



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**  
**N° 341 -2018/MPMN**

Moquegua, 20 NOV. 2018

**VISTOS:**

El Informe Legal N° 874-2018/GAJ/MPMN, de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N° 788-2018-SGT/GA/GM/MPMN, de la Sub Gerencia de Tesorería; Informe N° 1124-2018-SPH/GPP/GM/MPMN, de la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda; Informe N° 956-2018-SOP-GIP-GM/MPMN, de la Sub Gerencia de Obras Públicas; Informe N° 1577-2018-SGLSG/GA/GM/MPMN, de la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales; Informe N° 635-2018-CCHG-AC-SGLSG-GA-GM/MPMN, del encargado del área de Almacén; Expediente N° 019306-2018; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, establece que las municipalidades provinciales y distritales, son órganos de gobierno local, tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordantes con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972;

Que, conforme a lo dispuesto en el inciso 6), del Artículo 20°, concordante con lo dispuesto en el Artículo 43° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, prescriben como una de las atribuciones del Alcalde la de dictar Resoluciones de Alcaldía y por las cuales aprueba y resuelve, los asuntos de carácter administrativo; sin embargo, también el Artículo 83° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, le permite desconcentrar competencias en los órganos jerárquicamente dependientes de dicha Alcaldía;

Que, mediante Expediente N° 019306, de fecha 18 de junio de 2018, el Sr. Wilber José Zapata Ramos, identificado con DNI N° 04433344, Gerente de la Empresa OFIPAPEL E.I.R.L., señala que durante el año 2017 ha participado en los catálogos electrónicos de PERUCOMPRAS, y por medio de ese portal su empresa atendió las órdenes de compra que giro la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto, por lo que hay 02 órdenes de compra que se publicaron en el Portal de PERUCOMPRAS adjudicadas a favor de la Empresa OFIPAPEL E.I.R.L, que no están canceladas, a pesar que fueron atendidas en el plazo de entrega respectivo, ingresando los bienes por el Almacén Central de la Municipalidad el día 17 de julio del 2017, siendo las facturas de las órdenes de compra no pagadas por la Municipalidad, las siguientes: Orden de Compra N° 1864 con SIAF N° 8846, de fecha 13 de julio del 2017, con Factura N° 002-07822 y Guía de Remisión N° 001-06896, y Orden de Compra N° 1868 con SIAF N° 8849, de fecha 13 de julio del 2017, con Factura N° 0001-002858 y Guía de Remisión N° 001-06901;

Que, mediante Informe N° 635-2018-CCHG-AC-SGLSG-GA-GM/MPMN, de fecha 17 de agosto de 2018, el Encargado de Almacén Central, indica que se procedió con la búsqueda respectiva de los expedientes originales en los archivos del Almacén Central; y habiéndolos ubicado se procede con el trámite respectivo de Reconocimiento de Deuda, por lo que sugiere continuar con el trámite de pago correspondiente;

Que, el Artículo IX de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto -Ley N° 28411 señala (...) El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. Durante dicho período se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal;

Que, la misma norma legal en su Artículo 34°, numeral 34.1 prescribe que el compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos previamente aprobados, por un importe determinado o indeterminado, afectando total o parcialmente los créditos presupuestarios, en el marco de los presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas. El compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio;

Que, la norma legal invocada en su Artículo 35°, numeral 35.1, 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



071

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO  
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

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, con cargo a la correspondiente cadena de gasto;

Que, de conformidad con el numeral 1° del Artículo 37° de la Ley N° 28411 "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", establece que: "Los gastos comprometidos y no devengados al 31 de diciembre de cada año fiscal pueden afectarse al presupuesto institucional del periodo inmediato siguiente, previa anulación del registro presupuestario afectado a la citada fecha. En tal caso se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo año fiscal;

Que, los Artículos 28°, 29° y 30° de la Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, disponen que el devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite correspondiente Calendarios de Compromisos. El total del devengado registrado a un determinado periodo no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha;

Que, el devengado se produce como consecuencia de haberse verificado: a) La recepción satisfactoria de los bienes adquiridos, b) La efectiva prestación de los servicios contratados, c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa, y d) El registro en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF);

Que, mediante la Directiva denominada "Procedimiento de Contrataciones de Bienes y Servicios por montos iguales e inferiores a ocho Unidades Impositivas Tributarias (UIT) de la Municipalidad Provincial de Mariscal Nieto", en su numeral 6.1.4 señala: "a) Para la entrega de bienes de funcionamiento, la conformidad es otorgada por el responsable del Almacén Central en el término de un (01) día hábil de recepcionado los bienes, debiendo dar la conformidad con su sello y firma en la Orden de Compra y Guía de Remisión. Todo ello previo a la notificación dada por el Sistema Letizia. b) Ingresados los bienes al Almacén Central y otorgada la conformidad de la entrega, el responsable de Almacén Central, continuará con el trámite y posteriormente, procederá a la entrega de los bienes al área usuaria, previa presentación del Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) suscrita por el funcionario responsable";

Que, a folios 21, podemos encontrar la Guía de Remisión - Remitente 001 - N° 06901, de la Empresa OFIPAPEL E.I.R.L., la misma que se encuentra suscrita por Oswaldo Juan Yañez Palomino (Jefe de Almacén durante ese periodo); del mismo modo a folios 26 y 27, la Orden de Compra - Guía de Internamiento N° 00001864 también se encuentra debidamente suscrita por el Sr. Oswaldo Juan Yañez Palomino (Jefe de Almacén), cumpliendo de esta manera con lo estipulado en el inciso a) de la citada Directiva; asimismo a folios 25 se adjunta en copia fedateada el Pedido de Comprobante de Salida (PECOSA) N° 001728, la que se encuentra suscrita debidamente por el Jefe de Almacén y por la Sub Gerencia de Obras Pública; a través del cual, con la suscripción de ambos se otorga la conformidad por la entrega de los bienes (Fastener, Archivador, Cuchilla, Binder, Folder, Papel Bond, Separador, Clip, Grapa);

Que, es imprescindible saber el significado de Conformidad, el cual se desprende como un hecho de aprobación, consentimiento o autorización escrita, respecto a su fin, su forma o su función; es decir se origina un requerimiento lo cual lo formaliza con un vínculo contractual con la Entidad (Orden y/o Contrato), por tal motivo conlleva a una obligación en cumplimiento a los términos en forma cabal, para luego emitir la conformidad;

Que, la Orden de Compra - Guía de Internamiento N° 00001868, de fecha 13 de julio de 2017, con SIAF N° 8849, da lugar a una relación contractual entre la Empresa OFIPAPEL E.I.R.L., y la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto;

Que, la Sub Gerencia de Presupuesto y Hacienda, a través del Informe N° 1124-2018-SPH/GPP/GM/MPMN, de fecha 24 de octubre del 2018, emite disponibilidad presupuestal para el Reconocimiento de Deuda, el cual estará sujeta a la Disponibilidad Financiera emitida por la Gerencia de Administración - Sub Gerencia de Tesorería. A continuación se detalla la disponibilidad presupuestaria:

Fuente de Financiamiento	: 5 RECURSOS DETERMINADOS
Rubro	: 018 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
Secuencia Funcional	: 0277 MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD MERCADO CENTRAL, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA

"AÑO DEL DIÁLOGO Y LA RECONCILIACIÓN NACIONAL"



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO**  
LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES N° 27972

Concepto de Gasto : Adquisición de Útiles de Escritorio según O/C N° 1868  
Asignación Presupuestal : S/ 877.89 Soles

Que, con Informe Legal N° 874-2018/GAJ/MPMN, de fecha 15 de noviembre del 2018, emitido por la oficina de Asesoría Jurídica, es de la Opinión Reconocer la deuda de la obligación pendiente, respecto al pago por la adquisición de útiles de escritorio para la Sub Gerencia de Obras Públicas, según Orden de Compra N° 1868, a favor de la empresa OFIPAPEL E.I.R.L.

Que, el Reconocimiento de Deuda es una figura jurídica que implica únicamente el reconocimiento de la obligación de pago contraída por la prestación de un servicio o por la existencia de un negocio jurídico. Se determina el reconocimiento de una deuda, con fines de programación de pago, siempre y cuando esta deuda corresponda a un compromiso efectuado formalmente en el SIAF en el ejercicio anterior respectivo;

Que, mediante Resolución de Alcaldía N° 00682-2017-A-MPMN, de fecha 30 de noviembre del 2017; se aprobó la desconcentración de funciones del despacho de Alcaldía de la Municipalidad Provincial Mariscal Nieto a favor de la Gerencia de Administración, donde se establece en su numeral 28 del Artículo Segundo: "Aprobar los Reconocimientos de Deudas de los ejercicios fiscales de años anteriores";

Por lo expuesto; en uso de las facultades establecidas en el numeral 6 del Artículo 20° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER**, la DEUDA de la obligación pendiente, por la adquisición de útiles de escritorio para la Sub Gerencia de Obras Pública, según Orden de Compra N° 00001868; a favor de la Empresa OFIPAPEL E.I.R.L., por el monto total de S/ 877.89 (Ochocientos setenta y siete con 89/100 soles), conforme a los considerandos expuestos precedentemente; monto que se afectará según el siguiente detalle:

Fuente de Financiamiento	: 5 RECURSOS DETERMINADOS
Rubro	: 018 CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES
Secuencia Funcional	: 0277 MEJORAMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD MERCADO CENTRAL, DISTRITO DE MOQUEGUA, PROVINCIA DE MARISCAL NIETO - MOQUEGUA
Concepto de Gasto	: Adquisición de Útiles de Escritorio según O/C N° 00001868
Asignación Presupuestal	: S/ 877.89 Soles

**ARTÍCULO SEGUNDO: AUTORIZAR**, a la Sub Gerencia de Contabilidad el compromiso y devengado en el SIAF y a la Sub Gerencia de Tesorería a realizar el pago correspondiente, conforme a la disponibilidad presupuestal y financiera.

**ARTÍCULO TERCERO: 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 Mariscal Nieto – Moquegua.

**ARTÍCULO CUARTO: NOTIFICAR**, la presente resolución a la Sub Gerencia de Contabilidad, Gerencia de Infraestructura Pública y demás áreas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚPLASE.**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL MARISCAL NIETO

ic. Adm. Roberto J. Dávila Rivera  
Gerente de Administración