las firmas correspondientes se remite a la Oficina General de Administración y Finanzas, para su aprobación; consecutivamente, se procede a realizar las acciones de registro de la fase de compromiso en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), remitiéndose copia de la orden al área usuaria para la supervisión de la ejecución del servicio contratado y la emisión de la conformidad respectiva. Que, consecutivamente, la entrega del servicio se efectuará dentro de los plazos establecidos en los términos de referencia y especificaciones técnicas elaboradas por el área usuaria, que deberán anexar la documentación:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE
V°B°
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- Acta de recepción del bien firmado por el Funcionario responsable del área usuaria y el Almacén.
- Declaración jurada (Anexo N°06)
- Guía de remisión firmada por los responsables
- Comprobante de pago
- Carta de autorización de pago - CCI según corresponda.

Que, cumplido con la conformidad del servicio, la Oficina de Contabilidad y Costos, efectuará las acciones de control previo, realizando la revisión de la Orden de Compra, las consultas de autorización de comprobantes de pago ante la **SUNAT**, así como toda la documentación sustentadora de gasto anexa, luego de lo cual efectuará el registro devengado SIAF para ser remitido a la Sub Gerencia de Tesorería, que realizará fase de girado en el SIAF, y su posterior cancelación.

Que, conforme se ha expuesto en precedente, **la normativa ha previsto los requisitos, formalidades y procedimientos** los cuales deben observarse para la contratación de servicio menores a 8UIT; no obstante, en los actuados se ha obviado el aspecto procedimental en la contratación de servicios; prescindiéndose de dichos procedimientos y sin prever oportunamente la retribución económica correspondiente la contratación de servicio para **la ADQUISICIÓN DE 01 BALANZA ELECTRÓNICA, la cual lo solicita la SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO Y POLICÍA MUNICIPAL de la MPC;**

Que, por otro lado, es preciso puntualizar que el **Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado en su opinión N°037-2017-DTN,** de fecha 03 de febrero de 2017 ha precisado en su numeral 2.1.3 respecto a la procedencia del pago de prestaciones ejecutadas de forma irregular señalo "*Realizadas las precisiones anteriores, debe indicarse que si una Entidad obtuvo una prestación por parte de un proveedor, este tendría derecho a exigir que la Entidad le reconozca el pago respectivo*- aun cuando la prestación haya sido requerida o ejecutada sin observar las disposiciones de contrataciones del Estado-, pues el Código Civil, en su artículo 1954, establece que "Aquel que se enriquece indebidamente a expensas de otro está obligado a indemnizarlo".(El subrayado es agregado).

Siendo importante la **Opinión N°037-2017-DTN** del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, ha concluido lo siguiente:

> *"3.1. Sin perjuicio de las responsabilidades de los funcionarios que incumplieron con los requisitos, formalidades y procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado para llevar a cabo sus contrataciones, **es importante señalar que el proveedor que con buena fe ejecuta determinadas prestaciones a favor de una Entidad, sin que medie un contrato que los vincule o sin cumplir con algunas de las formalidades y procedimientos establecidos en la normativa de contrataciones del Estado, podría requerir una indemnización por el precio de mercado de dichas prestaciones**, en observancia del principio que proscribe el enriquecimiento sin causa recogido en el artículo 194° del Código Civil, en su artículo 1954.*
> *3.2. Asimismo, por un lado, **corresponde a cada Entidad decidir si reconocerá el precio de las prestaciones ejecutadas por el proveedor en forma directa, o si esperará a que el proveedor perjudicado interponga la acción por enriquecimiento sin causa ante la vía correspondiente**, siendo recomendable que para adoptar cualquier decisión sobre el particular la Entidad coordine, cuando menos, con su área legal y su área de presupuesto. Por otro lado, **para que proceda reconocer al proveedor el precio de mercado de las prestaciones ejecutadas, el proveedor perjudicado debe haber ejecutado las referidas prestaciones de buena fe**.*
> *3.3. A partir de la entrada en vigencia de la actual normativa de contrataciones del Estado, la vía correspondiente para resolver las controversias referidas a enriquecimiento sin causa o indebido, pago de indemnizaciones o cualquier otra que se derive u origine en la falta de aprobación de prestaciones adicionales es el poder judicial."*

Que, igualmente, en similar caso, el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado, mediante **Opinión N°199-2018/DNT** de fecha 17 de diciembre de 2018, en un análisis respecto a la formalidades, requisitos y procedimientos que se deben cumplir para celebrar un contrato valido en la normativa de Contrataciones del Estado, ha señalado:

> *"2.1.1.(...)*
> *De lo dicho se puede advertir que la obligatoriedad del pago está determinada por la validez del contrato en el marco de la normativa de Contrataciones del Estado. En consecuencia, el contrato que no se haya formado en observancia de los requisitos, procedimientos y formalidades previstas en la mencionada normativa, no podrá ser fuente de una obligación jurídicamente exigible como es el pago."*
> *"2.1.3. Sobre el particular, es importante mencionar que la obligación de reconocer una suma determinada en favor del proveedor cuando se ha configurado un enriquecimiento sin causa, no emana de la normativa de Contrataciones del Estado, menos aún del Contrato (pues este no tiene valor para la mencionada normativa); sino de un principio general del Derecho, según el cual "nadie puede enriquecerse a expensas de otro", que se ha positivizado en el artículo 1954 del Código Civil."*

"3.3 Este Organismo no puede determinar cuáles son las formalidades y/o procedimientos que debe observar una Entidad para reconocer una obligación, cuya fuente es distinta al contrato y a la normativa de contrataciones del Estado, pues ello excedería la habilitación legal conferida por el literal o) del artículo 52 de la Ley de Contrataciones del Estado, Por tanto, ello deberá ser determinado por la Entidad, como resultado de un análisis del Derecho aplicable (normas, jurisprudencia y doctrina) y de sus normas de organización interna".

Que, el **Decreto Supremo N°017-84-PCM**, que aprueba el Reglamento del Procedimiento Administrativo para el Reconocimiento y Abono de Créditos Internos y Devengados a Cargo del Estado contiene normas que reglan la tramitación de las acciones y reclamaciones de cobranza de créditos internos a cargo del Estado, por concepto de adquisiciones de bienes y servicios, contrataciones de obras públicas, remuneraciones y pensiones y otros créditos similares correspondientes a ejercicios presupuestales fenecidos, con excepción del endeudamiento financiero autorizado por norma legal expresa.

Que, dicha normativa señala que el procedimiento es promovido por el acreedor ante el organismo deudor, **acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de su competencia,** el subsiguiente artículo 7, determina que **el organismo deudor,** previos los informes técnicos y jurídicos internos, **con indicación de la conformidad del cumplimiento de la obligación en los casos de adquisición y contratos, y de las causales por las que no se ha abonado en el presupuesto correspondiente, resolverá denegando o reconociendo el crédito y ordenando su abono con cargo al presupuesto del ejercicio vigente.** Asimismo, señala dicho reglamento en su artículo 8, que la resolución mencionada en el artículo precedente, será expedida en primera instancia por el ***Director General de Administración***, o por el funcionario homólogo.

Asimismo, resulta relevante mencionar que ante un posible proceso judicial, los hechos que se sustentan en los documentos técnicos encausados en cada uno de los procedimientos revelan la existencia de la prestación efectiva del servicio, no obstante, en el caso que este despacho viabilice el pago de los distintos servicios prestados, conforme a los sustentos esgrimidos en el **MEMORÁNDUM N°1537-2025-OGAF-MPC**, resulta relevante verificar el efectivo cumplimiento de los requisitos constitutivos del enriquecimiento sin causa, entre ellos, aquel referido a que las prestaciones del contratista se hubieran ejecutado de buena fe. Agregando a ello, sustanciar el costo beneficio ante un posible proceso judicial.

Que, con **MEMORÁNDUM N°149-2025-GDETT-MPC**, de fecha 15 de abril del 2025, la Gerencia de Desarrollo Económico, Territorial y Turístico de la MPC, solicita la procedencia del pago de la ADQUISICIÓN DE 01 BALANZA ELECTRÓNICA;

Que, con **MEMORANDUM N°3359-2025-OGAF-MPC**, de fecha 15 de abril del 2025, este despacho, solicita la disponibilidad presupuestal para reconocimiento de deuda para la ADQUISICIÓN DE 01 BALANZA ELECTRÓNICA;

Que, con **MEMORANDUM N°1680-2025-RELR-OGPPYTI-MPC**, de fecha 24 de abril del 2025, la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnologías de la Información, remite la disponibilidad presupuestal por reconocimiento de deuda para la cancelación para el ADQUISICIÓN DE 01 BALANZA ELECTRÓNICA la cual lo solicita la SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO Y POLICÍA MUNICIPAL, al respecto manifiesta que lo solicitado ha sido habilitado y cuenta con la disponibilidad presupuestal, por lo que se puede registrar dentro de la cadena programática siguiente:

META : 035 SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO Y POLICÍA MUNICIPAL
FTE.FTO : 05 RECURSOS DETERMINADOS
RUBRO : 07 FONCOMUN
PARTIDA : 2.6.3.2.9.5 EQUIPOS E INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN

MONTO TOTAL S/. 1,150.00

Que, con **MEMORANDUM N°3792-2025-OGAF-MPC**, de fecha 25 de abril del 2025, este despacho solicita opinión legal por reconocimiento de deuda para efectuar el pago que no fue pagado en su oportunidad como tal sustenta la SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO Y POLICÍA MUNICIPAL de la MPC, cabe precisar que cuenta con los documentos y los sustentos correspondientes.

Que, con **INFORME LEGAL N°458-2025-OGAJ-MPC**, de fecha 29 de mayo del 2025, la Oficina General de Asesoría Jurídica, según los antecedentes que sustentan ha realizado el análisis legal y concluye por las consideraciones expuestas el suscrito **opina**:

3.1. Aprobar el reconocimiento de deuda respecto a los pagos que no fueron abonados en su oportunidad, debiendo emitirse el acto resolutivo correspondiente, según detalle del presente cuadro:

N° ORDEN	DESCRIPCIÓN	SIAF	MONTO
O/C N°00197-2024	ADQUISICIÓN DE 01 BALANZA ELECTRÓNICA	2922-2024	S/.1,150.00

3.2. Se encargue el cumplimento del acto resolutivo a emitirse a la Oficina General de Administración y Finanzas de la Municipalidad Provincial de Cañete;

Al Respecto la formalidad exigida por el **artículo 1205** para efectuar el reconocimiento de una obligación, existe la siguiente posición: una que avala la tesis del **Código Civil**, ya que el reconocimiento, al verificar la existencia de una obligación anterior, exige a las partes (o sujeto, en singular, pues podría tratarse de un acto unilateral que genere una obligación, como en el caso de una promesa unilateral de recompensa) seguir la formalidad que la ley impone para la celebración de dicho acto (se entiende que podría adoptarse una formalidad más rígida o que revista mayores seguridades). La ley impone formalidades, justamente, porque quiere que la parte o partes de un acto mediten lo suficiente respecto del mismo, y pueda ser probado fehacientemente porque lo considera relevante.

Que, el reconocimiento de las deudas se encuentra regulado por el **Decreto Supremo N° 017-84-PCM – Reglamento del Procedimiento Administrativo para el reconocimiento y abono de créditos internos y devengado a cargo del Estado**, 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 presupuéstales fenecidos; asimismo indica en su **Artículo 6°**.- El procedimiento es promovido por el acreedor ante el organismo deudor, acompañando la documentación que acredite el cumplimiento de la obligación de su competencia.

Que, las obligaciones de pago contraídas en el ejercicio fiscal anterior, al no haberse afectado presupuestalmente en ese mismo ejercicio, constituyen créditos devengados que debe ser reconocido por la Municipalidad Provincial de Cañete, como adeudos, para su abono correspondiente con cargo al presupuesto del presente ejercicio; bajo ese contexto, es procedente emitir el acto administrativo resolutorio de reconocimiento de deuda;

Que, el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Municipalidad Provincial de cañete, aprobado con **Ordenanza N°008-2023-MPC**, prescribe en su Art 76° que son funciones de la Oficina General de Administración y Finanzas, numeral b) Administrar y supervisar los fondos y valores financieros de la Municipalidad canalizando los ingresos y efectuando los pagos correspondientes por los compromisos contraídos de conformidad con las normas vigentes que rigen el sistema administrativo de tesorería y estando en conformidad a las normas; y en uso de las atribuciones conferidas;

SE RESUELVE;

Artículo Primero: RECONOCER las prestaciones realizadas, a favor del proveedor **TALAVERANO ALBINO RAFAEL,** por la **ADQUISICIÓN DE 01 BALANZA ELECTRÓNICA a cargo de la SUB GERENCIA DE COMERCIO, MERCADO Y POLICÍA MUNICIPAL de la MPC**, en conformidad por el área usuaria y en mérito a los fundamentos expuestos en la parte considerativa del presente acto resolutivo y normas vigentes sobre la materia, según el siguiente detalle:

FECHA	N° DE ORDEN DE COMPRA	N° SIAF	PROVEEDOR	MONTO POR PAGAR
04/07/2024	0000197	2922	TALAVERANO ALBINO RAFAEL.	S/. 1,150.00
			TOTAL A PAGAR AL PROVEEDOR	S/. 1,150.00

Artículo Segundo: DISPONER, a la Oficina de Logística Control Patrimonial y Maestranza, Oficina de Contabilidad y Costos, a la Sub Gerencia de Tesorería, realice el procedimiento administrativo del reconocimiento de las prestaciones efectivas realizadas por el proveedor.

Artículo Tercero: ENCARGAR, a la Oficina General de Planeamiento Presupuesto y Tecnologías de la Información, en mérito de sus funciones otorgadas para que certifique y que, a través de la Oficina de Tecnologías de la Información Racionalización y Estadística, se publique la presente resolución.

Artículo Cuarto: NOTIFICAR, al interesado, a la Oficina de Logística Control Patrimonial y Maestranza, y demás áreas de la Municipalidad Provincial de Cañete, relacionadas con el procedimiento, para su conocimiento y fines.

Artículo Quinto: **ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información, Racionalización y Estadística, la publicación del presente acto resolutivo en el Portal Institucional de la Entidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CAÑETE

CPC Eda Sonia Giron Violeta
JEFE DE OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION Y FINANZAS