



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° 074-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 10 de junio de 2024

VISTO:

El Informe N° 071-2024-UII/MDNI de fecha 31 de mayo de 2024 emitido por el Jefe de la Unidad de
Imagen Institucional; Informe N° 188-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 03 de junio de 2024 emitido por 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 máquinas
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° 074-2024-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 l) 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° 071-2024-UII/MDNI de fecha 31 de mayo de 2024, el Jefe de la Unidad de Imagen
Institucional, solicitó reintegro de efectivo por comisión de servicios ante los gastos efectuados en el traslado
de las compras realizadas en la Ciudad de Lima: amplificador de sonido de mediana potencia, amplificador
de sonido portátil recargable y una mezcladora de sonido, equipos para dar uso en las actividades oficiales
que realiza la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial a través de la Unidad de Imagen Institucional; dicho
gasto se evidencia en las Facturas de Venta Electrónica N° FB45-0000001712, Factura de Venta Electrónica N°
F33L-0000000368, Boleta de Venta N°0001-000348 y Declaración Jurada de Gastos, siendo el importe total de
S/ 152.50 (Ciento Cincuenta y Dos con 50/100 Soles).

Que, con Informe N° 188-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 03 de junio de 2024, la Jefa de la Oficina
General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información, emitió la disponibilidad presupuestal
para reconocimiento de viáticos, la cual debe ser registrada en la cadena programática siguiente:

Table with 2 columns: Category (META, PROG. PRES., ACTIVIDAD, FTE. DE FTO., RUBRO, PARTIDA) and Value (026 OFICINA DE IMAGEN INSTITUCIONAL, Acciones Centrales, Gestión Administrativa, 2 Recursos Directamente Recaudados, 09 Recursos Directamente Recaudados, 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios, S/ 152.50, TOTAL S/ 152.50)

Que, finalmente, se tiene que analizado y revisado el expediente administrativo de Reembolso de
gastos por comisión de servicios presentado por el LIC. OSWALDO RICHARD RODRIGUEZ QUISPE, gasto que fue
asumido por el solicitante ante la situación de urgencia para realizar la compra de un amplificador de sonido

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 074-2024-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"

de mediana potencia, un amplificador de sonido portátil recargable y una mezcladora de sonido a fin de dar
uso en las actividades oficiales que realiza la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial a través de la Unidad
de Imagen Institucional, 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
resolutivo correspondiente autorizando el reembolso de viáticos solicitado por el LIC. OSWALDO RICHARD
ROQDRIGUEZ QUISPE – JEFE DE LA UNIDAD DE IMAGEN INSTITUCIONAL, por el importe de S/ 152.50 (Ciento
Cincuenta y Dos con 50/100 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 de gastos a favor del servidor LIC. OSWALDO RICHARD
RODRIGUEZ QUISPE – Jefe de la Unidad de Imagen Institucional de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial,
por el monto ascendente a S/ 152.50 (Ciento Cincuenta y Dos con 50/100 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
C.P.C Artidora Viterbo Reynoso Quispe
Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas - MDNI