



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 344-2016-GAF/MPJB

Jorge Basadre, **13 OCT. 2016**

VISTO:

Informe N° 1088-2016-OPP-GM/MPJB del 04 de octubre de 2016, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP); Informe N° 1119-2016-GDTI-GM-A/MPJB del 28 de setiembre de 2016, emitido por el Gerente de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTI); Informe N° 028-2016-JLLM-CO-GDTI-GM-A/MPJB del 22 de setiembre de 2016, emitido por el Coordinador de Obra de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTI) conteniendo el expediente de reembolso de gastos por viáticos, 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 Informe N° 028-2016-JLLM-CO-GDTI-GM-A/MPJB, emitido por el Coordinador de Obra de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura (GDTI), Ing. José Luis Luque Mamani, solicita el reembolso de gastos irrogados por su participación en el Congreso de Infraestructura Vial realizado en la ciudad de Lima, los días 19 y 20 de agosto de 2016, gastos de acuerdo al siguiente detalle:

TIPO DE GASTO	FECHA	SUSTENTO DE GASTO	CONCEPTO	MONTO DEL GASTO EFECTUADO	AREA/DEPENDENCIA QUE EFECTUO EL GASTO
Gastos Transporte	de 18/08/2016	Factura 001 N° 000236	Pasaje aéreo Tacna-Lima-Tacna, del 18 al 20 de agosto a favor de José Luis Luque Mamani	S/. 980.00 soles	Vía crédito por la Municipalidad
Curso Capacitación	de 19/08/2016	Factura 003 N° 005616	Pago por derecho de inscripción XV Congreso Infraestructura Vial & Expo Vial	S/. 300.00 soles	Ing. José Luis Luque Mamani
Gastos de Movilidad Local	19/08/2016	Factura 0001 N° 000314	Servicio de Taxi de Aeropuerto al Cercado de Lima	S/. 60.00 soles	Ing. José Luis Luque Mamani
Gastos Hospedaje	de 20/08/2016	Factura 005 N° 003178	Servicio de Alojamiento x 02 días (19 y 20/08/2016)	S/. 180.00 soles	Ing. José Luis Luque Mamani
Gastos Alimentación	de 20/08/2016	Boleta de Venta Electrónica BK56-0000318589	Alimentos varios	S/. 43.80 soles	Ing. José Luis Luque Mamani
Gastos Alimentación	de 20/08/2016	Ticket N° 010-02-458364	Donuts 06	S/. 17.50 soles	Ing. José Luis Luque Mamani
Gastos de Movilidad	20/08/2016	Declaración Jurada	Movilidad local 19 y 20 agosto 2016 - Lima Asignación por refrigerio y movilidad	S/. 145.70 soles	Ing. José Luis Luque Mamani
TOTAL				S/. 1.727.00 soles	

Que, mediante Informe N° 1199-2016-GDTI-GM-A/MPJB, la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura, solicita a la Gerencia Municipal el reembolso de los gastos efectuados por el Coordinador de Obra Ing. José Luis Luque Mamani, por la comisión de servicios efectuada como participante en el Congreso de Infraestructura Vial, desarrollado en la ciudad de Lima, para tal efecto se emite la conformidad respectiva de la rendición de gastos efectuada por el comisionado, señalando que dichos gastos serán 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”;

Que, mediante Informe N° 1088-2016-OPP-GM/MPJB, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) 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: 5.18 Recursos determinados, Canon sobre Canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones

MONTO: S/.,1,727.00 soles

Que, para efectos de considerar que los gastos efectuados guarden estrecha relación con el objeto de la comisión efectuada por el coordinador de obra, se ha procedido a acreditar la existencia del gasto, hecho corroborado con las boletas de pago, facturas, ticket de consumo y declaración jurada de gastos, que así tenemos que los gastos relacionados se encuentran debidamente 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 empleado público contratado, el viatico que corresponde asignar es de S/. 180.00 soles diarios y a razón de dos (02) días de comisión de servicio le asiste un viatico total por gastos de alimentación hospedaje y movilidad local ascendente a S/. 360.00 soles, de este monto total el 70% que asciende a S/. 252.00 soles se sustenta en boletas de venta o comprobantes de pago, y el saldo el 30% del monto total que asciende a S/. 108.00 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”*;

Que, de lo expresado anteriormente se tiene que el reembolso solicitado por concepto de gastos de alimentación, hospedaje y movilidad local sustentados en boletas de venta o comprobantes de pago, ascienden a S/. 301.30 soles, sobrepasando el porcentaje permitido, por lo que el monto a reconocer vía reembolso por este concepto solo alcanza a los S/. 252.00 soles generándose un exceso de S/.49.30 soles; que asimismo el reembolso sustentado en declaración jurada asciende a S/. 145.00 soles, sobrepasando el porcentaje permitido, por lo que el monto a reconocer vía reembolso asciende a S/. 108.00 soles generándose un exceso de S/. 37.00 soles, teniendo en cuenta la directiva interna de viáticos los gastos serán reconocidos por el importe permitido no generando devolución por el exceso, el cual asciende en forma total a S/. 86.30 soles, respecto del gasto por concepto de pasajes se encuentra sustentado respectivamente en el comprobante de pago y respecto el gasto efectuado por derecho de inscripción al curso de capacitación también se encuentra sustentado con el comprobante de pago respectivo;

Que, de lo expresado anteriormente se tiene que de conformidad con lo estipulado en el *inc. “b” del artículo 2° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15* mediante la cual se establecen disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, que para efectos de sustentar los gastos irrogados, también se considera *“Resolución administrativa para sustentar reembolso de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega de viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicio...”*, en ese sentido tomando en cuenta la imprevisibilidad de la atención, tramitación de la



asignación de viáticos, la misma que se encuentra debidamente justificada y autorizada, ya que va repercutir en la labor diaria sobre ejecución de proyectos viales referidos al área de transporte de esta entidad, debe procederse a través de resolución autoritativa a reembolsar los gastos efectuados por la comisión de servicios no atendida a tiempo dentro de los parámetros permitidos por las razones expuestas;

Que, la autorización de reembolso mediante acto resolutivo debe comprender dos aspectos, una que debe estar destinada a cubrir los gastos que ha irrogado la entidad los cuales ascienden a S/. 980.00 soles y la otra debe comprender los gastos asumidos por el propio comisionado los cuales suman S/. 660.00 soles, sumando en total la cantidad de S/. 1,640.00 soles, en consecuencia de la revisión documentaria que sustenta el gasto efectuado y conforme la normatividad vigente, debe emitirse el acto resolutivo correspondiente;

Por lo que conforme la desconcentración de funciones conferidas mediante Resolución de Alcaldía N° 020-2016-MPJB en su artículo segundo literal 3.3.5, en la Gerencia de Administración y Finanzas y con las visaciones de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Oficina de Asesoría Jurídica;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: **AUTORIZAR el reembolso** por el monto de S/. 1,640.00 (Mil seiscientos cuarenta con 00/100 soles) por gastos efectuados por comisión de servicios del Coordinador de Obra Ing. José Luis Luque Mamani, por su participación en el Congreso de Infraestructura Vial desarrollado los días 19 y 20 de agosto de 2016, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Reembolso de gastos de transporte (pasajes aéreos) por el monto de S/. 980.00 soles, a favor de la entidad.
- 2) Reembolso de gastos por concepto de viáticos por alimentación, movilidad local y hospedaje a favor del Ing. José Luis Luque Mamani por el monto de S/. 360.00 soles.
- 3) Reembolso de gastos por concepto de pago por derecho de inscripción curso de capacitación a favor del Ing. José Luis Luque Mamani por el monto de S/. 300.00 soles.

ARTÍCULO SEGUNDO: **ENCARGAR** a la Sub Gerencia de Tesorería y Sub Gerencia de Contabilidad de esta entidad, efectuar los trámites de necesarios para dar cumplimiento a lo dispuesto.

ARTÍCULO TERCERO: **ENCARGAR** al área de Tecnologías de Información y Comunicación la publicación de la presente resolución en el portal web institucional de la municipalidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Cristhian J. Catacora Poma
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS (E)