



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas
N° 0124-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 01 de octubre de 2024



VISTO:

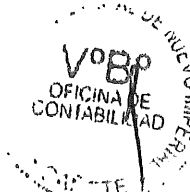
El Informe N° 164-2024-OSG/MDNI de fecha 18 de setiembre de 2024 emitido por el Jefe de la Oficina
de Secretaría General; Informe N° 328-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 20 de setiembre de 2024 emitido por
la Jefa de la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información; y;



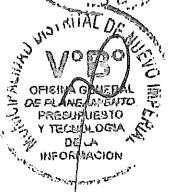
CONSIDERANDO:

Que, en primer lugar, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificado por el artículo
único de la Ley N° 30305, establece que las municipalidades son órganos de gobierno local, con autonomía
política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, lo cual es concordante con lo
dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el cual
establece que dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de
administración con sujeción al ordenamiento jurídico.

Que, conforme al artículo 39° de la Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades", establece que
las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de las Resoluciones y Directivas.



Que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° de la Resolución Directoral N° 001-2011-
EF/77.15 "DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS A LA DIRECTIVA DE TESORERIA aprobada con RESOLUCION
DIRECTORAL N° 002-2007-EF/77.15 Y SUS MODIFICATORIAS", que señala: "Para efectos de la sustentación del
gasto de devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada
con resolución N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, también se considera lo siguiente: a) Las facturas y los
recibos de honorarios emitidos a través del sistema de emisión electrónica; b) 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 previsto, para el desarrollo de dicha
comisión.



Que, todos los gastos sin excepción, deben ser sustentados con los comprobantes de pago emitidos
de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado con Resolución de Superintendencia N°
007-99/SUNAT y sus modificatorias, tales como Facturas (original y copia SUNAT), Facturas Electrónicas, Boletas
de Venta (copia del usuario), Recibo de Honorarios Electrónicos, ticket o cintas emitidas por maquinas
registradas. Dichos comprobantes de pago deben ser originales y estar emitidos a nombre de la Municipalidad
Distrital de Nuevo Imperial y/o RUC N° 20148181544.

Que en consecuencia, de conformidad con el numeral 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-
EF/77.15, aprobada con RESOLUCION DIRECTORAL N° 002-2007-EF-77.15 y modificatorias, indica el uso
excepcional de Declaración Jurada para sustentar gastos la cual señala que: La Declaración Jurada es un
documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no
sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por
la SUNAT.

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0124-2024-OGAF-MDNI



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento
Administrativo General, artículo 56°. - Reembolso de gastos administrativos: 56.1) Sólo 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, por reembolso se entiende a la devolución de una cantidad de dinero a la persona de origen
quien había desembolsado inicialmente, se presenta en gastos relacionados a favor de la Municipalidad y que
vaya acorde a los objetivos institucionales que no se pudo realizar el trámite regular por acciones de fuerza
mayor justificada, detallando el motivo del gasto y por qué no se realizó por una orden de compra o servicio.



Que, los gastos efectuados por estas modalidades no otorgan conformidad ni convalida las acciones
que no se ciñan a la normativa aplicable, siendo estos pagos de exclusiva responsabilidad del funcionario o
servidor responsable de la ejecución de los recursos financieros autorizados.

Que, el artículo 70° del Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de
Nuevo Imperial, aprobado por la Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI, de fecha 15 de setiembre de 2023,
el cual señala como funciones y atribuciones del Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas, en
el inciso I) Expedir resoluciones en materia de su competencia.

Que, el numeral 11 del artículo segundo de la Resolución de Alcaldía N° 339-2023-MDNI/ALC de fecha
27 de diciembre de 2023, la Titular de la Entidad, delegó al Jefe de la Oficina General de Administración y
Finanzas de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, Provincia de Cañete, Departamento de Lima, la
función administrativa de "Autorizar y aprobar los reembolsos efectuados por los servidores o funcionarios
públicos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial".



Que, con Informe N° 164-2024-OSG/MDNI de fecha 18 de setiembre de 2024, el Jefe de la Oficina de
Secretaría General, solicitó reembolso por gastos efectuados en el traslado a la Ciudad de Lima a fin de
presentar el OFICIO N° 188-2024-MDNI/ALC dirigido al Programa de Empleo Temporal "LLAMKASU PERÚ"; dichos
gastos se evidencian en las Facturas Electrónicas N° E001-600, E001-601, FFF1-269 y Declaración Jurada, siendo
el importe total de gastos incurridos de S/ 100.00 (Cien con 00/100 Soles).



Que, mediante proveído s/n-2024 de fecha 19 de setiembre de 2024 signado al reverso del Informe
descrito líneas supra, mi despacho solicitó la disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado por el Jefe
de la Oficina de Secretaría General – Mg. Edgar Javier Rodríguez Medina.

Que, con Informe N° 328-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 20 de setiembre de 2024, la Jefa de la
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información, emitió la disponibilidad
presupuestal para el reembolso por gastos efectuados en el traslado a la Ciudad de Lima, la cual debe ser
registrada en la cadena programática siguiente:

Table with 3 columns: Field (META, PROG. PRES., ACTIVIDAD, FTE. DE FTO., RUBRO, PARTIDA), Description, and Amount (S/ 100.00). Total amount is S/ 100.00.

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0124-2024-OGAF-MDNI



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL**

*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*

Que, finalmente, se tiene que analizado y revisado el expediente administrativo de Reembolso por gastos efectuados en el traslado a la Ciudad de Lima presentado por el **Mag. Edgar Javier Rodríguez Medina**, gasto que fue asumido por el solicitante ante la situación de urgencia para dar a cumplimiento a sus funciones, y de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por Resolución de la Superintendencia de Administración Tributaria N° 007-99/SUNAT y modificatorias, el suscrito declaró bajo juramento, haber efectuado gastos por concepto de movilidad; por lo que se encuentra conforme a lo estipulado en el artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.185, aprobado mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, debiendo expedirse el acto resolutorio correspondiente autorizando el reembolso de gastos solicitado por el **Mag. Edgar Javier Rodríguez Medina - Jefe de la Oficina de Secretaría General**, por el importe de **S/ 100.00 (Cien con 00/100 Soles)**.



Por consiguiente, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferida por la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI de fecha 15 de setiembre de 2023 y la Resolución de Alcaldía N° 339-2023-MDNI/ALC de fecha 27 de diciembre de 2023.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. - APROBAR** el reembolso por el traslado a la Ciudad de Lima a favor del **Mag. Edgar Javier Rodríguez Medina - Jefe de la Oficina de Secretaría General** de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, por el monto ascendente a **S/ 100.00 (Cien con 00/100 Soles)**, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR** a la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería, ejecuten las acciones administrativas que resulten necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución.

**ARTICULO TERCERO. - NOTIFICAR** la presente resolución a las partes interesadas para los fines pertinentes.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO IMPERIAL  
*[Signature]*  
C.P.C Artidoro Viterbo Reynoso Quispe  
Oficina de Administración y Finanzas - MDNI