



RESOLUCION DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 102 -2017/MPJB

Jorge Basadre, 17 AGO 2017

VISTOS Y CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo señalado por el artículo 194º 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;

DE LA ORDEN DE COMPRA N° 0000755

Que, con el Cuadro de Necesidades N° 00001504 de fecha 10 de agosto del 2016, la Gerencia de Administración y finanzas mediante el responsable del albergue municipal, solicita, un televisor Let de 49", con un plazo de entrega de 03 días calendario desde el día siguiente de la notificación de la Orden de Compra;

Que, mediante la Orden de Compra N° 00000755 de fecha 07 de setiembre del 2016, notificada en la misma fecha al proveedor María Tichuanca Mamani, para que haga la entrega de un televisor Let de 49" dentro del plazo dispuesto de 3 días;

Que, con fecha 09 de setiembre del 2016, el Jefe (e) de almacén central Sta. Edith María Gutierrez Fernandez con Informe N° 1049-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB, hace de conocimiento al Sub Gerente de Logística la recepción de los bienes correspondientes a la orden de compra N° 755-2016, indica que conforme la Directiva N° 010-2015-MPJB, para dar la conformidad de la recepción de dicho bien se deberá enviar a la Oficina de la UTI para dar la conformidad. Siendo derivado vía proveído a dicha oficina, y con fecha 13 de setiembre del 2016, el responsable de la UTI vía proveído da la conformidad amparándose en la Directiva N° 010-2015-MPJB ítem 6.8. el cual obra a fojas 04, que en merito a ello emite el informe N° 1097-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB, de fecha 21 de setiembre del 2016, dando la conformidad de la adquisición de televisor a color;

Que, la Orden de Compra N° 00000755 de fecha 07 de setiembre del 2016, es devengada el 26 de setiembre del 2016 por el sub Gerencia de Contabilidad, por la suma de S/ 1,760.00 soles, conforme obra a folios 17;

DE LA ORDEN DE COMPRA N° 0000790

Que, mediante el cuadro de necesidades N° 00001560 de fecha 17 de agosto del 2016, la Gerencia de Administración y Finanzas mediante el responsable del albergue municipal solicita la adquisición de 12 sábanas blancas de dos plazas y 12 sábanas blancas de media plaza;

Que, el 16 de setiembre del 2016 se notifica a la proveedora María Tichuanca Mamani, la Orden de Compra N° 0000790 Para que haga la entrega de 12 sábanas blancas de dos plazas y 12 sábanas blancas de media plaza, por un valor de S/ 1,140.00 soles, dentro del plazo de 02 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de compra en el almacén central de la MPJB, conforme se desprende de la copia simple obrante a folios 25;

Que, con el Informe N° 1122-2016-OAC-SGL-GAF-GM-A/MPJB, la Jefe (e) de Almacén Central da conformidad a los bienes ingresados con la Orden de Compra N° 0790, conforme consta a fojas 22;

Que, con fecha 10 de octubre del 2016, la sub gerencia de contabilidad procede a devengar la suma de S/ 1,140.00 soles, además de ser sellada, firmada y visada por la responsable del Albergue Municipal doña Nelly Felipa Gutierrez Fernández, y por parte de la jefe (e) de Almacén Central, con lo que se da conformidad conforme consta a fojas 32 en concordancia con lo establecido en la Directiva No. 004-2012-A/MPJB denominada "Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios iguales o inferiores a tres Unidades Impositivas Tributarias" numeral 7.6 literal b) y c) aprobada mediante Resolución de Alcaldía No. 575-2012-A/MPJB, con lo que se acredita la conformidad de la recepción de los bienes;

Que, con Informe N° 107-2017-CJCP-SGT-GAF-GM-A/MPJB de fecha 09 de mayo del 2017, el Sub Gerente de Tesorería remite a la Gerencia de Administración y Finanzas, la Orden de Compra N° 790 por el importe de S/ 1,140.00 soles y la Orden de Compra N° 755 ambas del ejercicio 2016 y que se encuentran pendientes de giro



por la suma total de S/ 2,900.00 soles;

Que, con Informe N° 315-2017-GAF-GM-A/MPJB, de fecha 07 de agosto del 2017, el Gerente de Administración y Finanzas, solicita al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto que le otorgue certificación presupuestal por la suma de S/ 2,900.00 soles. A efectos de continuar con el trámite de pago;

Que, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante el informe N° 706-2017-OPP-GM/MPJB otorga certificación presupuestal por el monto de S/ 2,900.00 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. Conforme aparece de la Orden de Servicios a fojas 78, 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";

Que, con la Resolución de Alcaldía No. 575-2012-A/MPJB, se aprobó la Directiva No. 004-2012-A/MPJB denominada "Procedimiento de Contratación de Bienes y Servicios iguales o inferiores a tres Unidades Impositivas Tributarias", en la cual se estableció en el literal b) del numeral 7.6 sobre la conformidad de la prestación, para el caso de bienes comunes bastara con la firma de conformidad del usuario, pos firma y fecha suscrito en la orden de compra (...) con lo que se acreditara la conformidad, que de los actuados se desprende que se ha dado cumplimiento a dicho procedimiento;

Que, 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 de la Oficina de Planificación y Presupuesto la y la Oficina de Asesoría Jurídica, estando a la desconcentración de funciones establecidas por el artículo segundo de la Resolución de Alcaldía No. 020-2016-MPJ B;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: RECONOCER como adeudo del Ejercicio Presupuestal 2016, la suma de S/ 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 soles), a favor de la proveedora María Ticahuanca Mamani por las siguientes órdenes de compra:

SIAF	DOC.	PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE
3395	O/C N° 0790	María Ticahuanca Mamani	Adquisición de sabanas	S/ 1,140.00
3319	O/C N° 0755	María Ticahuanca Mamani	Adquisición de Let 49" TV a colores	S/ 1,760.00

ARTICULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería el cumplimiento de la presente.

ARTICULO TERCERO: DISPONER la notificación de la presente al proveedor, las unidades orgánicas correspondientes y efectuar la publicación en el portal institucional de la entidad para los fines de ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE

C.P.C. ERICK M. SALAZAR PANTIGOSO
Gerente de Administración y Finanzas