



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 48 -2016-GAF/MPJB

Jorge Basadre, 04 MAR. 2016

VISTO:

Memorando N° 070-2016-GM-A/MPJB emitido por el Gerente Municipal con fecha 01 de Marzo de 2016; Informe N° 207-2016-OPP/MPJB emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) con fecha 01 de Marzo de 2016; Informe N° 049-2016-SGC-GAF-GM-A/MPJB emitido por la Sub Gerencia de Contabilidad con fecha 03 de Marzo de 2016; Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000606 emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto con fecha 03 de Marzo de 2016, y proveído de Gerencia de Administración y Finanzas disponiendo el acto resolutorio correspondiente y;

CONSIDERANDO:

Que, se tiene a la vista el expediente administrativo sobre ASIGNACION DE VIATICOS, mediante Memorandum N° 070-2016-GM-A/MPJB, emitido por la Gerencia Municipal, a favor del Ing. Eco. Carlos Porfirio Gonzales Chura, por Comisión de Servicios a la Ciudad de Lima, para realizar coordinaciones con el MEF - Dirección de Presupuesto Público sobre Ejecución de Metas referidas al Plan de Incentivos y Programa de Inversión de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre, a realizarse los días 07 y 08 de Marzo del presente;

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...", de igual forma señala en su párrafo 2° del mismo artículo...", la misma condice con lo establecido en la Tabla 1 Escala de Viáticos a Nivel Nacional de la Directiva Interna N° 004-2015-MPJB, sobre "Los Procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre dentro del Territorio Nacional";

Que, mediante Directiva Interna N° 004-2015-MPJB, se establece "Los Procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre dentro del Territorio Nacional" la misma que establece dentro de sus DISPOSICIONES GENERALES ítem A.- Toda comisión de servicios debe ser autorizada por su jefe inmediato...", ítem B.- Se precisa que los viáticos por comisión de servicios comprende los gastos por hospedaje, alimentación y movilidad local (incluye la movilidad hacia el lugar de embarque);

Que, de la misma norma interna se establece que "para los funcionarios y servidores públicos de la MPJB que se les otorgue viáticos para comisión de servicios, deberán de presentar su rendición de cuentas documentada dentro de un plazo no mayor de 10 días hábiles contados partir de la fecha de retorno";

Que, la comisión de servicios se ha requerido con la anticipación debida, mediante Informe N° 207-2016-OPP/MPJB y autorizada por la Gerencia Municipal, mediante Memorandum N° 070-2016-GM-A/MPJB, conforme lo contempla la Directiva Interna N° 004-2015-MPJB, sobre "Los Procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos para funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial Jorge Basadre dentro del Territorio Nacional" la misma que establece dentro de su acápite VII. DE LA AUTORIZACIÓN Y PRESUPUESTO;

Que, con Informe N° 049-2016-SGC-GAF-GM-A/MPJB, la Sub Gerencia de Contabilidad remite la planilla de viáticos N° 018-2016-MPJB otorgándole al señor Ing. Eco. Carlos Porfirio Gonzales Chura - Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), los viáticos correspondientes conforme la escala vigente, así mismo hace constar que el comisionado no tiene viáticos por rendir en el presente periodo, en consecuencia se remite el expediente (planilla) para certificación presupuestal y la posterior emisión del acto resolutorio correspondiente;

Que, estando a los informes emitidos por la Sub Gerencia de Contabilidad, Oficina de Planeamiento y Presupuesto sobre disponibilidad presupuestal (Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000606) y demás argumentos debe procederse a emitir la respectiva autorización de viáticos;





Por lo que, conforme la ampliación de desconcentración de funciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 071-2015-MPJB a este despacho;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR la ASIGNACION DE VIATICOS a favor de:

Señor Ing. Eco. Carlos Porfirio Gonzales Chura – Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP), por Comisión de Servicios a la Ciudad de Lima, por los días 07 y 08 de marzo del presente, por las razones expuestas en la parte considerativa.

ARTÍCULO SEGUNDO: OTORGAR la suma de:

CARLOS PORFIRIO GONZALES CHURA S/. 1,438.00 soles, por concepto de viáticos conformado por los siguientes conceptos:

PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE (Pasajes Vía Aérea Ida y Vuelta) = S/. 798.00 soles

ESPECIFICA GASTO = 2.3.2.1.2.1

VIATICOS (S/. 320 x día) (02 días) = S/. 640.00 soles

ESPECIFICA GASTO = 2.6.7.1.3.3

META = 0015

ARTÍCULO TERCERO: AUTORIZAR se efectúe los trámites y pago correspondiente para los gastos que irroque la presente comisión de servicios.

ARTÍCULO CUARTO: ENCARGUESE a la Sub Gerencia de Contabilidad, Sub Gerencia de Tesorería, Sub Gerencia de Recursos Humanos y demás unidades orgánicas en el ámbito de su competencia, el seguimiento y cumplimiento de la Directiva Interna N° 004-2015-MPJB sobre otorgamiento de Viáticos a funcionarios y servidores públicos de la MPJB.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
[Signature]
C.P.C. JULIO V. CONDORI COA
Gerente de Administración y Finanzas

C.c.
Alcaldía
SM
DAJ
OPP
SGC
SGT
OO
Interesado
Archivo