



“AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 154-2025-GAF-MPI

Ilo, 19 de Mayo del 2025

VISTOS:

OFICIO MULTIPLE N° 113-2025-MINAM/VMGA/DGGRS/DGMRS, MEMORANDUM N° 171-2025-A-MPI, PROVIDO N° 2024-2025-GAF-MPI, INFORME N° 176-2025-SGT-GF-MPI, INFORME N° 022-2025-PR-SGLPMAV-GSC-MPI, INFORME N° 033-2025-GSC-MPI, PROVEIDO N° 1284-2025-GM-MPI, MEMORANDUM N° 192-2025-A-MPI, PROVEIDO N° 2286-2025-GC-GAF-MPI, INFORME N° 179-2025-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 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, el artículo 47° 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 viático 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 Múltiple N° 113-2025-MINAM/VMGA/DGGRS/DGMRS la Dirección de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos del Ministerio de Ambiente, invitó a los Alcaldes de las Municipalidades de los Departamentos de Arequipa, Moquegua y Tacna – Según Listado Anexo 02 invitó al Taller de Capacitación Presencial para el Cumplimiento de los Indicadores del Compromiso 3: Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales, en el marco del Programa de Inventivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2024, y mediante memorándum N° 171-2025-A-MPI Alcaldía **AUTORIZÓ** el viaje de Comisión de Servicios a la ing. **ELIZABETH CARRIZALES ROJAS** para viajar a la ciudad de Arequipa para participar al segundo taller el día 24 de abril del 2025 desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas, debiendo considerara la salida del viaje desde el 23 de abril por la tarde y el retorno será el 25 de abril por la mañana cuyo gasto deberá afectarse a la Meta 008- Valorización de Residuos Sólidos Municipales, Fuente de Financiamiento 005 – Recursos Determinados, Rubro y Tipo de Recurso 007-A FONCOMUN; por lo que se deriva a la Sub Gerencia de Tesorería para su trámite correspondiente; sin embargo mediante Informe N° 176-2025-SGT-GAF-MPI indicó que el expediente no contaba con presupuesto para el giro correspondiente y deberá tratarse su reembolso respectivo.

Que, mediante Memorándum N° 192-2025-A-MPI autoriza la Comisión de Servicios en vías de regularización y **DISPONE** el otorgamiento de Reembolso de los Gastos de Viáticos para asistir a Taller de Capacitación Presencial para el Cumplimiento de los Indicadores del Compromiso 3: Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales, en el marco del Programa de Inventivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2024, el día 24 de abril del 2025 desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas y mediante Proveido N° 2286-2025-GAF-MPI la Gerencia de Administración Financiera deriva el expediente de rendición de viáticos a la Sub Gerencia de Contabilidad para su revisión; quien mediante Informe N° 179-2025-SGC-GAF-MPI la Sub Gerencia de Contabilidad luego de la revisión de los Comprobantes de Pago y la Escala de Viático procede a reconocer el monto de S/ 268.00 soles, debiendo la Gerencia de Administración Financiera emitir acto resolutorio 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:

Artículo 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 sustentan.

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. **ELIZABETH CARRIZALES ROJAS**.

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° 001-2024-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/ 268.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO Y 00/100 SOLES)**, por la Comisión de Servicios del servidora publica Ing. **ELIZABETH CARRIZALES ROJAS**, quien realizó el viaje a la ciudad de Arequipa para asistir al Taller de Capacitación Presencial para el Cumplimiento de los Indicadores del Compromiso 3: Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales, en el marco del Programa de Inventivos a la Mejora de la Gestión Municipal del año 2024, que se realizó el 24 de abril del 2025 desde las 8:00 horas hasta las 17:00 horas, habiendo partido el 23 de abril por la tarde y el retornado el 25 de abril por la mañana ; debiendo el gasto ser afectado al siguiente detalle:

Meta / Tarea	: 008 – Valorización de Residuos Sólidos Municipales	
Fuente. Fto.	: 005 – Recursos Determinados	
Rubro y Tipo de Recurso	: 007-A Recursos Directamente Recaudados	
Clasificador de Gastos	: 23.21.21	S/ 60.00
	23.21.22	S/ 208.00
TOTAL REEMBOLSO		S/ 268.00

ARTICULO SEGUNDO: El egreso que origine la presente resolución se afectará por el concepto, importe, y especifica 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 ARCHIVASE.


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

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