



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS N° 171 -2017/MPJB

Jorge Basadre,

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley No. 30305 y el artículo II del Título Preliminar de la Ley No. 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades; las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0046

La Sub Gerencia de Logística ha emitido la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0046 de fecha 08 de febrero del 2016 por la cual se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 02 tóner para impresora HP-85A, para la oficina del “Albergue Municipal”, por el total de S/. 476.00 (Cuatrocientos Setenta y Seis Con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad.

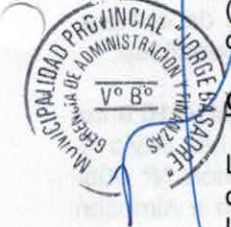
Que, la Orden de Compra N° 00046-2016 ha sido notificada el día 08 de febrero del 2016 a las 18:46 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión No 006-003738 el proveedor Lucaro Ink EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 15 de febrero del 2016.

Que, mediante Informe N° 0062-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 23.02.2017, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de 02 tóner para impresora HP-85A, según Guía de Remisión N° 006-003738, por el total de S/. 476.00 (Cuatrocientos Setenta y Seis Con 00/100 Soles), en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 15 de febrero del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0048

La Sub Gerencia de Logística ha emitido la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0048 de fecha 08 de febrero del 2016 por la cual se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 02 tóner de impresora KYOCERA TK-1147, para la oficina del “Secretaria General”, por el total de S/. 630.00 (Seiscientos Treinta Con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad.

Que, la Orden de Compra N° 00048-2016 ha sido notificada el día 08 de febrero del 2016 a las 18:46 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003740 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 15 de febrero del 2016.



Que, mediante Informe N° 0056-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 22.02.2017, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de 02 tóner KYOCERA TK-1147, según Guía de Remisión N° 006-003740, por el total de S/. 630.00 (Seiscientos Treinta Con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 15 de febrero del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0062

La Sub Gerencia de Logística ha emitido la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0062 de fecha 10 de febrero del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 02 tóner KYOCERA TK-1122, para la "Sub Gerencia de Servicios Sociales y Comunes", por el total de S/. 450.00 (Cuatrocientos cincuenta con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad,

Que, la Orden de Compra N° 00062-2016 ha sido notificada el día 10 de febrero del 2016 a las 11:18 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003742 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 15 de febrero del 2016.

Que, mediante Informe N° 0107-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 08.03.2017, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de 02 tóner KYOCERA TK-1122, según Guía de Remisión N° 006-003742, por el total de S/. 450.00 (Cuatrocientos cincuenta con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 15 de febrero del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0064

La Sub Gerencia de Logística ha emitido Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0064 de fecha 10 de febrero del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 01 TONER KONICA MINOLTA BIZHUB 163, 01 TONER KYOCERA-112 y 01 TONER HP LASERJET 100, para "Procuraduría Pública Municipal", por el total de S/. 740.00 (Setecientos cuarenta con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad,

Que, la Orden de Compra N° 00064-2016 ha sido notificada el día 10 de febrero del 2016 a las 11:18 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003745 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 15 de febrero del 2016.

Que, mediante Informe N° 0057-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 22.02.2017, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresión, según Guía de Remisión N° 006-003745, por el total de S/. 740.00 (Setecientos cuarenta con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 15 de febrero del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0078

La Sub Gerencia de Logística ha emitido Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0078 de fecha 15 de febrero del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la



adquisición de 02 tóner para la impresora KYOCERA TK-1147, para la "Oficina De Asesoría Jurídica" por el total de S/. 630.00 (Seiscientos Treinta Con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad,

Que, siendo notificada la Orden de Compra N° 00078-2016 el día 15 de febrero del 2016 por la firma puesta en una de las copias simples de la Orden de Servicio en mención que obra en el expediente administrativo; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003755 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 18 de febrero del 2016.

Que, mediante Informe N° 0094-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 03.03.2016, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresora, según Guía de Remisión N° 006-003755, por el total de S/. 630.00 (Seiscientos Treinta Con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 18 de febrero del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0106

La Sub Gerencia De Logística ha emitido Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0106 de fecha 19 de febrero del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de toner para impresora LASERJET P1102W-85A, para la "Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos" por el total de S/. 238.00 (Doscientos Treinta y Ocho Con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad,

Que, la Orden de Compra N° 00106-2016 ha sido notificada el día 22 de febrero del 2016 a las 16:20 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico, siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003768 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 23 de febrero del 2016.

Que, mediante Informe N° 0120-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 09.03.2016, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresora, según Guía de Remisión N° 006-003768, por el total de S/. 238.00 (Doscientos Treinta y Ocho Con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 23 de febrero del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0411

La Sub Gerencia De Logística ha emitido Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0411 de fecha 20 de mayo del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 02 toner para impresora KONICA MINOLTA 114 y toner para impresora KYOCERA MITA 112 para la oficina de "Procuraduría Publica Municipal" por el total de S/. 1000.00 (Mil Soles con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad,

Que, la Orden de Compra N° 00411-2016 ha sido notificada el día 23 de mayo del 2016 a las 12:09 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico, siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003950 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 26 de mayo del 2016.



Que, mediante Informe N° 0661-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 01.06.2016, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresora, según Guía de Remisión N° 006-003950, por el total de S/. 1000.00 (Mil Soles con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 26 de mayo del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0416

La Sub Gerencia De Logística ha emitido Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0416 de fecha 23 de mayo del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 02 toner para impresora TOSHIBA 1810 para la oficina de "Archivo Central" por el total de S/. 840.00 (Ochocientos Cuarenta con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de cuatro (04) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad.

Que, la Orden de Compra Servicio N° 00416-2016 ha sido notificada el día 23 de mayo del 2016 a las 13:26 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003950 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 26 de mayo del 2016

Que, mediante Informe N° 0662-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 01.06.2016, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresora, según Guía de Remisión N° 006-003951, por el total de S/. 840.00 (Ochocientos Cuarenta con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 26 de mayo del 2016;

ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0444

La Sub Gerencia De Logística ha emitido Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0444 de fecha 25 de mayo del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 02 toner para impresora KYOCERA 2810 para la oficina de "Relaciones Públicas E Imagen Institucional" por el total de S/. 368.00 (trescientos sesenta y ocho con 00/100 soles), estableciendo como plazo de entrega de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad.

Que, la Orden de Compra N° 00444-2016 ha sido notificada el día 26 de mayo del 2016 a las 13:14 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003973 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 06 de junio del 2016, ello ante el pedido de ampliación de plazo de 10 días presentado el día 30 de mayo.

Que, mediante Informe N° 696-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 07.06.2016, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresora, según Guía de Remisión N° 006-003973, por el total de S/. 368.00 (trescientos sesenta y ocho con 00/100 soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 26 de mayo del 2016;



ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0475

La Sub Gerencia de Logística ha emitido orden de compra – guía de internamiento N° 0475 de fecha 03 junio del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 03 TONER PARA IMPRESORA LASERJET M1120, 02 TONER P/IMPRESORA HP LASERJET P1102W y 02 MEMORIA USB DE 8 GB para la oficina de "Demuna"-Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos por el total de S/. 1,349.00 (Mil Trescientos Cuarenta y Nueve Con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad.

Que, la Orden de Compra N° 00475-2016 ha sido notificada el día 03 de junio del 2016 a las 11:42 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-003972 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 06 de junio del 2016

Que, mediante Informe N° 758-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 21.06.2016, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresora, según Guía de Remisión N° 006-003972, por el total de S/. 1,349.00 (Mil Trescientos Cuarenta y Nueve Con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 26 de mayo del 2016;



ORDEN DE COMPRA GUIA DE INTERNAMIENTO No. 0650

La Sub Gerencia de Logística ha emitido la Orden de Compra – Guía de Internamiento N° 0650 de fecha 08 de agosto del 2016 se contrató al proveedor LUCARO INK E.I.R.L para la adquisición de 01 TONER PARA IMPRESORA KONICA MINOLTA 114,01 TONER PARA IMPRESORA KYOCERA MITA 112 Y 01 TONER DE IMPRESORA KYOCERA 137 para la oficina de "Procuraduría Pública Municipal" por el total de S/. 685.00 (Seiscientos Ochenta y Cinco con 00/100 Soles), estableciendo como plazo de entrega de tres (03) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra, considerando que el incumplimiento del servicio se aplicará automáticamente una penalidad,



Que, la Orden de Servicio N° 00650-2016 ha sido notificada el día 08 de agosto del 2016 a las 15:11 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico; siendo el caso que con Guía de Remisión N° 006-004099 el proveedor LUCARO INK EIRL procedió hacer entrega del bien adquirido a Almacén Central el día 09 de agosto del 2016.



Que, mediante Informe N° 1045-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 12.09.2016, el (e) de Almacén Central Sr. Harry Warton Maquera Cosio, remite a la Sub Gerencia de Logística, Gestión Patrimonial y Servicios Auxiliares, Conformidad a la adquisición de toner de impresora, según Guía de Remisión N° 006-003972, por el total de S/. 685.00 (Seiscientos Ochenta y Cinco con 00/100 Soles); en la que corrobora como fecha de entrega de los productos adquiridos el día 26 de mayo del 2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000129

Que, con fecha 02 de marzo del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000129 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de Mantenimiento correctivo de impresora-equipo multifuncional marca kyocera KM-2810, para la oficina de Procuraduría Pública Municipal, por el importe de S/. 820.00 (Ochocientos Veinte Con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables; siendo notificada la misma el día 02 de marzo del 2016 por

la firma puesta en una de las copias simples de la Orden de Servicio en mención que obra en el expediente administrativo;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 002-003285 de fecha 09.03.2016, por el importe total de S/. 820.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0000370 de fecha 19.02.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.
- Solicitud de Cotización N° 00310 de fecha 01.03.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 09.03.2016, suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio de Mantenimiento correctivo de impresora-equipo multifuncional marca kyocera KM-2810.

Que, la Orden de Servicio N° 000129-2016 ha sido notificada el día 08 de agosto del 2016 por la firma puesta en una de las copias simples de la Orden de Servicio en mención que obra en el expediente administrativo;

Que, con Carta N°041-2016-PPM-A/MPJB de fecha 15.03.2016, la Procuraduría Pública Municipal Mag.Carmen Lidia Toala Andia informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio de Mantenimiento correctivo de impresora-equipo multifuncional marca kyocera KM-2810. Según O/S N° 129-2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000201

Que, con fecha 28 de marzo del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000201 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de recarga de toner-HP, para la oficina Defensa Civil-Sub Gerencia De Servicios Sociales Y Comunales-Gerencia De Desarrollo Social Y Servicios Públicos, por el importe de S/. 760.00 (Setecientos Sesenta con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-003337 de fecha 04.04.2016, por el importe total de S/. 760.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0000505 de fecha 11.03.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.
- Solicitud de Cotización N° 00401 de fecha 18.03.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 04.04.2016, suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio de recarga de toner-HP.

Que, la Orden de Servicio N° 000201-2016 ha sido notificada el día 28 de marzo a las 20:15 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico según aparece del expediente administrativo;

Que, con Informe N°437-2016-GDSSP-GM-A/MPJB de fecha 11.04.2016, la Gerente de desarrollo Social y Servicios Públicos Lic.Besylu Roxana Levano Juarez informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio de recarga de toner-HP según O/S N° 201-2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000231

Que, con fecha 14 de abril del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000231 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de recarga de cartucho para toner-impresora HP LASERJET M 1319, para la oficina de Administración de Maquinaria y Equipo Pesado, por el importe de S/. 380.00 (trescientos ochenta con 00/100 soles), estableciéndose un plazo de ejecución de un (01) día calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la

orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-003364 de fecha 20.04.2016, por el importe total de S/. 380.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0000598 de fecha 06.04.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.
- Solicitud de Cotización N° 00482 de fecha 08.04.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 21.04.2016, suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio de recarga de cartucho para toner-impresora HP LASERJET M 1319.

Que, la Orden de Servicio N° 000231-2016 ha sido notificada el día 14 de abril del 2016 a las 14:45 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico según aparece del expediente administrativo;

Que, con Informe N°153-2016-IEH-AMEP-GM-A/MPJB de fecha 29.04.2016, la oficina de Administración de Maquinaria y Equipo Pesado informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio de recarga de cartucho según O/S N° 231-2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000278

Que, con fecha 04 de abril del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000278 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de recarga de cartucho de toner-kyocera TK-477, para la Sub Gerencia de Recursos Humanos, por el importe de S/. 780.00 (Setecientos Ochenta Con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de dos (02) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-003394 de fecha 06.05.2016, por el importe total de S/. 780.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0000598 de fecha 06.04.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.
- Solicitud de Cotización N° 00661 de fecha 13.04.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 06.05.2016 suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio de recarga de cartucho de toner-kyocera TK-477.

Que, la Orden de Servicio N° 000278-2016 ha sido notificada el día 04 de mayo del 2016 por la firma puesta en una de las copias simples de la Orden de Servicio en mención que obra en el expediente administrativo;

Que, con Informe N°303-2016-SGRH-GAF/MPJB de fecha 09.05.2016, la Sub Gerencia de Recursos Humanos informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio de recarga de cartucho de toner-kyocera TK-477 según O/S N° 278-2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000279

Que, con fecha 04 de abril del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000279 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de mantenimiento de impresora kyocera taskalfa-255, para la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos, por el importe de S/. 450.00 (cuatrocientos cincuenta con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de cuatro (04) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-003392 de fecha 06.05.2016, por el importe total de S/. 450.00 soles.



- Cuadro de Necesidades N° 0000725 de fecha 22.04.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.
- Solicitud de Cotización N° 00596 de fecha 28.04.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 06.05.2016 suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio de mantenimiento de impresora kyocera taskalfa-255.

Que, la Orden de Servicio N° 000279-2016 ha sido notificada el día 04 de mayo del 2016 por la firma puesta en una de las copias simples de la Orden de Servicio en mención que obra en el expediente administrativo;

Que, con Informe N°610-2016-GDSSP-GM-A/MPJB de fecha 18.05.2016 la Gerencia de Desarrollo Social y Servicios Públicos informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio de mantenimiento de impresora kyocera taskalfa-255 según O/S N° 279-2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000326

Que, con fecha 20 de mayo del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000326 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de mantenimiento correctivo de impresora-kyocera FS-1135, para la oficina de Secretaria General, por el importe de S/. 935.00 (novecientos treinta y cinco con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-003417 de fecha 14.05.16, por el importe total de S/. 935.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0000802 de fecha 04.05.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.
- Solicitud de Cotización N° 00719 de fecha 17.05.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 06.05.2016 suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio de mantenimiento correctivo de impresora-kyocera FS-1135.

Que, la Orden de Servicio N° 000326-2016 ha sido notificada el día 23 de mayo del 2016 por la firma puesta en una de las copias simples de la Orden de Servicio en mención que obra en el expediente administrativo;

Que, con Informe N°158-2016-SGII-A/MPJB de fecha 08.06.2016 la oficina de Secretaria General informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio de mantenimiento correctivo de impresora-kyocera FS-1135.según O/S N° 326-2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000346

Que, con fecha 25 de mayo del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000346 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el servicio y reparación de equipos diversos-impresora multifuncional Epson L355 para la Oficina Relaciones Públicas e Imagen Institucional de Secretaria General, por el importe de S/. 280.00 (doscientos ochenta con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-03436 de fecha 02.06.2016, por el importe total de S/. 280.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0000934 de fecha 17.05.2016 adjuntando Términos de referencia,



ambos con vistos y sellos respectivos.

- Solicitud de Cotización N° 00756 de fecha 19.05.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 02.06.2016 suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio y reparación de equipos diversos-impresora multifuncional Epson L355

Que, la Orden de Servicio N° 000346-2016 ha sido notificada el día 30 de mayo del 2016 a las 20:46 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico según aparece del expediente administrativo;

Que, con Informe N°48-2016-OORRPPII-SGL-A/MPJB de fecha 14.06.2016 la Oficina de Relaciones Públicas e Imagen Institucionales informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio y reparación de equipos diversos-impresora multifuncional Epson L355.

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 000378

Que, con fecha 03 de junio del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 000378 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de recarga de cartucho de toner para impresora hp LaserJet M1319, para la Oficina de Administración De Maquinaria y Equipo Pesado, por el importe de S/. 285.00 (doscientos ochenta y cinco con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de tres (03) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-03459 de fecha 08.06.2016, por el importe total de S/. 285.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0001016 de fecha 30.05.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.
- Solicitud de Cotización N° 00856 de fecha 03.06.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 08.06.2016 suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del servicio de recarga de cartucho de toner para impresora hp LaserJet M1319

Que, la Orden de Servicio N° 000378-2016 ha sido notificada el día 06 de junio del 2016 a las 17:45 horas por la (e) del área de adquisiciones de la Sub Gerencia de Logística Lic. Silvia A. Chavez Toledo, vía correo electrónico según aparece del expediente administrativo;

Que, con Informe N°235-2016-IEH-AMEP-GM-A/MPJB de fecha 13.06.2016, la oficina de Administración de Maquinaria y Equipo Pesado informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el Servicio de recarga de cartucho según O/S N° 378-2016;

ORDEN DE SERVICIO Y/O TRABAJO N° 001125

Que, con fecha 15 de diciembre del 2016 se emitió la Orden de Servicio N° 001125 a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, por el Servicio de mantenimiento de fotocopiadora kyocera KM-2810, para la Oficina de Procuraduría Publica Municipal, por el importe de S/. 360.00 (Trescientos Sesenta con 00/100 Soles), estableciéndose un plazo de ejecución de cuatro (04) días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio; considerándose penalidad en caso de incumplimiento de los entregables;

Que, obra en el expediente administrativo:

- Factura original N° 006-000036 de fecha 16.12.2016, por el importe total de S/. 360.00 soles.
- Cuadro de Necesidades N° 0002454 de fecha 15.12.2016 adjuntando Términos de referencia, ambos con vistos y sellos respectivos.



- Solicitud de Cotización N° 002015 de fecha 15.12.2016 del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, con su respectiva Declaración Jurada.
- Carta S/N de fecha 20.12.2016 suscrito por el proveedor, quien indica el cumplimiento del Servicio de mantenimiento de fotocopiadora kyocera KM-2810

Que, la Orden de Servicio N° 0001125-2016 ha sido notificada el día 15 de diciembre del 2016 por la firma puesta en una de las copias simples de la Orden de Servicio en mención que obra en el expediente administrativo;

Que, con Informe N°149-2016-PPM-A/MPJB de fecha 15.03.2016, la oficina de Procuraduría Pública informa ES CONFORME y Cumple con los Términos de Referencia el S Servicio de mantenimiento de fotocopiadora kyocera KM-2810 según O/S N°1125-2016;

Que, con Informe N° 515-2017-SGL-GAF-GM-A/MPJB de fecha 09 de noviembre del presente año, la Sub Gerencia de Logística informa que el expediente administrativo cuenta con todo los requisitos exigidos para la contratación directa (menores a 08 UIT del año 2016), así mismo No ha incurrido en Penalidad, por lo tanto al contar con la conformidad de Almacén Central y en la Orden de Compra figura el Sello de Conformidad del Área Usuaría, debe emitirse Acto Resolutivo previa certificación de disponibilidad presupuestal para afectación del gasto durante el presente ejercicio fiscal;

Que mediante Informe N° 1025-2017-OPP-GM/MPJB de fecha 22 de noviembre del 2017, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto MBA Duverly German Limache Quispe, quien brinda la certificación presupuestal para atender el reconocimiento de deuda de la orden de compra Y servicio a favor del proveedor LUCARO INK E.I.R.L, otorgando la estructura presupuestal que corresponde al presente año fiscal 2017 por la suma de S/.12,456.00 (Doce mil cuatrocientos cincuenta y seis Con 00/100 Soles);

Que, la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto - Ley No. 28411, establece en su artículo 35°, numeral 35.1 que "el Devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto".

Que, el artículo 37° numeral 37.1 de la Ley No. 28411, establece que los gastos comprometidos y no devengados al 31 de Diciembre de cada Año Fiscal pueden afectarse al presupuesto institucional del periodo inmediato siguiente, previa anulación del registro presupuestario efectuado a la citada fecha. En tal caso, se imputan dichos compromisos a los créditos presupuestarios aprobados para el nuevo Año Fiscal y estando con las autorizaciones correspondientes, es procedente emitir resolución.

Que, asimismo la Ley No. 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, establece en su artículo 28° numeral 28.1 y 28.2 que "el devengado es el reconocimiento de una obligación de pago que se registra sobre la base del compromiso previamente formalizado y registrado, sin exceder el límite del correspondiente Calendario de Compromisos"; "el total de devengado registrado a un determinado periodo no debe exceder el total acumulado del gasto comprometido y registrado a la misma fecha"; de igual forma el artículo 29° del mismo cuerpo normativo menciona que "el devengado sea en forma parcial o total se produce como consecuencia de haberse verificado la recepción satisfactoria de los bienes adquiridos o la efectiva prestación de los servicios contratados".

Estando a lo actuado y a las disposiciones de Ley No. 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Modificatorias, Ley No. 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, con las visaciones Oficina de Planificación y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, y estando a la desconcentración de funciones establecidas por el artículo segundo de la Resolución de Alcaldía No. 020-2016-MPJB;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER como adeudo del Ejercicio Presupuestal 2016, el importe de S/. 12,456.00 (Doce mil cuatrocientos cincuenta y seis con 00/100 Soles), a favor del proveedor **LUCARO INK E.I.R.L.** por los conceptos que a continuación se detallan:

Orden	Concepto	Monto S/.
O/C N° 046-2016	Adquisición de 02 tóner para impresora HP-85ª	476.00
O/C N° 048-2016	Adquisición de 02 tóner Kyocera TK-1147	630.00
O/C N° 062-2016	Adquisición de 02 tóner Kyocera TK-1122	450.00
O/C N° 064-2016	Adquisición de 01 toner Konica Minolta Bizhub 163, 01 toner Kyocera-112, 01 toner Hp Laserjet 100	740.00
O/C N° 078-2016	Adquisición de 02 tóner kyocera TK-1147	630.00
O/C N° 106-2016	Adquisición de toner para impresora Laser Jet P1102W-85ª	238.00
O/C N° 411-2016	Adquisición de 02 toner para impresora Konica Minolta 114 y 02 toner para impresora Kyocera Mita 112	1000.00
O/C N° 416-2016	Adquisición de 02 toner para impresora Toshiba 1810	840.00
O/C N° 444-2016	Adquisición de 02 toner para impresora Kyocera 2810	368.00
O/C N° 475-2016	Adquisición de 03 toner para impresora LaserJet M1120, 02 toner p/impresora HP LaserJet P1102W y 02 memoria USB de 8 GB	1,349.00
O/C N° 650-2016	Adquisición de 01 toner para impresora Konica Minolta 114, 01 toner para impresora Kyocera Mita 112 y 01 toner de impresora Kyocera 137	685.00
O/S N° 129-2016	Servicio de Mantenimiento correctivo de impresora-equipos multifuncional marca kyocera KM-2810	820.00
O/S N° 201-2016	Servicio de recarga de toner-HP 85A	760.00
O/S N° 231-2016	Servicio de recarga de cartucho para toner-impresora HP LaserJet M 1319	380.00
O/S N° 278-2016	Servicio de recarga de cartucho de toner-kyocera TK-477	780.00
O/S N° 279-2016	Servicio de mantenimiento de impresora kyocera taskalfa-255	450.00
O/S N° 326-2016	Servicio de mantenimiento correctivo de impresora-kyocera FS-1135	935.00
O/S N° 346-2016	Servicio y reparación de equipos diversos-impresora multifuncional Epson L355	450.00
O/S No 346-2016	servicio y reparación de equipos diversos-impresora multifuncional Epson L355	280.00
O/S N° 378-2016	Servicio de recarga de cartucho de toner para impresora hp LaserJet M1319	285.00
O/S N° 1125-2016	Servicio de mantenimiento de fotocopiadora kyocera KM-2810	360.00

ARTÍCULO SEGUNDO: EJECUTAR el pago de la deuda, previa disponibilidad financiera.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR a las áreas correspondientes la previsión y demás trámites para el procedimiento de pago.

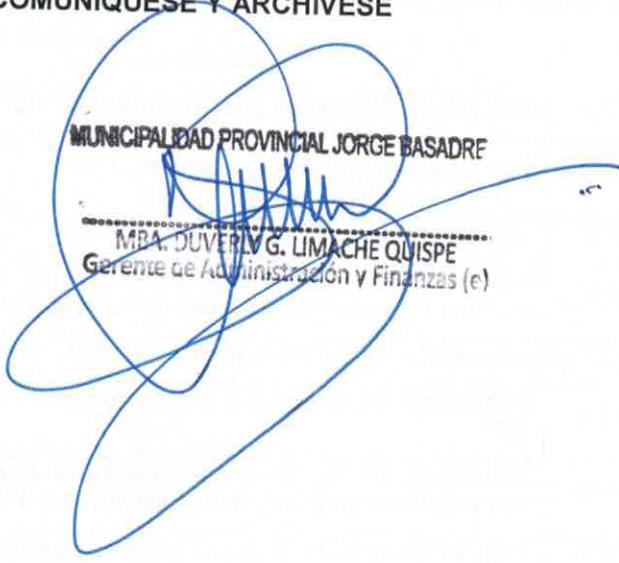




ARTICULO CUARTO: DISPONER la notificación de la presente a los interesados, unidades orgánicas que correspondan y se realice la publicación en el portal web institucional para los fines pertinentes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

.....
MBA. DUVERLY G. LIMACHE QUISPE
Gerente de Administración y Finanzas (e)

