



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° 0157-2024-OGAF-MDNI

Nuevo Imperial, 29 de noviembre de 2024

VISTO:

El Informe N° 448-2024-GSPDE de fecha 18 de noviembre de 2024 emitido por el Gerente de Servicios
Públicos y Desarrollo Económico (e); Informe N° 395-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 28 de noviembre 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 7° de la Directiva N° 001-2024-EF/52.06 "Directiva
para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado" aprobada mediante RESOLUCION
DIRECTORAL N° 001-2024-EF/52.01, que señala que el registro del Gasto Devengado en bienes, servicios u obras
se sustenta con la siguiente documentación, según corresponda: a) Facturas, Recibos por Honorarios, Boletas
de venta u otros reconocidos y emitidos de conformidad con el Reglamento de Comprobantes de Pago
aprobado por la SUNAT.

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, 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 justificadas, detallando el motivo del gasto y por qué no se realizó por una orden de compra o servicio.

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0157-2024-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, 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° 448-2024-GSPDE-MDNI de fecha 18 de noviembre de 2024, el Gerente de
Servicios Públicos y Desarrollo Económico, solicita reembolso por gastos de mantenimiento indispensable para
garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados en la gerencia y que por motivo de urgencia y por falta
de liquidez en caja chica se efectuaron gastos imprevistos pagados de urgencias utilizando recursos personal,
los mismos que ascienden al importe total de gastos incurridos de S/ 420.00 (Cuatrocientos Veinte con 00/100
Soles).

Que, mediante proveído s/n de fecha 19 de noviembre de 2024 signado al reverso del Informe
descrito líneas supra, mi despacho solicitó a la Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de
la Información informar la disponibilidad presupuestal para atender lo solicitado por el Gerente de Servicios
Públicos y Desarrollo Económico (e).

Que, con Informe N° 395-2024-OGPPTI-GM/MDNI de fecha 28 de noviembre de 2024, la Jefa de la
Oficina General de Planeamiento, Presupuesto y Tecnología de la Información, emitió la disponibilidad
presupuestal para el reembolso de gastos efectuados de urgencia, la cual debe ser registrada en la cadena
programática siguiente:

Table with 4 columns: Category (META, PROG. PRES., ACTIVIDAD, FTE. DE FTO., RUBRO, PARTIDA), Description, Amount (S/), and Total. Includes rows for '004 RECOLECCION Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES' and '070 MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES'.

Que, finalmente, se tiene que analizado y revisado el expediente administrativo de Reembolso por
gastos efectuados de urgencia por el Mg. Edwin Badwin Reyme Ayllón, 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

Resolución de Oficina General de Administración y Finanzas N° 0157-2024-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"

Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por Resolución de la Superintendencia de Administración
Tributaria N° 007-99/SUNAT y modificatorias, deberá expedirse el acto resolutorio correspondiente autorizando
el reembolso de gastos solicitado por el Mg. Edwin Badwin Reyme Ayllón - (e) Gerente de Servicios Públicos y
Desarrollo Económico, por el importe de S/ 420.00 (Cuatrocientos Veinte con 00/100 Soles).

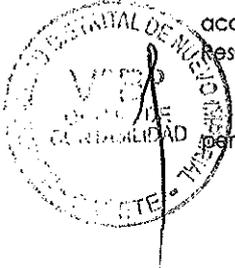
Por consiguiente, estando a lo expuesto y en uso de las facultades conferida por la Ley N° 27972, Ley
Orgánica de Municipalidades, el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de
Nuevo Imperial aprobada mediante Ordenanza Municipal N° 013-2023-MDNI de fecha 15 de setiembre 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 gastos de mantenimiento efectuados de urgencia,
a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos trazados, a favor del Mg. Edwin Badwin Reyme Ayllón - (e)
Gerente de Servicios Públicos y Desarrollo Económico de la Municipalidad Distrital de Nuevo Imperial, por el
monto ascendente a S/ 420.00 (Cuatrocientos Veinte 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



C.P.C. Rosa Adeline Ayaucán Carbonel
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (B) - MDNI