



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N°27972
LEY N°8230 DEL 03-04-1936

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN N°043-2023-GA/GM/MPMN.

Moquegua, 17 de marzo del 2023

VISTO:

El Informe N°114-2023-SGC/GA/GM/MPMN de fecha 17 de marzo de 2022, el Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto Moquegua, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, indica: “Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”. Asimismo, el Título Preliminar de la ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades en su Artículo I, señala: “(...) las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno promotores del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines”, el Artículo II, establece: “los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia”;

Que, conforme a lo dispuesto en la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades, inciso 6) del artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el artículo 43, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde, dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo el artículo 85° del Texto Único Ordenado de la ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, le permite desconcentrar competencias en otros órganos de la Entidad;

Que, conforme al artículo 39° de la Ley N.º 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", 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 del 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 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 o 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,**





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N°27972
LEY N°8230 DEL 03-04-1936

vinculados con la gestión de tesorería, el artículo 3, establece que: **3.1** "El Director General de Administración o 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 del Gasto Devengado, en adelante "Responsables de la autorización del Gasto Devengado", se efectúa ante la DGTP a través Módulo 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 módulo utilizando, únicamente, su Documento Nacional de Identidad electrónico (DNle). **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 Módulo".

Que, con fecha 25 de febrero de 2022, el Ministerio de Economía y Finanzas, emite el Comunicado N° 002-2022-EF/52.06, 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 Electrónico (DNle) 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 de 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 del Aplicativo SIAF "Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera", en: <https://apps.mineco.gob.pe/siafregrespiws/> **2.** El personal designado como responsable de autorizar el Gasto Devengado debe contar con su DNle 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/siafresponsablejws/> **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 DNle 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°014-2023-MPMN/GA/SGC/SNVM de fecha 16 de enero de 2022, el Sub Gerente de Contabilidad de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto Moquegua, solicita a la Gerencia de Administración, autorización de firma electrónica para la aprobación del devengado de los expedientes en el Sistema SIAF, adjuntando lista de personal propuesto. En mérito al Comunicado N° 002-2022-EF/52.06 y de conforme a la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01;

Que, estando a lo señalado en los considerandos precedentes, resulta procedente autorizar la acreditación de personal responsable de autorizar el gasto devengado, al personal que se menciona en la parte resolutoria de la presente resolución; y, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.1 del Artículo 3, de la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01 que





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
LEY ORGANICA N°27972
LEY N°8230 DEL 03-04-1936

conforme a la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01;

Que, estando a lo señalado en los considerandos 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; y, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 3.1 del Artículo 3, de la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01 que aprueba 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 adicional de personal responsable de Autorizar el Gasto Devengado correspondiente a la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto, según detalle:

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CORREO ELECTRONICO	OFICINA
01	RUTH RAQUEL TICONA QUISPE	76616374	Ruth.ticona08@gmail.com	CONTABILIDAD

ARTICULO SEGUNDO. – DAR DE BAJA, al siguiente usuario acreditado para autorizar el Gasto Devengado en el Módulo del SIAF-SP: “Acreditación Electrónica de Responsables de la Administración Financiera”. Conforme al numeral 3.1 del Artículo 3, de la Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01.

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CORREO ELECTRONICO	OFICINA
01	ROSA LUCIA MAMANI LISANDRO	04417957	rosiluci_8@gmail.com	CONTABILIDAD

ARTICULO TERCERO. – DISPONER, que el responsable acreditado para Autorizar el Gasto Devengado, señalado en el artículo primero, actué diligentemente en el proceso de ejecución del gasto y que este se encuentre acorde a la normativa vigente.

ARTICULO CUARTO. – ENCARGAR, a la Oficina de Tecnología de la Información y Estadística la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto – Moquegua.

ARTÍCULO QUINTO. – REMÍTASE copia de la presente Resolución a la Sub Gerencia de Contabilidad y demás áreas correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA

ING. ROBERT MARTIN RODRIGUEZ GARCIA
GERENTE (o) DE ADMINISTRACION



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MOQUEGUA

INFORME N° 114-2023- SGC/GA/GM/MPMN

URGENTE

A : **ING. ROBERT MARTIN RODRIGUEZ GARCIA**
(e) Gerente de Administración MPMN.

ASUNTO : **AUTORIZACION DE FIRMA ELECTRONICA**

FECHA : **Moquegua, 17 de marzo del 2023**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL NIETO		
17 MAR 2023		
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN		
REGISTRO	HORA	RECIBIDO
	10:09	

Mediante el presente me dirijo a usted, a fin de saludarlo cordialmente, y así mismo solicitar la **Autorización de Firma Electrónica** para la Aprobación del Devengado de los Expedientes en el Sistema SIAF, para el Personal según detalle:

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>CORREO ELECTRONICO</u>
RUTH RAQUEL TICONA QUISPE	76616374	Ruth.ticono08@gmail.com

Así mismo, **DAR DE BAJA** al personal, en la firma electrónica para la aprobación del devengado de los expedientes en el sistema SIAF, según detalle:

<u>NOMBRE</u>	<u>DNI</u>	<u>CORREO ELECTRONICO</u>
ROSA LUCIA MAMANI LISANDRO	04417957	rosiluci_8@gmail.com

Es cuanto informo a usted, para su conocimiento y trámite correspondiente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO
MOQUEGUA
[Signature]
M^{te}. CPC SUNILDA NELLY VENTURA MAQUERA
SUB GERENTE DE CONTABILIDAD