

Lima, 23 de Enero del 2025

## Resolución de la Unidad de Administración N° 000007-2025-INABIF/UA

### VISTOS:

El Memorando N° 00017-2025-INABIF/DE de fecha 20 de enero de 2025 de la Dirección Ejecutiva, el Memorando N° 000079-2025-INABIF/UPPM de fecha 21 de enero de 2025 de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, el Informe N° 000006-2025-INABIF/UA-SUF de fecha 22 de enero de 2025 de la Subunidad de Financiera; y,

### CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 044 de fecha 12 de mayo de 2022, se aprobó la Directiva N° 0002-2022-INABIF/UA "Disposiciones para la gestión de viáticos por viajes en comisión de servicios en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF", estableciéndose en el numeral 7.4.1. que: *"Las solicitudes de reembolsos por gastos de viáticos son gestionadas únicamente ante situaciones contingentes, no previstas y debidamente justificadas que hayan motivado la falta de entrega de viáticos, tales como: a) Comisión de servicio no programada y con carácter de urgente. b) Ampliación de días de comisión de servicios"*;

Que, mediante Memorando N° 00017-2025-INABIF/DE de fecha 20 de enero de 2025, la Dirección Ejecutiva del Inabif comunica que por necesidad ha realizado un viaje de comisión de servicios a la ciudad de Trujillo del 10 enero de 2025, el cual no fue programado y tuvo carácter de urgente, llevado a cabo por la Directora Ejecutiva, María Isabel Jhong Guerrero (en adelante, la comisionada), motivo por el cual solicita el reembolso de viáticos por el importe de S/ 112.70 (ciento doce y 70/100 soles), adjuntando la documentación y detalle de los gastos realizados con el peculio de la comisionada;

Que, mediante Memorando N° 000079-2025-INABIF/UPPM de fecha 21 de enero de 2025, la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización remite la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 00000215, aprobada, por el monto de S/ 112.70 (ciento doce y 70/100 soles) por el concepto de reembolso de viáticos requerido por la Dirección Ejecutiva;

Que, la Directiva N° 0002-2022-INABIF/UA establece en el numeral 7.4.2. que *"Las situaciones descritas en el numeral 7.4.1., deben ser autorizadas por el máximo representante de la Unidad de Organización, verificando a través de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, la respectiva disponibilidad presupuestal"*;

Que, mediante Informe N° 000006-2025-INABIF/UA-SUF de fecha 22 de enero de 2025, la Subunidad Financiera señala que *"considera procedente el reembolso de viáticos por el importe S/ 112.70 (ciento doce y 70/100 soles) a favor de María Isabel Jhong Guerrero, por la comisión de servicios realizada en la ciudad de Trujillo el día 10 de enero de 2025, en mérito a lo justificado en el análisis del presente documento donde se*



*manifiesta que: “(...) debido que por motivos de la urgencia presentada, se vio necesario ejecutar la comisión de servicios en la fecha señalada, al realizarse una comisión de servicios no programada con anticipación, dado la inmediatez de viajar a la ciudad de Trujillo (...)”; causal justificada que contempla el artículo 2° de la resolución Directoral N° 001-2011- EF/77.15 y numeral 7.4.1. de la Directiva N° 0002-2022-INABIF/UA., donde señala que “Las solicitudes de reembolsos por gastos de viáticos son gestionadas únicamente ante situaciones contingentes, no previstas y debidamente justificadas que hayan motivado la falta de entrega de viáticos, tales como: a) Comisión de servicio no programada y con carácter de urgente. b) Ampliación de días de comisión de servicios”.*

Que, el artículo 12 de la Directiva N° 001-2024-EF/52.06 Directiva para la Formalización, Sustento y Registro del Gasto Devengado, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01, establece que la autorización para el reconocimiento y autorización del Gasto Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, o del funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa;

Que, asimismo, el numeral 10.2 de la Directiva antes referida, señala que el registro del Gasto Devengado por los conceptos arriba indicados se sustenta con la siguiente documentación: “(...) i. 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 pre-visto para el desarrollo de dicha comisión”;

Que, la Directiva N° 0002-2022-INABIF/UA “Disposiciones para la gestión de viáticos por viajes en comisión de servicios en el Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar - INABIF”, establece en el numeral 7.4.12. que la Unidad de Administración recibe, y, de corresponder, suscribe la Resolución de la Unidad de Administración (RUA) autorizando el reembolso por gastos de viáticos y remite el expediente a la Sub Unidad Financiera y áreas pertinentes;

Con la visación de la Subunidad Financiera de la Unidad de Administración;

De conformidad a lo dispuesto en el numeral 10.2 de la Directiva N° 001-2024-EF/52.06 aprobada con Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01, el numeral 7.4.12. de la Directiva N° 0002-2022-INABIF/UA aprobada por la Resolución de la Dirección Ejecutiva N° 044 de fecha 12 de mayo de 2022 y en uso de las atribuciones conferidas en la Resolución Ministerial N° 339-2023-MIMP;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.- AUTORIZAR**, el reembolso de viáticos por el importe de por S/ 112.70 (ciento doce y 70/100 soles) a favor de María Isabel Jhong Guerrero, por la comisión de servicios realizada en la ciudad de Trujillo el día 10 de enero de 2025; en mérito a lo justificado en la parte considerativa de la presente Resolución; con cargo al Presupuesto Institucional del Ejercicio 2025, fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios y en la específica del gasto que se detalla a continuación.

Nº	Específica de gastos	Detalle	Monto S/
1	2.3. 2 1. 2 2	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	112.70
<b>Total</b>			<b>112.70</b>

**Artículo 2º.- AUTORIZAR**, a la Subunidad Financiera, realice el reembolso por los gastos en viáticos, y las acciones necesarias para el cumplimiento de lo descrito en la presente resolución.

**Artículo 3º.- ENCARGAR**, a la Subunidad de Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía notificar la presente Resolución a las unidades funcionales correspondientes, para los fines pertinentes; y su publicación en el portal institucional del INABIF ([www.gob.pe/inabif](http://www.gob.pe/inabif)).

**Regístrese y comuníquese,**

Firmado Digitalmente

**ROSA CECILIA REINA SANCHEZ**

Directora II de la Unidad de Administración

