



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCION JEFATURAL N°0103-2026-MPHCO-OGA

VISTO:

Huánuco, 27 de agosto de 2026



La Directiva N°001-2025-MPHCO, 10 de abril de 2026; Informe N°1288-2026-MPHCO-OGA/OL, de fecha 27/08/2026; Informe N°01624-2026-MPHCO-OGPP-OPRE, de fecha 25/08/2026, Informe N°1237-2026-MPHCO-OGA/OL de fecha 18/08/2026; informe N° 708-2026-MPHCO-OGA-OC de fecha 07/08/2026; informe N°152-2026-mphco-ogacgd con fecha 05/08/2026; Memorandum N°0582-2026-MPHCO-GM, de fecha 31/07/2026; informe N° 144-2026-MPHCO-OGACGD con fecha 31/07/2026; informe N° 01425-2026-MPHCO-OGPP-OPRE, de fecha 20/07/2026; Informe sobre reembolso de viáticos a favor del sr. Baltazar Vara Berrospi – Jefe de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad de Huánuco. 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



"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCION JEFATURAL N°0103-2026-MPHCO-OGA

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 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 Memorándum N° 163-2026-MPHCO/A con fecha de recepción 15/07/2026 solicita que disponer las acciones administrativas que correspondan para la aplicación de viáticos al Abg. Baltazar Vara Berrospi.

Que, mediante Informe N°1624-2026-MPHCO-OGPP-OPRE, con fecha de recepción 25/08/2026, el jefe de la Oficina de Presupuesto, habiendo realizado la verificación de disponibilidad según el marco Presupuestal del año fiscal 2026, otorga certificación de crédito presupuestal, para el reembolso de viáticos del servidor Sr. Baltazar Vara Berrospi Feje de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Provincial el reembolso de gastos de comisión de servicios a fin de que continúe en brindar asistencia técnica administrativo y documentario los días 16 y 17 de julio del presente año en la ciudad de Lima por el importe s/502.07 soles.

Que, mediante Informe N° 144-2026-MPHCO-OGACGD con fecha de recepción 31/07/2026 EL feje Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria solicita reembolso de viáticos por ampliación de comisión de servicio en el cual se me designa integrar la comisión de servicio con el titular de la entidad a fin de que continúe en brindar la asistencia técnico administrativo y documentario ante gestiones institucionales en el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) Y PROVIAS NACIONALES en la ciudad de Lima, ante gestiones institucionales en el ministerio de ambiente (MINAM)y provincias nacionales, así mismo de ha realizado una aplicación de comisión de servicio para los días 16 y 17 de julio 2026 de la ciudad de Lima a fin de seguir brindando la asistencia táctica.

Que, mediante MEMORÁNDUM N°00582-2026-MPHCO-GM, de fecha de recepción 31/07/2026; el cpc. Jorge Antonio Tello Romero en su condición de Gerente Municipal (e), mediante el Informe N°163-2026-MPHCO/A, de fecha de recepción 15/07/2026, en la ampliación de actividad realizada el día 16 y 17 de julio 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 comisionada(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 SR. BALTAZAR VARA BERROSPI JEFE DE OFICINA GENERAL DE ATENCIÓN AL CIUDADANO Y GESTIÓN DOCUMENTARIA DE LA MUNICIPALIDAD DE HUÁNUCO.

Mediante INFORME N°0682-2026-MPHCO-OGA-OC, la Oficina de contabilidad realiza la devolución de la solicitud de reembolso AL Sr. Baltazar Vara Berrospi.





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCION JEFATURAL N°0103-2026-MPHCO-OGA

Mediante informe N°152-2026-MPHCO-OGACGD, Jefe de Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria; solicita reembolso de gastos por comisión de servicio.

Mediante SELLO PROVEIDO N°12151-2026-MPHCO/OGA, de fecha 05 de agosto 2026 del presente año, la Oficina de Administración remite para continuar con el trámite administrativo correspondiente a la oficina de contabilidad.

Mediante INFORME N°0708-2026-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° 152 -2026-MPHCO/OGACGD de fecha de recepción 31 de abril 2026 actividad realizada el día 16 y 17 de julio del presente año, en la ciudad de Lima, solicitud presentada por el Sr. Baltazar Vara Berrospi 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 comisionada(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 16 y 17 de julio en la ciudad de Lima, según los comprobantes de pagos adjuntados:

CUADRITO N°01

VIÁTICOS	TOTAL
s/502.07	s/502.07

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, por la suma de S/ 502.07 (Quinientos Dos con 07/100 Soles), a favor de Sr. Baltazar Vara Berrospi Feje de la Oficina General de Atención al Ciudadano y Gestión Documentaria de la Municipalidad Provincial de Huánuco por los días 16 y 17 de julio 2026 en comisión de servicio con el titular de la entidad a fin de que continúe en brindar





"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCION JEFATURAL N°0103-2026-MPHCO-OGA

asistencia técnico administrativo y documentario ante gestiones institucionales en el MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS (MEF) Y PROVIAS NACIONALES en la ciudad de lima, según certificación de crédito presupuestario N°3938, Meta 41, Fuente de Financiamiento: 08-impuestos municipales; especifica de gasto 2. 3. 2.1.2.2.

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

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 HUÁNUCO
C.P.C. SERGIO H. BERROSPI AGUILAR
JEFE DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

C.c
ARCHIVO
OGA/SHBA