



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 059-2017-MPCP-GM-GAF

Pucallpa, 21 de agosto de 2017.

VISTOS: Expediente Interno N° 21961-2017, que contiene el Informe N° 131-2017-MPCP-SGCTU-SGJSVM de fecha 09 de agosto de 2017; Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000002232; de fecha 18 de agosto de 2017, así como demás documentos que sustentan, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 131-2017-MPCP-SGCTU-SGJSVM de fecha 09 de agosto de 2017, el Prof. César Augusto Panduro Ruiz - Sub Gerente de Juntas de Seguridad y Vigilancia Municipal de esta entidad edil, solicita **REEMBOLSO** a favor de la señora ROSINA ROBALINO SHARICHI, por la suma de S/ 220.00 (Doscientos Veinte y 00/100 soles), por haber viajado en comisión de servicios para la creación de la junta vecinal en la CC.NN. Villa Sol, los días 10 y 11 de julio de 2017;

Que, con fecha 18 de agosto, la Sub Gerencia de Presupuesto, mediante INFORME N° 3127-2017-MPCP-GPPR-SGPTO remite la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000002232, por la suma total de S/ 220.00 (Doscientos Veinte y 00/100 soles), el mismo que se afectará en la siguiente estructura funcional:

0001 INICIAL

0030 3000356 5004167 05 014 0031 COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCION EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA

0011 COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCION EN EL MARCO DEL PLAN DE SEGURIDAD CIUDADANA

5 08 IMPUESTOS MUNICIPALES

5 GASTOS CORRIENTES

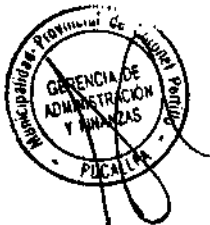
2.3 BIENES Y SERVICIOS

2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS

2.3.2.1 VIAJES

2.3.2.1.2 VIAJES DOMESTICOS

2.3.2.1.2.2 VIATICOS Y ASGNACIONES POR COMISION DE SERVICIO



Que, en aplicación del Artículo 15° numeral 16.1 de la Directiva N° 008-2016-MPCP-CRRP-SGR "Directiva para otorgamiento de pasajes y viáticos para autoridades, funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo" que nos señala: "cuando exista un reembolso por viáticos en comisión de servicios, éste se otorgará mediante Resolución Administrativa, en aplicación de lo establecido en el inciso b) del artículo 2° de la Resolución Directoral N° 001-2001-EF/77.15 "Disposiciones Complementarias de la Directiva de Tesorería, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias. Asimismo, en la quinta disposición complementaria nos indica que en caso de viaje por comisión de servicio, efectuadas de manera urgente y que por su naturaleza no haya sido posible programarlo, la presentación de la sustentación pertinente se deberá efectuar inmediatamente después del retorno del comisionado a la sede institucional;

Que, de conformidad con el Artículo 54° numeral 54.1, del Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "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"; en ese sentido, tratándose que el

reembolso solicitado es por haber viajado en comisión de servicios para la creación de la junta vecinal en la CC.NN. Villa Sol; deviene en procedente otorgar dicho reembolso;


Que, estando a las consideraciones expuestas, y en conformidad al 3er. Párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidad, se establece que las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo, a través de resoluciones y directivas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OTORGAR, en la calidad de REEMBOLSO a favor de la señora ROSINA ROBALINO SHARICHI, la suma de S/ 220.00 (Doscientos Veinte y 00/100 soles), por haber viajado en comisión de servicios para la creación de la junta vecinal en la CC.NN. Villa Sol, los días 10 y 11 de julio de 2017.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Contabilidad y a la Sub Gerencia de Tesorería, el cumplimiento de la presente Resolución, así como a la Oficina de Tecnología de la Información, la Publicación de la presente, en el portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Coronel Portillo.

REGÍSTRESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CORONEL PORTILLO

Ing. Juan Chofa Arévalo
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS