

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 0046- 2024 – GAF/ MDSA**

San Antonio, 27 de marzo del 2024

**VISTO:**

El Informe N° 45-2024-SGBSF-GDHS/MDSA de fecha 26 de marzo del 2024 de la Sub Gerencia de Bienestar Social y Familia , que adjunta los anexos 01, 04 y 05 de la Directiva N° 002-2023-GAF/MDSA "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos y Reembolsos otorgados al personal de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Huarochiri; el Informe N° 0221-2024-GDHYS-MDSA de fecha 26 de marzo del 2024 de la Gerencia de Desarrollo Humano y Social; el Memorándum N° 0610- 2024 - GAF-MDSA-H de fecha 26 de marzo del 2024 de la Gerencia de Administración y Finanzas; el Memorándum N° 0265 -2024 - MDSA/GPP de fecha 27 de marzo del 2024 de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, por el compromiso de reembolso de gasto a favor del **Sr. JORGE LUIS PAJUELO RISCO**, con **DNI N° 32380467**, **SUB GERENTE DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**, por los gastos efectuados por la Actividad "DIA INTERNACIONAL DEL SINDROME DE DOWN" el cual se realizó el día 23 de marzo del 2024 en del Distrito de San Antonio – Huarochiri por un monto de **S/. 900.60 (Novecientos con 60/100 soles)**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad al artículo 194° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Nueva Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, las Municipalidades Provinciales y Distritales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, y;

Que, conforme el inciso 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, establece que el "Encargo" a personal de la Institución consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de objetivos institucionales, no puede ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración, tales como a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación; b) la adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y;

Que, asimismo, el inciso 40.2 del artículo antes mencionado, establece que la citada modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la (s) personas (s), la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, que no exceda de los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, y;

Que, en conformidad al Decreto Legislativo N° 1272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, en su Artículo 47 sobre los Reembolsos de gastos administrativos en un numeral 47.1 Solo procede el reembolso de gastos administrativos cuando una ley expresamente lo autoriza. **Son gastos administrativos aquellos ocasionados por actuaciones específicas solicitados por el administrado dentro del procedimiento. Se solicita una vez iniciado el procedimiento administrativo y es de cargo del administrado que haya solicitado la actuación o de todos los administrados, si el asunto fuera de interés común; teniendo derecho a constatar y, en su caso, a observar, el sustento de los gastos a reembolsar,** y;

Que, de acuerdo a DIRECTIVA N° 002-2023-GAF/MDSA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS Y REEMBOLSOS OTORGADOS AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – HUAROCHIRI", aprobado con R.A. N° 092-2023-ALC/MDSA, por reembolso se entiende a la devolución de una cantidad de dinero a la persona de origen quien había desembolsado inicialmente, se presenta en gastos realizados a favor de la municipalidad y que vaya de acorde a los objetivos institucionales que no se pudo realizar el trámite regular por acciones de fuerza mayor justificadas, detallando el motivo del gasto y porque no se realizó por una orden de compra o servicio, y;



Que, a través del Informe N° 45-2024-SGBSF-GDHS/MDSA de fecha 26 de marzo del 2024 el Sub Gerente de Bienestar Social y Familia, solicita el reembolso de gastos efectuados para la actividad "**DIA INTERNACIONAL DEL SINDROME DE DOWN**" el cual se realizó el día 23 de marzo del 2024 en del Distrito de San Antonio – Huarochiri por un monto de S/. 900.60 (Novecientos con 60/100 soles). Asimismo, adjunta los anexos 01, 04 y 05 de la Directiva N° 002-2023-GAF/MDSA "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos y Reembolsos otorgados al personal de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Huarochiri, y;



Que, a través del Informe N° 0221-2024-GDHYS-MDSA de fecha 26 de marzo del 2024 la Gerencia de Desarrollo Humano y Social, quien solicita la aprobación de la solicitud de reembolso de gastos, para la actividad "**DIA INTERNACIONAL DEL SINDROME DE DOWN**" el cual se realizó el día 23 de marzo del 2024 en del Distrito de San Antonio – Huarochiri a nombre del Sr. **JORGE LUIS PAJUELO RISCO, con DNI N° 32380467, SUB GERENTE DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**, para compras y servicios por un monto de S/. 900.60 (Novecientos con 60/100 soles), y;



Que, a través del Memorandum N° 0265-2024-MDSA/GPP de fecha 27 de marzo del 2024 la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, otorga la Disponibilidad Presupuestal para el reembolso de gastos para la actividad "**DIA INTERNACIONAL DEL SINDROME DE DOWN**" el cual se realizó el día 23 de marzo del 2024 en del Distrito de San Antonio – Huarochiri a nombre del Sr. **JORGE LUIS PAJUELO RISCO, con DNI N° 32380467, SUB GERENTE DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**, para compras y servicios por un monto de S/. 900.60 (Novecientos con 60/100 soles), y; con la siguiente cadena de gasto:

- Fuente de Financiamiento : 5 "Recursos Determinados"
- Genérica de Gastos : 2.3. "Bienes y Servicios"
- Rubro : 08
- Meta Presupuestal : 57



Que, en conformidad al Numeral 7.9 inciso d) de la directiva N° 002-2023-GAF/MDSA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS Y REEMBOLSOS OTORGADOS AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – HUAROCHIRI", aprobado con R.A. N° 092-2023-ALC/MDSA, los reembolsos son otorgados excepcionalmente por los siguientes gastos: a) gastos en favor de la entidad y que vaya de acorde a los objetivos institucionales detallando el motivo del gasto y porque no se realizó mediante una orden de compra o servicio, b) en la comisión de servicios excepcionales en las que no se pudo realizar el trámite regular de asignación de viáticos, por acciones de fuerza mayor debidamente justificadas. Asimismo, en conformidad al Decreto Legislativo N° 4272, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y deroga la Ley N° 29060, Ley del Silencio Administrativo, en su Artículo 47 sobre los Reembolsos de gastos administrativos en un numeral 47.1, y;



Que, los gastos efectuados por estas modalidades no otorgan conformidad ni convalida las acciones que no se ciñan a la normativa aplicable, siendo estos pagos de exclusiva responsabilidad del funcionario o servidor responsable de la ejecución de los recursos financieros autorizados, y;



Que, en de acuerdo al inciso 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y en relación a la naturaleza de la actividad, este evento es indispensable para el cumplimiento de objetivos institucionales, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación, y;

Que, en concordancia a lo indicado, el numeral 4.2 de la Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024, sobre las acciones administrativas en la ejecución del gasto público establece que: "4.2 Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público", y;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, artículo 56.- Reembolso de gastos administrativos: 56.1) Solo procede el reembolso de gastos administrativos cuando una ley expresamente lo autoriza. Son gastos administrativos aquellos ocasionados por actuaciones específicas solicitados por el administrado dentro del procedimiento. Se solicita una vez iniciado el procedimiento administrativo y es de cargo del administrado que haya solicitado la actuación o de todos los administrados, si el asunto fuera de interés común: teniendo derecho a constatar y, en su caso, a observar. el sustento de los gastos a reembolsar, y;

Estando a lo expuesto y en uso de las disposiciones y atribuciones conferidas en la ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444 y con la conformidad de la Gerencia Municipal, de Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, al amparo de la Ley N° 27972, Art. 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias, el Reglamento de Organización y Funciones Art. 60° y la directiva N° 002-2023-GAF/MDSA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS Y REEMBOLSOS OTORGADOS AL PERSONAL DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN ANTONIO – HUAROCHIRI", aprobado con R.A. N° 092-2023-ALC/MDSA de la Municipalidad Distrital de San Antonio, y;

Que, en conformidad con lo antes indicado y con el visto bueno de Gerencia Municipal, Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Desarrollo Humano y Social, la Sub Gerencia de Programas Sociales, al amparo de la Ley N° 27972, Art. 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias; con lo dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada con la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, la Directiva N° 002-2023-GAF/MDSA "Normas y procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de Encargos Internos y Reembolsos otorgados al personal de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de San Antonio – Huarochari", aprobada con Resolución de Alcaldía N° 092-2023-ALC/MDSA y el Reglamento de Organización y Funciones Art. 60° de la Municipalidad Distrital de San Antonio;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** - AUTORIZAR el reembolso de gastos a favor del Sr. **JORGE LUIS PAJUELO RISCO**, con DNI N° 32380467, **SUB GERENTE DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**, para la actividad "DIA INTERNACIONAL DEL SINDROME DE DOWN" el cual se realizó el día 23 de marzo del 2024 en del Distrito de San Antonio – Huarochari, para compras y servicios por un monto de S/. 900.60 (Novecientos con 60/100 soles), con la siguiente cadena de gasto:

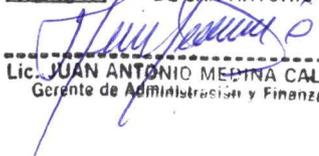
- Fuente de Financiamiento : 5 "Recursos Determinados"
- Genérica de Gastos : 2.3. "Bienes y Servicios"
- Rubro : 08
- Meta Presupuestal : 57

**ARTÍCULO SEGUNDO.** - DISPONER el reembolso en conformidad a la directiva N° 002-2023-GAF/MDSA, aprobado con R.A. N° 092-2023-ALC/MDSA y de acuerdo con el artículo precedente, encargando a las unidades orgánicas adscritas a la Gerencia de Administración y Finanzas responsables del proceso de pago, brinden cumplimiento a lo establecido en la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO.** - ENCARGAR, a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, la certificación presupuestal para el reembolso autorizado, la Sub Gerencia de Contabilidad y a la Sub Gerencia de Tesorería sobre los trámites correspondientes para el giro y pago correspondiente a favor del Sr. **JORGE LUIS PAJUELO RISCO**, con DNI N° 32380467, **SUB GERENTE DE BIENESTAR SOCIAL Y FAMILIA**.

**ARTÍCULO CUARTO.** - ENCARGAR, a la Sub Gerencia de Tecnologías de la Información, la difusión del presente acto resolutivo, sin perjuicio de su publicación en el portal Institucional.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**


 MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
 DE SAN ANTONIO  
  
 Lic. JUAN ANTONIO MEDINA CALDAS  
 Gerente de Administración y Finanzas