RESOLUCIÓN GERENCIAL Nº 156-2025-GAF-MPI

Ilo, 19 de Mayo del 2025

VISTOS:

OFICIO CIRCULAR N° 0008-2025-OEFA/ODES-MOQ, INFORME N° 070-2025-SGECA/GDUA-MPI, INFORME N° 149-2025-GDUA-MPI, PROVEIDO N° 1155-2025-GM-MPI, MEMORANDUM N° 1742025-A-MPI, INFORME N° 178-2025-SGT-GAF-MPI, PROVEIDO N° 2071-2025-GAF-MPI, INFORME N° 080-2025-SGECA/GDUA-MPI, MEMORANDUM N° 400-2025-GDUA-MPI, INFORME N° 169-2025-GDUA-MPI, MEMORANDUM N° 195-2025-A-MPI, PROVEIDO N° 2294-2025-GAF-MPI, INFORME N° 181-2025-SGC-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 Articulo 194º de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional Nº 27680, concordante con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

Que, el artículo 47º de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe que el Reembolso de gastos administrativos sólo procede 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, el Decreto Supremo N° 007-2013-EF establece disposiciones que regulan el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, fija la escala de viáticos para viajes al interior del país que realicen los funcionarios y servidores públicos, así como otras disposiciones referidas al cálculo del monto en relación al tiempo de duración de la comisión de servicios y de rendición de cuentas. Así mismo el artículo 2 señala que, para el otorgamiento de viáticos, se considera como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a 4 horas y menor o igual a 24 horas. En caso sea menor a dicho periodo, el monto del viatico será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión, 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 de conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones ROF aprobado con Decreto de Alcaldía N°09-2019-MPI establece en el artículo 53 que la Gerencia de Administración Financiera, es el órgano de apoyo, responsable de brindar el apoyo logístico y administrativo a la Municipalidad, administrando los recursos óptimamente en concordancia con los Sistemas Administrativos de Contabilidad, Tesorería, Abastecimiento y Gestión de Recursos Humanos que contribuya a incrementar la eficiencia y eficacia de la Gestión Municipal.

Que, mediante Oficio Circular N° 0008-2025-OEFA/ODES-MOQ la Oficina Desconcentrada de Moquegua del Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental OEFA, ha previsto realizar un Taller denominado "Reglamento de Gestión de Planefa" con el objetivo de fortalecer competencias en la elaboración del Planefa, así como la adecuada articulación entre la planificación, el presupuesto y la fiscalización ambiental, con énfasis en el cumplimiento del Nuevo Reglamento del Planefa. Asimismo; mediante Informe N° 070-2025-SGECA/GDUA-MPI la Sub Gerencia de Ecología y Calidad Ambiental solicita Autorización para comisión de servicios del servidor público **JOISE BRENDALI TINTAYA NAVARRO** para asistir al Taller denominado "REGLAMENTO DE GESTION PLANEFA" el día 24 de abril del 2025 de las 9:00 horas a las 11:00 horas.

Que, mediante Informe N° 149-2025-GDUA-MPI la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental solicita autorización a la Gerencia Municipal y mediante Proveído N° 1155-2025-GM-MPI autoriza proceder a Secretaria General de acuerdo a la normatividad vigente, siendo que con Memorándum N° 174-2025-A-MPI, Alcaldía autorizó Comisión de Servicios a la ciudad de Moquegua para el 24 de abril del 2025, debiendo afectarlo a la Meta 090 – Efectuar la Planificación, Prevención, Educación, y Control del Medio Ambiente, Fuente de Financiamiento 005- Recursos Determinados, Rubro y Tipo de Recurso 007-A Sub Cuenta FONCOMUN y mediante Proveído N° 2050-SGT-GAF-MPI se deriva a la Sub Gerencia de Tesorería para su atención, siendo que con Informe N° 178-2025-SGT-GAF-MPI indica que debido a que llego a destiempo el expediente deberá solicitar su reembolso; por lo que, mediante Informe N° 080-2025-SGECA/GDUA-MPI solicita a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Ambiental el reembolso por comisión de servicios y mediante Memorándum N° 400-2025-GDUA-MPI la Gerencia de Desarrollo Urbano Ambiental solicita a la Gerencia de Administración Financiera el Reembolso de Viáticos.

Que, mediante Informe N° 169-2025-GDUA-MPI solicito en Vías de Regularización la Autorización de Reembolso de Viáticos de Comisión de Servicios del Ing. **JOISE BRENDALI TINTAYA NAVARRO** al haber asistido al Taller denominado "Reglamento de Gestión de Planefa"; por lo que mediante Memorándum N° 195-2025-A-MPI se autorizó la comisión de servicios en vías de regularización del días 24 de abril del 2025 y también se autorizó el Reembolso de Gastos de Comisión de Servicios, la cual mediante Proveído N° 2292-2025-GAF-MPI solicita Revisión y trámite a la Sub Gerencia de Contabilidad.

Que, mediante Informe N° 181-2025-SGC-GAF-MPI la Sub Gerencia de Contabilidad luego de la revisión de los Comprobantes de Pago y la Escala de Viatico procede a reconocer el monto de S/ 102.00 soles, debiendo la Gerencia de Administración Financiera emitir acto resolutivo de reembolso de viáticos.

Por lo que corresponde la aprobación mediante resolución administrativa, conformé lo estipula la Resolución Directoral N°01-2024-EF/52.01 que aprueba la Directiva N°001-2024-EF/52.06 Directiva para la formalización, sustentó y registro del Gasto Devengado, señalando en el:

Articulo 10 : *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: (...)

j) Resolución Administrativa para sustentar reembolso de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viatico 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, en tal sentido resulta necesario emitir el acto administrativo, que autorice el Reembolso de los Gastos efectuados en la Comisión de Servicios, en favor del servidor público Ing. **JOISE BRENDALI TINTAYA NAVARRO.**

Estando a las facultades conferidas con el Articulo 194° de la Constitución Política del Estado, Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01, Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y normativa aplicable vigente.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. – AUTORIZAR EL REEMBOLSO DE GASTOS DE VIATICOS por el monto de **S/ 102.00 SOLES (UN CIENTO DOS Y 00/100 SOLES)**, por la Comisión de Servicios del Servidor Público Ing. **JOISE BRENDALI TINTAYA NAVARRO,** quien realizó el viaje a la ciudad de Moquegua el día 24 de abril del 2025 a fin de asistir al Taller denominado "Reglamento de Gestión de Planefa" con el objetivo de fortalecer competencias en la elaboración del Planefa, así como la adecuada articulación entre la planificación, el presupuesto y la fiscalización ambiental, con énfasis en el cumplimiento del Nuevo Reglamento del Planefa; debiendo el gasto ser afectado al siguiente detalle:

Meta / Tarea	**: 0090- Efectuar la Planificación, Prevención, Educación, y Control del Medio Ambiente**	
Fuente. Fto.	**: 005 – Recursos Determinados**	
Rubro y Tipo de Recurso	**: 007-A Sub Cuenta FONCOMUN**	
Clasificador de Gastos	**:**	
	23.21.21	**S/ 40.00**
	23.21.22	**S/ 62.00**
	TOTAL REEMBOLSO	**S/ 102.00**

ARTICULO SEGUNDO :–El egreso que origine la presente resolución se afectará por el concepto, importe, y específica de gasto que se detalla en el *artículo precedente.*

ARTICULO TERCERO: AUTORIZAR a la Sub-Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería, realizar las acciones administrativas de pago conducentes el cumplimiento de la presente Resolución, así como a la Sub Gerencia de Informática la publicación de la presente resolución, en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Ilo.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHIVESE.

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

c.c. SGC (Expediente Original)
SGC
SGI
Archivo
MAMP/GAF