



RESOLUCION N° 072-2024-MDJM-OGAF

Jesús María, 03 de junio de 2024

VIATICOS:

El Documento N° 2024-06269; el Informe N° 150-2024-MDJM-SG-OACGDA, de fecha 05 de abril de 2024, de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, el Informe N° 010-2024-MDJM/SG, de fecha 09 de abril de 2024, de Secretaría General; el Memorando N° 1230-2024-MDJM-OGAF; el Informe N° 321-2024-MDJM-OGPPDI-OP de fecha 28 de mayo de 2024, de la Oficina de Presupuesto; y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley N° 30305, Ley de Reforma Constitucional, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

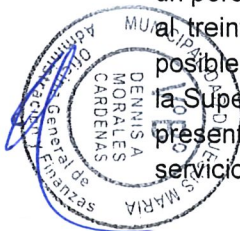
Que, el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y modificatorias, señala que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el Artículo 1° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que establece que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, siendo que el monto de viáticos es de S/ 320.00 (Trescientos Veinte y 00/100 Soles) por día;

Que, en el artículo 2° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF, señala que los viáticos comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios;

Que, conforme el artículo 3° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF colige que Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios;

Que, dentro de este contexto, mediante el Oficio N° 000097-2024-AGN/JEF, de fecha 25 de marzo de 2024, el Jefe Institucional del Archivo General de la Nación extendió una invitación a la señora Mirtha Escajadillo Caballero, Jefa de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental





y Archivo para que participe como ponente en el "I Encuentro de Archivos y Archiveros Andinos" que se desarrollará en la ciudad del Cusco, del 10 al 14 de junio de 2024;

Que, en este sentido, a través del Informe N° 150-2024-MDJM-SG-OACGDA, de fecha 05 de abril de 2024, la Jefa de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo solicita autorización a la Secretaría General para asistir como expositora al evento "I Encuentro de Archivos y Archiveros Andinos", a fin de exponer sus buenas prácticas en Gestión Archivística, en representación de la Municipalidad de Jesús María;

Que, a través del Informe N° 010-2024-MDJM/SG, de fecha 09 de abril de 2024, la Secretaría General pone de conocimiento de la Gerencia Municipal que la servidora Mirtha Escajadillo Caballero, Jefa de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, participará en el evento "I Encuentro de Archivos y Archiveros Andinos" que se desarrollará en la ciudad del Cusco, del 10 al 14 de junio de 2024;

Que, mediante el Proveído N° 279-2024-MDJM/GM, recepcionado con fecha 24 de abril de 2024, la Gerencia Municipal remite el expediente a la Oficina General de Administración y Finanzas a fin de que se adopten las acciones correspondientes para la compra de pasajes aéreos y emisión de viáticos;

Que, a través del Memorándum N° 1171-2024-MDJM/OGAF, de fecha 16 de mayo de 2024, la Oficina General de Administración y Finanzas solicita a la Oficina de Atención al ciudadano, Gestión Documental y Archivo que determine el monto de viáticos a fin de proceder con el trámite respectivo:

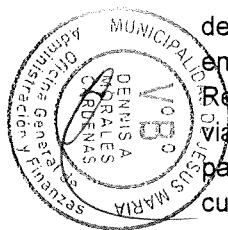
Que, en este sentido, a través del Informe N° 201-2024-MDJM-SG-OACGDA, de fecha 21 de mayo de 2024, la Jefa de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, informa que el monto total por concepto de viáticos sería de S/ 960.00 Soles, por los 03 días de comisión (S/ 320.00 Soles por día) que durará del 10 al 14 de junio de 2024;

Que, mediante Memorando N° 1230-2024-MDJM-OGAF, de fecha 24 de mayo, este despacho le solicita la certificación presupuestal por el monto de S/ 960.00 soles para viáticos a fin de continuar las acciones administrativas de acuerdo a sus atribuciones del Reglamento y Organización y Funciones de la corporación edil;

Que, con Informe N° 321-2024-MDJM-OGPPDI-OP de fecha 28 de mayo de 2024, la Oficina de Presupuesto, otorga la disponibilidad presupuestal por el concepto de viáticos y el pago del derecho de inscripción, por cual remite el Certificado de Crédito Presupuestario N° 00003268, por la suma total de S/ 960.00 soles, dividida de la siguiente manera: especifica de gasto 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios por el importe de S/ 960.00 Soles;

Que, dentro de este contexto, cabe señalar que la Directiva N° 007-2022-MDJM-GA, denominada Directiva que establece normas para el procedimiento para aplicación de control previo en la documentación administrativa de gastos de la municipalidad de Jesús María, aprobada con Resolución N° 244-2022-MDJM-GA, establece en su numeral 7.9.3.3 que para la asignación de viáticos debe emitirse la Resolución de la Gerencia de Administración autorizando e indicando el plazo para efectuar la rendición de la comisión de servicio, el mismo que no debe exceder de 03 días hábiles culminada la actividad y/o comisión;

Que, en ese sentido corresponde otorgar viáticos a la Jefa de la Oficina de Atención al Ciudadano, Gestión Documental y Archivo, participará en el evento "I Encuentro de Archivos y Archiveros Andinos" que se desarrollará en la ciudad del Cusco, del 10 al 14 de junio de 2024;





Por lo tanto, estando a lo expuesto conforme al informe presupuestal e informe legal, y en uso de las facultades establecidas por el Artículo 78° del Reglamento de Organización y Funciones, procede continuar con las acciones correspondientes;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR otorgamiento de viáticos a la servidora Mirtha Escajadillo Caballero, con DNI N° 40919559, por el importe de S/ 960.00 (Novecientos sesenta con 00/100 Soles), los mismos que deben ser rendidos en un plazo de 03 días hábiles una vez culminada la actividad y/o comisión de servicio, conforme a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución y a lo establecido en la Directiva N° 007-2022-MDJM-GA.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR el cumplimiento de la presente resolución, a la Oficina de Tesorería, la Oficina de Contabilidad y Costos, a fin de realizar las acciones pertinentes para el cabal cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR el presente acto resolutivo a la servidora Mirtha Escajadillo Caballero, a la Oficina de Contabilidad y Costo, y la Oficina de Tesorería para los fines pertinentes.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Jesús María.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

 MUNICIPALIDAD DISTRITAL
DE JESÚS MARÍA



DENNIS ALBERTO MORALES CARDENA
Oficina General de Administración y Finanzas

