



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 081-2024-GAF-MPI

Ilo, 15 de Abril de 2024

VISTOS:

INFORME N° 0117-2024-SGC-GAF-MPI, PROVEIDO N° 1489-2024-GAF-MPI, MEMORANDUM N° 066-2024-A-MPI, INFORME N° 148-2024-SGT-GAF-MPI, PROVEIDO N° 1250-2024-GAF-MPI, INFORME N° 005-2024-LAV/SGT-GAF-MPI, INFORME N° 067-2024-GAF-MPI, PROVEIDO N° 585-2024-GM-MPI, INFORME N° 139-2024-SGT-GAF-MPI, y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa de los asuntos de su competencia, conforme lo establece el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, según invitación del Centro de Servicios de Atención al Usuario del CONECTAMEF del Ministerio de Economía y Finanzas, hace extensiva la invitación a participar a la capacitación denominada "**GESTION DEL SISTEMA DE TESORERIA Y EL SIAF - SP**" programado para el 18 de marzo del presente, en la ciudad de Moquegua la cual se realizaría desde las 9:00 am hasta las 12:30 pm.

Que, mediante INFORME N° 139-2024-SGT-GAF-MPI, la Sub Gerencia de Tesorería solicita Autorización de Comisión de Servicios del servidor **LUIS ALBERTO ALBINO VALDIVIA** y otros servidores públicos, para la capacitación presencial "**FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y CONOCIMIENTO EN LA GESTIÓN DE TESORERÍA Y APLICATIVOS INFORMÁTICOS – SIAF – SP**", programado para el 18 de marzo del 2024, en la ciudad de Moquegua.

Que, mediante , INFORME N° 067-2024-GAF-MPI la gerencia de administración financiera solicita a la gerencia municipal autorización para dicho evento de capacidades que ha de realizarse en la ciudad de Moquegua para el servidor **LUIS ALBERTO ALBINO VALDIVIA** y otros servidores públicos y con PROVEIDO N° 585-2024-GM-MPI se autoriza la comisión de servicios, siendo que mediante INFORME N° 005-2024-LAV/SGT-GAF-MPI se solicita el reembolso de viáticos del servidor aludido y con MEMORANDUM N° 066-2024-A-MPI de Alcaldía se procede a autorizar el reembolso de viáticos. Por lo que, mediante PROVEIDO N° 1489-2024-GAF-MPI la gerencia de administración financiera solicita a la Subgerencia de Contabilidad su revisión, lo que con INFORME N° 0117-2024-SGC-GAF-MPI emite opinión técnica indicando que cumple con la normatividad de directrices internas de viáticos.

Que, en aplicación de lo establecido en el Artículo 2 (Documentos del Gasto Devengado) de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 "DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LA DIRECTIVA DE TESORERÍA APROBADA POR LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2007-EF/77.15 Y SUS MODIFICATORIAS", que a la letra dice: "Para efectos de la sustentación del Gasto Devengado a que se refiere el Artículo 8 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, también se considera lo siguiente:

- Las facturas y los recibos de honorarios emitidos a través del Sistema de Emisión Electrónica, a que se contraen las Resoluciones de Superintendencia N° 188-2010-SUNAT y 182-2008-SUNAT, respectivamente.
- Resolución administrativa para sustentar reembolsos de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio, o, que, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente previsto, para el desarrollo de dicha comisión.

Que, de conformidad al Artículo 47° (Reembolso de Gastos Administrativos) de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "SÓLO 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"; en ese sentido, el reembolso solicitado es por viaje de comisión de Gestiones inherente a las funciones de los interesados;

Estando a las facultades conferidas con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normativa aplicable vigente.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - OTORGAR, en la calidad de Reembolso de Viáticos a favor de la **LUIS ALBERTO ALBINO VALDIVIA**, la suma de **S/. 92.10 (NOVENTA Y DOS CON 10/100 SOLES)**, por realizar el viaje de comisión de servicios a la ciudad de Moquegua por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

El gasto especificado, será con cargo a la siguiente **Afectación Presupuestal**:

Meta SIAF	:	0050	ACCIONES ADMINISTRATIVAS - OFICINA DE TESORERIA		
Fte. Flo.	:		0005- RECURSOS DETERMINADOS		
RUBRO Y TIPO DE REC	:	0007-A	FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL		
Clasificador de Gasto	:	2.3 21.21	PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE	S/.	40.00
		2.3.22.22	VIATICOS Y ASIGNACIONES POR COMISION DE S.	S/.	52.12

ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, el cumplimiento de la presente Resolución, así como a la Sub Gerencia de Informática la publicación de la presente en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVASE.

DISTRIBUCION:
➤ S. G. Tesorería (Expediente Principal)
➤ S.G. Contabilidad
➤ S. G. Informática
cc. Archivo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ILO
CPC Marco Antonio Martínez Palomino
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA