



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 384 -2016-GAF/MPJB

Jorge Basadre,

15 DIC. 2016

VISTO:

Informe N° 1502-2016-GDTI-GM-A/MPJB del 30 de noviembre de 2016, emitido por el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTI); Informe N° 1386-2016-OPP-GM/MPJB del 02 de diciembre de 2016, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP); Informe N° 314-2016-SGC-GAF-GM-A/MPJB del 05 de diciembre de 2016, emitido por el Sub Gerente de Contabilidad; Informe N° 473-2016-GAF-GM-A/MPJB del 09 de diciembre de 2016, emitido por el Gerente de Administración y Finanzas, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por Ley N° 30305, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972, el cual señala que las Municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2013-EF se reguló: "El otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional" en su artículo 1° primer párrafo se establece los montos por otorgamiento de viáticos para el caso de funcionarios y servidores públicos a nivel nacional es de S/. 320.00 nuevos soles por día...";

Que, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 129-2015-DGM/MPJB de fecha 08 de Junio de 2015, se aprobó la Directiva N° 004-2015 de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre sobre *Procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre dentro y fuera del Territorio Nacional*"; cuyo objeto es, establecer las normas y procedimientos para el otorgamiento de pasajes, viáticos, movilidad y otros gastos; así como para la rendición de gastos por los viajes que realicen los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre dentro del territorio nacional en comisión de servicios, aplicable a las autoridades municipales, funcionarios y/o directivos y servidores de la municipalidad;

Que, mediante Informe N° 1502-2016-GDTI-GM-A/MPJB, el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura, Ing. Víctor Federico Mireles Mamani, solicita el reembolso de gastos irrogados por ampliación de comisión de servicios del día 07 de octubre de 2016, por su viaje a la ciudad de Lima con la finalidad de realizar coordinaciones ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento; Ministerio de Agricultura y Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que estuvo planificada para los días 05 y 06 de octubre del presente, señalando que el día adicional en comisión de servicios ha sido autorizada por la alta dirección (*Alcaldía*), solicitando que dichos gastos sean afectados al proyecto: *"Mejoramiento de la Carretera Ruta Nro. TA-563, Tramo Empalme PE-1S Camiara – Villa Locumba, distrito de Locumba, provincia Jorge Basadre – Tacna"*, código: 2384/011 Especifica 2.6.7.1.3.3 *Mejoramiento de procesos – gastos por la contratación de servicios*, de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO GASTO	DE	FECHA	SUSTENTO DE GASTO	CONCEPTO	MONTO GASTO EFECTUADO	DEL	AREA/DEPENDENCIA QUE EFECTUO EL GASTO
Gastos Hospedaje	de	07/10/2016	Boleta de Venta 001 N° 0214029	Servicio de Hospedaje del 06 al 07 de octubre 2016	S/. 70.00 soles		Ing. Víctor Federico Mireles Mamani
Gastos Alimentación	de	07/10/2016	Ticket N° 010-02-483812	Pago por consumo (Donuts paquete 11x18)	S/. 42.90 soles		Ing. Víctor Federico Mireles Mamani
Gastos Alimentación	de	07/10/2016	Boleta de Venta 0002-N° 002316	Pago por consumo	S/. 10.50 soles		Ing. Víctor Federico Mireles Mamani
Gastos Alimentación	de	07/10/2016	Boleta de Venta 001-N° 070794	Gastos por consumo	S/. 120.00 soles		Ing. Víctor Federico Mireles Mamani
TOTAL					S/. 243.40 soles		

Que, mediante Informe N° 1386-2016-OPP-GM/MPJB, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), MBA Duverly German Limache Quispe, emite certificación de disponibilidad presupuestal, conforme la siguiente cadena de gasto:

CADENA PRESUPUESTAL: 0138.2200993.60000002.15.033.0066
 SECUENCIA FUNCIONAL: 0011
 NEMONICO: 2384
 FTE.FINANC./RUBRO: 5. RD/18
 MONTO: S/. 243.40

Que, mediante Informe N° 314-2016-SGC-GAF-GM-A/MPJB, el Sub Gerente de Contabilidad, CPC. Grimaldo V. Conde Bautista, señala que se ha procedido a la revisión de los comprobantes de pago, por los gastos efectuados durante la ampliación de comisión de servicios, otorgando la respectiva conformidad de los mismos;

Que, para efectos de considerar que los gastos efectuados guarden estrecha relación con el objeto de la comisión efectuada por el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura, se ha procedido a acreditar la existencia del gasto, hecho corroborado con las boletas de pago, ticket de consumo, por lo que los gastos efectuados se encuentran acreditados con su respectivo comprobante de pago, que de igual forma estos guardan las formalidades valederas para la emisión de comprobantes de pago (*reglamento de sunat*), como denominación o razón social de la entidad, fecha y monto de la operación sin borrones o enmendaduras y de conformidad con lo preceptuado en el *inc. 1 del artículo 8° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15*, el cual establece: *"la obligación de pago (devengado) se sustenta únicamente en documentos facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con el reglamento de comprobantes de pago aprobados por la sunat"*, que sin embargo para efectos de la rendición de gastos en sí, debemos remitirnos a lo que establece la *Directiva N° 004-2015-MPJB* aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 129-2015/MPJB denominada *"Procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre dentro del territorio nacional"*, conforme aparece de la *Tabla de Escala de Viáticos a Nivel Nacional N° 01*, teniendo el comisionado la condición de funcionario, el viatico que corresponde asignar es de S/. 320.00 soles diarios y a razón de un (01) día de comisión de servicio le asiste un viatico total por gastos de alimentación hospedaje y movilidad local ascendente a S/. 320.00 soles, de este monto total el 70% que asciende a S/. 224.00 soles se sustenta en boletas de venta o comprobantes de pago, y el saldo el 30% del monto total que asciende a S/. 96.00 soles podrá sustentarse con declaración jurada, conforme lo establece la misma directiva interna en el *ítem XI Rendición de Gastos por Comisión de Servicios acápite 2 "Los gastos de hospedaje, alimentación, gastos de movilidad deberán ser sustentados con comprobantes de pago hasta por un porcentaje no menor al 70% del monto otorgado, el saldo resultante no mayor al treinta (30%) podrá sustentarse con declaración jurada siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos con lo establecido por la superintendencia nacional de administración tributaria SUNAT"*;