



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**MARIANO DÁMASO BERAÚN**

“Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana”

**RESOLUCION DE ALCALDIA N° 096-2025-MD-MDB-LP**

Las Palmas, 12 de marzo del 2025

**EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MARIANO DAMASO BERAUN – PROVINCIA DE LEONCIO PRADO – DEPARTAMENTO HUÁNUCO**

**VISTO:**

El informe N° 049-2025-MD-MDB-OGAF-RR.HH, de fecha 11/03/2025, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, de la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraun; Informe N° 267-2025-OGPP-MD-MDB-LP, de fecha 11/03/2025 (SG), de la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° establece: “Las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia (...)”.

Que, la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, en su Art. II TP expresa: “AUTONOMÍA. Los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. 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”; el Art. 6° del mismo cuerpo legal expresa: “LA ALCALDÍA. La alcaldía es el órgano ejecutivo del gobierno local. El alcalde es el representante legal de la municipalidad y su máxima autoridad administrativa”; el Art. 20 del mismo cuerpo legal expresa: “ATRIBUCIONES DEL ALCALDE. Son atribuciones del alcalde: (...) 6. Dictar decretos y resoluciones de alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas (...)”; el Art. 26 del mismo cuerpo legal expresa: “ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL. La administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444. Las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la presente ley”; el Art. 39 del mismo cuerpo legal expresa: “NORMAS MUNICIPALES. (...). Por resoluciones de alcaldía resuelve los asuntos administrativos a su cargo (...)”; el Art. 43 del mismo cuerpo legal expresa: “RESOLUCIONES DE ALCALDÍA. Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo”.

Que, la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, en su Art. 47 expresa: “Reembolso de gastos administrativos. 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 (...)”.

Que, la Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01 Aprueban Directiva N° 001-2024-EF/52.06, “Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado”, expresa en su Art. 4: “El Gasto Devengado. 4.1 El Gasto Devengado es la etapa de la ejecución del gasto público en la que se





reconoce una obligación de pago, previa acreditación documental ante el órgano competente de la existencia del derecho del acreedor, sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, afectando en forma definitiva el presupuesto institucional de las entidades. 4.2 El Gasto Devengado se registra y transmite, a través del SIAF-SP, hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal”; el Art. 5 del mismo cuerpo legal expresa: “Formalización del Gasto Devengado. El Gasto Devengado se formaliza de acuerdo con lo siguiente: (...) c) El cumplimiento de los términos contractuales o legales, cuando se trate de gastos sin contraprestación inmediata o directa, como adelantos, entregas periódicas de las prestaciones, Transferencias Financieras, subsidios, viáticos, entre otros (...)”; el Art. 6 del mismo cuerpo legal expresa: “Autorización y registro del Gasto Devengado en bienes, servicios y obras. 6.1 La autorización del Gasto Devengado, a cargo del personal designado y acreditado para el efecto, se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad correspondiente, de acuerdo con la normatividad aplicable. 6.2 El registro y transmisión de la información del Gasto Devengado mediante el SIAF-SP sólo procede si han sido emitidos y recibidos los correspondientes Comprobantes de Pago, de acuerdo con la normatividad de la materia aprobada por la Superintendencia Nacional de Aduanas y Administración Tributaria (SUNAT) (...)”; el Art. 10 del mismo cuerpo legal expresa: “Registro y documentación sustentatoria del Gasto Devengado por ejecución de otros gastos. 10.1 Para el registro del Gasto Devengado por concepto de otros gastos, tales como viáticos, Transferencias Financieras, Caja Chica, encargos, tributos, entre otras obligaciones a cargo de las entidades, se debe contar, de corresponder, con los actos administrativos que los sustenten. 10.2 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, con Informe N° 049-2025-MD-MDB-OGAF-RR.HH, de fecha 11/03/2025, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, solicito el reembolso de los gastos efectuados por el monto de S/350.00 (trecientos cincuenta y 00/100soles).

Que, con Informe N° 267-2025-OGPP-MD-MDB-LP, de fecha 11/03/2025 (SG), la Directora de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, emite Disponibilidad Presupuestal, para el reembolso de gastos efectuados para la **ADQUISICION DE PRESENTES PARA LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES (MUJERES) DE LA ENTIDAD, PARA EL DIA DE LA MUJER, REALIZADO EL 7 DE MARZO DEL 2025**, por un monto de S/350.00 (trecientos cincuenta y 00/100 soles)

**Estando a la Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01 Aprueban Directiva N° 001-2024-EF/52.06**, “Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado”, que en su Art. 10 menciona que para el registro del Gasto Devengado por concepto de viáticos, se debe contar con la 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, por lo que debe declararse procedente el reembolso de viáticos, a favor Sra. Luz Villar Huaynate, por el monto de S/734.00 ((setecientos treinta y cuatro y 00/100 soles). Secretaria de Gerencia Municipal de la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún; y, estando a las atribuciones conferidas en la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.





MUNICIPALIDAD DISTRICTAL  
**MARIANO DÁMASO BERAÚN**

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO:** OTORGAR en calidad de Reembolso por gastos efectuados, a favor de Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Mgtr ELIZABETH BEATRIZ MACARLUPU USHÑAHUA, de la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún, para la **ADQUISICION DE PRESENTES PARA LOS FUNCIONARIOS Y TRABAJADORES (MUJERES) DE LA ENTIDAD, PARA EL DIA DE LA MUJER, REALIZADO EL 7 DE MARZO DEL 2025**, por un monto de S/350.00 (treientos cincuenta y 00/100 soles), por las razones expuestas en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Oficina General de Secretaria General y Gestión Documentaria, notificar a Alcaldía; Gerencia Municipal; Oficina General de Planeamiento y Presupuesto; Directora de la Oficina General de Administración y Finanzas, Unidad de Tesorería; para su conocimiento y cumplimiento.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR a la Unidad de Informática, Tecnología y Sistemas, la publicación del presente acto administrativo en la página web institucional de la Municipalidad Distrital de Mariano Dámaso Beraún.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE MARIANO  
DÁMASO BERAÚN LAS PALMAS  
Ing. ANTONIO M. DURAND TRUJILLO  
ALCALDE

