



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCION JEFATURAL N°00139-2025-MPHCO-OGA**

Huánuco, 03 de diciembre de 2025

**VISTO:**

La Directiva N°001-2025-MPHCO, 10 de abril de 2025; INFORME N°1215-2025-MPHCO-OGA/OC, de fecha 01/12/2025; PROVEÍDO N°00624-2025-MPHCO-OGA, de fecha 25/11/2025; INFORME N°1191-2025-MPHCO-OGA/OC, de fecha 24/11/2025; Memorándum N°00822-2025-MPHCO-GM, de fecha 21/11/2025; Informe N°398-2025-MPHCO-GGA, de fecha 18/11/2025; Informe N°00412-2025-MPHCO-OGA, de fecha 06/11/2025; informe N°389-2025-MPHCO-GGA, de fecha 04/11/2025; Informe N°2736-2025-MPHCO-OGPP/OPRE, de fecha 23/10/2025; MEMORÁNDUM N°366-2025-MPHCO-A, de fecha 22/10/2025; sobre reembolso de viáticos a favor del Sr. Lorenzo Silva Cespedes - Gerente de Gestión Ambiental y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° establece que los Gobiernos Locales, gozan de autonomía en sus tres dimensiones (Administrativo, Político y Económico); así mismo, por imperio de su propia norma especial, la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, en armonía con la norma antes mencionada, dispone que en efecto goza de autonomía que esa autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativo y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, en un Estado Constitucional de Derecho, la actuación administrativa de la Municipalidad debe servir a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico, conforme a la finalidad establecida en el artículo III del Título Preliminar de la Ley del Procedimiento Administrativo General - Ley N° 27444, concordante con el artículo IV numeral 1.1 del Título Preliminar de la acotada Ley;

Que, en virtud del artículo 39° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, las Gerencias resuelven los aspectos Administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas;

Que, la Comisión de Servicio, es el desplazamiento temporal del servidor fuera de la sede de trabajo, dispuesto por la autoridad para realizar funciones que estén relacionados con los objetivos institucionales; asimismo los viáticos es la asignación pecuniaria al personal comisionado para cubrir exclusivamente gastos de alimentación, hospedaje y movilidad. El desembolso por concepto de viáticos corresponde al alcalde, Regidores, funcionarios y Servidores nombrados y contratados que desarrollan labores oficiales fuera de la sede de su centro de trabajo en representación de la Municipalidad Provincial de Huánuco;

Que, el artículo 2° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF "Decreto Supremo que Regula el Otorgamiento de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional", indica que: "Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual de veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho periodo, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión";

Que, de conformidad al artículo 2° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, sobre los documentos del Gasto Devengado: Para efectos de la sustentación del Gasto Devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, también se considera lo siguiente: 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, de conformidad con el Sub numeral 6.10. del numeral VI. Disposiciones Específicas, señala que: Se otorgará excepcionalmente reembolso de viáticos y asignación por comisión de servicios cuando por motivos presupuestales o de urgencia en el viaje no se asignó el viático, o por necesidad del servicio se ampliaron los días de comisión o situación imprevistas y/o eventuales debidamente justificadas que hubieran motivado la falta o demora de viáticos, debiendo cumplir con los requisitos exigidos en la presente directiva, previo informe y autorización de la Gerencia y/o Unidad Orgánica correspondiente;

Que, de conformidad con el Sub numeral 6.11. del numeral VI. Disposiciones Específicas, precisa que: El Reconocimiento del reembolso de viáticos, se autorizará de acuerdo a lo señalado en el párrafo precedente mediante Resolución de la Gerencia de Administración, previo visto bueno de la Gerencia Municipal mediante Memorándum u otro documento administrativo;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 Artículo 2°. Documentos del Gasto Devengado "Para efectos de la sustentación del Gasto Devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCION JEFATURAL N°00139-2025-MPHCO-OGA**

Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral 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, a que se contraen las Resoluciones de Superintendencia Nros.188-2010-SUNAT y 182-2008-SUNAT, respectivamente.*

*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, mediante MEORANDUM N°366-2025-MPHCO-A, de fecha 22/10/2025, el alcalde sr. Juan Antonio Jara Gallardo – autoriza el otorgamiento de pasajes y viáticos a la ciudad de Lima a favor del ing. Lorenzo Silva Céspedes, en su condición de Gerente de Gestión Ambiental, en el marco de comisión de servicios a la ciudad de Lima, a realizarse los días 23 y 24 octubre del 2025 para su participación a la asamblea de juramentación;

Que, mediante Informe N°2736-2025-MPHCO-OGPP-OPRE, de fecha 23/10/2025, el jefe de la Oficina de Presupuesto, habiendo realizado la verificación de disponibilidad según el marco Presupuestal del año fiscal 2025, otorga certificación de crédito presupuestal, para la asignación de pasajes y viáticos a favor del Ing. Lorenzo Silva Céspedes – Gerente de Gestión Ambiental, por el espacio de 02 días; por el importe de S/ 800.00 (Ochocientos con 00/100 Soles);

Que, mediante Sello Proveído N°10254-2025-MPHCO-OGRH, la Oficina General de Recursos Humanos devuelve el documento indicando que se devuelve el Exp. A falta de firma del expediente, para su trámite respectivo.

Que, INFORME N°0398-2025-MPHCO-GGA, de fecha 18 de noviembre del 2025, el Ing. Lorenzo Silva Céspedes en su condición de Gerente de Gestión Ambiental, – solicita reconocimiento de reembolso de viáticos, debido a que ha sido devuelto del Oficina General de Recursos Humanos por no contener las firmas correspondientes, por comisión para la participación en la asamblea de juramentación e instalación del Comité Directivo Periodo 2025-2026 de la Unidad Ejecutora 003- GICA, a realizarse en la ciudad de Lima, el día 23/10/2025;

Que, mediante MEMORÁNDUM N°00822-2025-MPHCO-GM, de fecha 21/11/2025; el CPC. Simón Mantilla Villar en su condición de Gerente Municipal (e), según INFORME N°0398-2025-MPHCO-GGA, de fecha 18/10/2025, por la actividad realizada el día 24 de octubre del presente año, en la ciudad de Lima y según DIRECTIVA N°01-2025-MPHCO: Disposiciones específicas

*7.13 b) Las solicitudes de reembolso de viáticos se presentarán en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha en que concluye la comisión. El/la comisionado(a) que solicita reembolso de viáticos no debe tener viáticos pendientes de rendición. Los reembolsos se sujetan como máximo a la escala de viáticos señalado en la presente directiva. Los reembolsos de viáticos se autorizan mediante Resolución de la Oficina General de Administración.*

Señala lo siguiente:

**"QUE, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO EN EL ÍTEM 7.1.3 (C), ESTE DESPACHO OTORGA EL VISTO BUENO AL RECONOCIMIENTO DEL REEMBOLSO AL ING. LORENZO SILVA CESPEDES, GERENTE DE GESTIÓN AMBIENTAL."**

Mediante INFORME N°01191-2025-MPHCO-OGA-OC, la Oficina de contabilidad realiza la devolución de la solicitud de reembolso del Ing. Lorenzo Silva Céspedes (gerente de gestión ambiental).

Mediante PROVEIDO N°624-2025-MPHCO-OGA, de fecha 27 de noviembre del 2025, la oficina general de administración realiza la devolución de la solicitud de reembolso a la Gerencia de Gestión Ambiental para el levantamiento de observaciones según corresponda,

Mediante SELLO PROVEIDO N°19739-2025-MPHCO/OGA, de fecha 27 d noviembre del presente año, la Oficina de Administración remite para continuar con el trámite administrativo correspondiente a la oficina de contabilidad.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**RESOLUCION JEFATURAL N°00139-2025-MPHCO-OGA**

Mediante INFORME N°01215-2025-MPHCO-OGA-OC, la Oficina de contabilidad realiza la revisión de informe de solicitud de reembolso y manifiesta lo siguiente:

*"En cuanto a la solicitud de reembolso de viáticos, según INFORME N°389-2025-MPHCO-GGA, de fecha 04 de noviembre, actividad realizada los días 23 y 24 de octubre del presente año, en la ciudad de Lima, solicitud presentada por el Gerente, Ing. LORENZO SILVA CÉSPEDES y según DIRECTIVA N°001-2025-MPHCO:*

*7.1.1. Reembolso de Viáticos por Comisión de Servicios.*

*b). Las solicitudes de reembolso de viáticos se presentarán en un plazo máximo de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de la fecha en que concluye la comisión. El/la comisionado(a) que solicita reembolso de viáticos no debe tener viáticos pendientes de rendición. Los reembolsos se sujetan como máximo a la escala de viáticos señalado en la presente directiva. Los reembolsos de viáticos se autorizan mediante Resolución de la Oficina General de Administración.*

*Para proseguir con el trámite correspondiente se realizó previa verificación de los comprobantes de pago electrónico que respaldan los gastos realizados, los cuales han sido emitidos y sustentado, conforme a lo establecido por el Reglamento de Comprobantes de Pago – SUNAT, la solicitud de reembolso de gastos realizados por el comisionado del día 23 y 24 de octubre, según los comprobantes de pagos adjuntados:*

**CUADRITO N°01**

|              |                  |
|--------------|------------------|
| PASAJE       | S/.200.00        |
| COMISIÓN     | S/.565.80        |
| <b>TOTAL</b> | <b>S/.765.80</b> |

*Por lo que debe continuarse con el trámite correspondiente conforme al artículo 2° de la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15, en el que establece que "Para efectos de la sustentación del Gasto Devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 y modificatorias, también se considera lo siguiente:*

*a) Excepcionalmente serán autorizados solo para comisiones de servicio dentro del territorio nacional, y se pueden otorgar únicamente ante dos situaciones:*

*• Cuando existiendo la solicitud de autorización de viáticos en comisión de servicios, no se registra a través del Sistema de Trámite Documentario de la Entidad y/o no se deriva de manera oportuna a las unidades orgánicas competentes, antes del inicio de la comisión de servicios.*

*• Cuando se extiende el periodo de la comisión de servicios inicialmente previsto para el desarrollo de la comisión de servicios.*

Estando a las consideraciones expuestas, en uso de las facultades conferidas por la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades y el Reglamento de Organización y Funciones – ROF, aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 037-2021-MPHCO, de fecha 01/12/2021 y en sujeción a la Directiva N°001-2025-MPHCO;

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.** – APROBAR el reembolso de pago de viáticos y GIRAR Orden de Pago Electrónico, por la suma de S/ 765.80 (Setecientos Sesenta y Cinco con 80/100 Soles), a favor de Lorenzo Silva Cespedes – Gerente de Gestión Ambiental por su participación en la asamblea de juramentación e instalación del Comité Directivo Periodo 2025-2026 de la Unidad Ejecutora 003- GICA, que se realizó el día 23/10/2025 en la ciudad de Lima; según certificación de crédito presupuestario N°00000005289, Meta 072, Fuente de Financiamiento: 09- Recursos Directamente Recaudados ; especifica de gasto 2. 3. 2.1. 2.1 y 2. 3. 2.1. 2.2.

**ARTICULO SEGUNDO.** – ENCARGAR, a la Oficina de Logística, Contabilidad y Tesorería dar cumplimiento al Artículo 1° de la presente Resolución, así como el cumplimiento del Art. 9° y 14° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.



*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

**RESOLUCION JEFATURAL N°00139-2025-MPHCO-OGA**

**ARTICULO TERCERO. - NOTIFIQUESE**, la presente Resolución a los interesados, para su conocimiento y fines pertinentes.

**ARTICULO CUARTO. - DISPONER** la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,**

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO  
**C.P.C. SIMÓN MANTILLA VILLAR**  
JEFE DE LA OFICINA GENERAL  
DE ADMINISTRACIÓN

C.c  
ARCHIVO  
OGA/SMV