



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 017 -2020-MDV/GM

Ventanilla, 31 de marzo de 2020.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA

VISTO:

El Memorandum N°009 – 2020/MDV-GAJ de fecha 27 de marzo del 2020, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; por la cual emite opinión legal respecto al proyecto de “Directiva para el otorgamiento de viáticos y asignaciones a los funcionarios y servidores en comisión de servicios de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo establecido por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 30305, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, el artículo 26° del mismo cuerpo normativo establece que la administración municipal (...) se rige por los principios de legalidad, economía transparencia (...) y por los contenidos en la Ley N° 27444;

Que, mediante Informe N° 617 -2020/MDV-GAF-SGRH de fecha 16 de marzo de 2020, la Subgerencia de Recursos Humanos, señala que es necesario establecer normas, responsabilidades y procedimientos relacionados con la programación, autorización, así como las disposiciones para la rendición de los gastos efectuados por conceptos de viáticos, asignaciones y pasajes que se otorgan en comisión de servicio, dentro y fuera del territorio nacional incluyendo eventualidades de carácter extraordinario o eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor (desastres naturales, emergencias sanitarias y otros), a los funcionarios y servidores públicos independientemente del vínculo laboral que tengan con el Estado (DL N° 276, 728 y 1057), remitiendo para tal efecto, el proyecto de “Directiva para el otorgamiento de viáticos y asignaciones a los funcionarios y servidores en comisión de servicios de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”;

Que, mediante Informe N° 059-2020/MDV-GPLP-SGPI de fecha 18 de marzo de 2020, la Subgerencia de Planificación e Inversiones da opinión favorable al proyecto de Directiva mencionado en el párrafo anterior, toda vez que se encuentra conforme a los lineamientos señalados en la Directiva N° 09-2019-MDV-GM “Directiva para la formulación, modificación, actualización y aprobación de directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”, aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019-MDV/GM;

Que, la Resolución de Gerencial Municipal N°034-2019-MDV/GM de fecha 26 de setiembre de 2019 resuelve en su artículo segundo aprobar la Directiva N° 09-2019-MDV-GM “Directiva para la **formulación**, modificación, actualización y **aprobación** de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; siendo que en el numeral 8.2 respecto a la revisión y aprobación de Directivas establece.

- La Propuesta de Directivas **serán enviadas por la unidad formuladora** con la opinión técnica sustentada correspondiente a la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto para que a través de la Subgerencia de Planificación e Inversiones



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

revise y emita Opinión Técnica; siendo que de encontrarlas conforme, la citada Gerencia visara cursando tramite a la Secretaria General y Asesoría Jurídica siendo actualmente desarrolladas en la denominada Gerencia Asesoría Jurídica para la correspondiente opinión legal en el marco de su competencia, siendo posteriormente elevado a la Gerencia Municipal con la propuesta visada para que a través de una Resolución Gerencial, la citada Gerencia apruebe la propuesta de Directiva.

Que, mediante Reglamento de Organización y Funciones de la MDV aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 003-2020-MDV se establece las funciones a los diversos órganos de esta Entidad a fin de evitar entre otros aspectos la duplicidad de funciones; que acorde al Artículo 28 de la citada Ordenanza Municipal se establece que la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto es el órgano de asesoramiento técnico normativo encargado de asesorar a las unidades orgánicas y órganos desconcentrados de la MDV en materia de Planeamiento, Presupuesto, Modernización, estadísticas, Gestión por Procesos y Programación de Inversiones en concordancia con las normas técnico – legales vigente; desprendiéndose por consiguiente la atribución inherente de emisión de opinión técnica en atención a la formulación y/o modificaciones de Directivas.

Que, del contexto legal expuesto, y de la revisión a la propuesta denominada, "directiva para el otorgamiento de viáticos y asignaciones a los funcionarios y servidores en comisión de servicios de la municipalidad distrital de ventanilla" se desprende que la misma tiene como finalidad dotar de un instrumento normativo y orientador para solicitar y autorizar el otorgamiento de pasajes, alimentación, viáticos y asignaciones en comisión de servicios dentro del territorio nacional y en el exterior; estableciendo normas, responsabilidades y procedimientos relacionados con la programación, autorización, así como las disposiciones para la rendición de los gastos efectuados por conceptos de viáticos, asignaciones y pasajes que se otorgan en comisión de servicio, dentro y fuera del territorio nacional incluyendo eventualidades de carácter extraordinario o eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor (desastres naturales, emergencias sanitarias y otros), a los funcionarios y servidores públicos independientemente del vínculo laboral que tengan con ésta corporación edil (DL N° 276, 728 y 1057), ello a fin de contribuir a una administración eficiente de los recursos presupuestales.

Que, Tiene como finalidad dotar de un instrumento normativo y orientador para solicitar y autorizar el otorgamiento de pasajes, alimentación, viáticos y asignaciones en comisión de servicios dentro del territorio nacional y en el exterior; estableciendo normas, responsabilidades y procedimientos relacionados con la programación, autorización, así como las disposiciones para la rendición de los gastos efectuados por conceptos de viáticos, asignaciones y pasajes que se otorgan en comisión de servicio, dentro y fuera del territorio nacional incluyendo eventualidades de carácter extraordinario o eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor (desastres naturales, emergencias sanitarias y otros), a los funcionarios y servidores públicos independientemente del vínculo laboral que tengan con ésta corporación edil (DL N° 276, 728 y 1057), ello a fin de contribuir a una administración eficiente de los recursos presupuestales;

Que, estando ante lo expuesto y con el visado y conformidad de la Gerencia de Asesoría Jurídica, la Gerencia de Planificación Local y Presupuesto, la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla; y en uso de las atribuciones que confiere la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, y de las facultades delegadas conforme lo establece el numeral 7.3 de las disposiciones generales de la Directiva N° 09-2029-MDV-GM "Directiva para la formulación, modificación, actualización y aprobación de





MUNI VENTANILLA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
GERENCIA MUNICIPAL

Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”, corresponde a la Gerencia Municipal ser la responsable de enumerar y llevar el registro de las directivas;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – **APROBAR** la “Directiva para el otorgamiento de viáticos y asignaciones a los funcionarios y servidores en comisión de servicios de la Municipalidad Distrital de Ventanilla”

ARTICULO SEGUNDO. - La “Directiva para el otorgamiento de viáticos y asignaciones de los funcionarios y servidores en comisión de servicios de la Municipalidad Distrital de Ventanilla” es de aplicación y cumplimiento obligatorio a todos los Funcionarios y servidores públicos, independientemente del vínculo laboral que mantengan con la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cualquiera que sea su régimen laboral, o modalidad de contratación, y que en su calidad de comisionado haga uso de viáticos y pasajes.

ARTICULO TERCERO. - **ENCARGAR** a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA
[Signature]
ABOG. FREDDY MAYTA TRISTÁN
GERENTE MUNICIPAL



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
		Fecha
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	31/ 03 /2020

I. OBJETIVO

Establecer normas, responsabilidades y procedimientos relacionados con la programación, autorización, así como las disposiciones para la rendición de los gastos efectuados por conceptos de viáticos, asignaciones y pasajes que se otorgan en comisión de servicio, dentro y fuera del territorio nacional incluyendo eventualidades de carácter extraordinario o eventos de caso fortuito y/o fuerza mayor (desastres naturales, emergencias sanitarias y otros), a los funcionarios y servidores públicos independientemente del vínculo laboral que tengan con el Estado (DL N° 276, 728 y 1057).



II. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo y orientador para solicitar y autorizar el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones en comisión de servicios dentro del territorio nacional y en el exterior, a fin de contribuir a una administración eficiente de los recursos presupuestales.



Establecer el procedimiento para la ejecución de los gastos en viáticos en comisión de servicios, de acuerdo con la disponibilidad de recursos financieros y presupuestales de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.



III. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN

La presente Directiva será aprobada mediante Resolución de Gerencia Municipal y entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y permanecerá vigente hasta la aprobación de nuevas normas legales que la modifiquen.

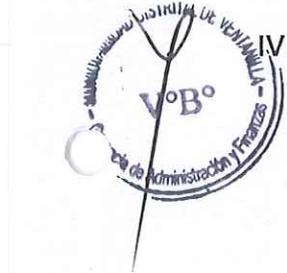
IV. ALCANCE

La presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio a todos los a los funcionarios y servidores públicos independientemente del vínculo laboral que tengan con la Municipalidad Distrital de Ventanilla, cualquiera sea su régimen laboral, o modalidad de contratación, y que en su calidad de Comisionado haga uso de viáticos y pasajes.

Los servidores públicos de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, deberán tomar conocimiento del presente y asumir el compromiso de su debido cumplimiento.

V. BASE LEGAL:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado y su modificatoria.
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Público vigente.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
		Fecha
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	31/ 03 /2020

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 012-2007.PCM, que prohíbe a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006.CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Decreto Ley N° 25632, Ley marco de Comprobantes de Pago y Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Ordenanza Municipal N° 003-2020-MDV, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- Resolución de Gerencia Municipal N° 034-2019/MDV-GM que aprueba la "Directiva para la formulación, modificación, actualización y aprobación de Directivas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla".

VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1. Los comisionados que viajen con fondos asignados por la Municipalidad Distrital de Ventanilla, son responsables del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, en lo que les corresponda.
- 6.2. Los comisionados son responsables de presentar las rendiciones de cuentas con la documentación que sustenta el gasto incurrido dentro del plazo establecido en la presente Directiva.
- 6.3. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera las responsabilidades administrativas, disciplinarias, civiles y/o penales a que hubiere lugar, de acuerdo a lo previsto a la normatividad vigente.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1. DEFINICIONES

- a) **Comisionado:** Es el funcionario o empleado público, independientemente del vínculo laboral o contractual; que por la necesidad o naturaleza del servicio debe realizar viajes al interior del país (incluye a nivel de distrito y a nivel departamental) o al extranjero en comisión de servicios, con la finalidad exclusiva de cumplir actividades relacionadas directamente al cumplimiento de la metas previstas y al logro de los objetivos institucionales, orientado a la prestación del servicio a la comunidad, para lo cual se le otorga los

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

recursos financieros para cubrir el costo de su alimentación, hospedaje, movilidad local y transporte.

- b) **Comisión de Servicios:** Es el desplazamiento temporal que realiza el Comisionado, dentro y /o fuera del distrito donde se ubica su sede habitual de trabajo, para realizar actividades financiadas con los recursos administrados por la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- c) **Viáticos:** Son los recursos financieros que recibe el Comisionado para financiar los gastos en que incurra durante una comisión de servicios, exclusivamente, por concepto de alimentación, hospedaje y/o movilidad hacia y desde el lugar de embarque, así como para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios (movilidad local).
- d) **Pasajes:** Son los boletos o tickets (aéreos, terrestres o fluvial) y/u otro documento que acredite el pago del transporte que permite al Comisionado desplazarse; puede ser del lugar de origen al lugar donde cumplirá la comisión de servicios, así como viajes internos en provincia.
- e) **Rendición de Cuentas:** Es la sustentación escrita, documentada y foliada de los gastos incurridos en la Comisión de Servicios. Asimismo, incluye una declaración jurada de responsabilidad exclusiva del Comisionado. La Rendición de Cuentas junto con el Informe de Comisión de Servicios deberá ser presentada a la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- f) **Informe de viaje en Comisión de Servicios:** Es el documento elaborado por el Comisionado mediante el cual informa las actividades realizadas y los resultados obtenidos en cumplimiento del objetivo del viaje. Su presentación es obligatoria en el plazo señalado en la presente Directiva.

- 7.2. El pago de viáticos y asignaciones en comisión de servicios de los funcionarios públicos \ servidores públicos, sin importar su modalidad de contratación laboral (DL N° 276, 728 y 1057), de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, se sujetaran a lo establecido en la presente Directiva.
- 7.3. Para el otorgamiento de viáticos en comisión de servicios, se considerara como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas.
- 7.4. En caso que la duración de la comisión de servicios sea menor a cuatro (04) horas, el monto del viatico será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión.
- 7.5. Los viáticos en comisión de servicio comprenden los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como los gastos utilizados para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicio.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

7.6. Las planillas de viáticos, debidamente autorizadas, constituyen el único documento fuente para su otorgamiento, debiendo ser sustentada en forma documentada la rendición del gasto.

7.7. Al término de la comisión de servicio, los funcionarios y servidores públicos; deben presentar a su jefe inmediato superior un informe, cuya extensión dependerá de la naturaleza y duración de la comisión de servicios. El informe de viaje en Comisión de Servicios debe tener la siguiente estructura:

- Objetivo del viaje
- Itinerario
- Relación de personas contactadas
- Desarrollo y/o descripción de las actividades realizadas
- Resultados obtenidos (en cumplimiento con el objetivo del mismo)

VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1. CONSIDERACIONES DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS

- a) La comisión de servicios debe estar relacionada con las funciones propias que realiza el funcionario y empleado público comisionado.
- b) La comisión de servicios debe estar orientada al cumplimiento de las metas y objetivos de la gestión institucional.
- c) Los viajes al exterior e Interior del país (siendo en este último que no incluye a nivel del Distrito de Ventanilla y al nivel Departamental de Lima y/o Callao) que realicen el alcalde, los regidores, el gerente municipal y cualquier otro funcionario, en comisión de servicios o representación, requieren de autorización del concejo municipal.
- d) Para los viajes del gerente municipal y el procurador público y su adjunto en comisión de servicios a nivel del Distrito de Ventanilla y al nivel Departamental de Lima y/o Callao bastará la comunicación del comisionado acorde a las disposiciones establecidas en lo dispuesto por la presente directiva a efectos de emitir la autorización correspondiente mediante resolución de alcaldía.
- e) Asimismo, en el caso de los demás funcionarios dicha asignación precitada será autorizado por el Gerente Municipal o por quien reciba el encargo de sus funciones.
- f) El gerente municipal es el funcionario que tiene la máxima responsabilidad de otorgar las autorizaciones para las comisiones de servicio, a los servidores públicos, teniendo en cuenta las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, y normas conexas sobre la materia, cautelando que se realice racionalmente los gastos de los recursos económicos.
- g) Las unidades orgánicas tramitan las solicitudes para las comisiones de servicio, elevándolas a su jefe inmediato superior, respetando la jerarquía establecida en el Reglamento de Organización de

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
		Fecha
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	31/ 03 /2020

Funciones vigente, siendo el gerente municipal el encargado de otorgar la autorización o denegarla.

- h) La Gerencia de Administración y Finanzas es la encargada de disponer la adquisición de pasajes, asignación de viáticos y los recursos económicos necesarios para la comisión de servicio, observando las normas vigentes.
- i) La comisión de servicio para eventos de capacitación es para contribuir al mejoramiento de la operación y productividad, para ello el comisionado a su retorno debe presentar informe con réplicas, folletos, separatas y otros (original o copia debidamente autenticada por alguno de los fedatarios de la entidad), ante los trabajadores de su dependencia con la participación del responsable de la unidad orgánica o a quien este delegue, a fin de evaluar la capacitación obtenida. Asimismo los materiales deben quedarse en la oficina para consulta de los demás trabajadores; con ello se estará aplicando los principios de reciprocidad, eficiencia y eficacia administrativa y produciéndose efecto multiplicador positivo.

8.2. DE LA ESCALA Y CÁLCULO DE LOS VIATICOS

- a) El monto del viático es calculado y asignado de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, o la norma que lo sustituya. Los viáticos que perciba el Comisionado, están sujetos a la escala establecida por día. Cuando la Comisión de Servicios tenga una duración mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas, se considerará como un día de comisión.
- b) Cuando la Comisión de Servicios tenga una duración menor a cuatro (04) horas se otorgan los viáticos de manera proporcional a las horas de la comisión.

8.3. DE LAS COMISIONES DE SERVICIOS Y LOS ANEXOS A UTILIZAR:

- a) Los funcionarios adoptaran medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, por comisión de servicios dentro del territorio nacional (incluye a nivel de distrito y a nivel departamental), teniendo en consideración lo establecido por el Decreto Supremo N°007-2013-EF y para el extranjero, por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, y modificatoria, observando los toques fijados por cada norma correspondientemente.
- b) La planilla de viáticos considerada en el Anexo N° 01, será presentada con tres (03) días calendario de anticipación para viajes dentro del territorio nacional y con cinco (5) días calendario cuando la comisión requiera salir al extranjero, asimismo debe considerarse en la planilla de viáticos el importe de la Tarifa Única de Uso de Aeropuerto - TUUA, según lo establecido por CORPAC, en caso no sea considerado dentro del costo del pasaje.
- c) Los funcionarios y servidores públicos; enviados en comisión de servicios al interior del territorio nacional, deben suscribir la Carta de

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

Compromiso, cuyo contenido queda establecido en el Anexo N° 04-A-1, de la presente directiva.

- d) Los funcionarios y servidores públicos enviados en comisión de servicios fuera del territorio nacional, deben suscribir la Carta de Compromiso, cuyo contenido queda establecido en el Anexo N° 04-A-2, de la presente directiva.
- e) La documentación de autorización se presenta en original a la Gerencia de Administración y Finanzas, adjuntando una copia a la Subgerencia de Logística y Servicios Generales para que se efectúe la adquisición de pasajes aéreos, seguros personales, entre otros, y; una copia a la Sub Gerencia de Recursos Humanos a fin de realizar el registro y control de asistencia y permanencia.
- f) El comisionado a su retorno debe presentar su rendición de cuentas por el anticipo concedido para la comisión de servicios, mediante el uso del formato establecido en el Anexo N° 02, de la presente directiva.
- g) Las facturas y/o boletas de venta por alojamiento, alimentación y otros deberán especificar los días de la comisión y además detallar en la razón social "**Municipalidad Distrital de Ventanilla**", CON RUC N° 20131369809, caso contrario no serán aceptadas dentro de la rendición.
- h) Las personas que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje, de corresponder, debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje, de ser el caso, obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante la Declaración Jurada de Gastos establecida en el Anexo N°-03, de la presente directiva, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria — SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.
- i) La rendición de viáticos cuyos documentos sustentatorios no se ajusten a las disposiciones legales vigentes y a la presente Directiva será devuelta al comisionado para su correcta sustentación, la misma que tendrá un plazo de 72 horas para su remisión a la instancia competente.

8.4. DE LOS PASAJES Y MOVILIDAD, DE LA RENDICIÓN, VIÁTICOS

8.4.1. DE LOS PASAJES Y MOVILIDAD

- a) La Subgerencia de Logística y Servicios Generales es la única dependencia encargada de la adquisición de pasajes

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

aéreos, terrestres y fluviales, para lo cual la Gerencia de Administración y Finanzas remitirá con anticipación una copia de la solicitud de viaje aprobado.

- b) Cuando el comisionado se desplace por un medio de transporte en el que no existen tarifas uniformes ni preestablecidas, ésta, se cancelará basándose en costos estimados y el monto será incluido en la planilla de viáticos.
- c) Si el comisionado es trasladado en medios de transporte de propiedad de la entidad hasta el destino donde debe realizar la comisión, y debe regresar por medios de transporte, ajenos a la institución, se considerara el pago por movilidad resultante de su retorno.

8.4.2. DE LA RENDICIÓN

- a) Cuando la comisión de servicio se realice dentro del territorio nacional, el plazo máximo para la rendición de viatico será en un tiempo no mayor de diez (10) días hábiles, contados a partir de la culminación de la comisión de servicio.
- b) El comisionado debe presentar su rendición de cuenta documentada en original y tres (3) copias, la cual será remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas para su descargo respectivo, caso contrario el funcionario o empleado público, se verá afectado con el descuento del importe recibido en la planilla única de pagos y otras bonificaciones, sin lugar a presentar reclamo alguno.
- c) En las rendiciones de cuentas de viáticos otorgado para comisión de servicio por todo concepto, se debe adjuntar las facturas, boletas de venta, boletas de pasajes utilizados y otros documentos autorizados por la SUNAT de acuerdo a lo previsto en la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias, hasta un porcentaje no menor al 70% del monto otorgado por viáticos, emitida y cancelada por la instancia que proporciona el servicio, visado por el comisionado.
- d) La Declaración Jurada, es el documento sustentatorio del gasto, únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta y otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, y debe realizarse en el formato del Anexo N°- 03.
- e) Cuando la comisión de servicio se efectúa con vehículos de la Municipalidad, se deberá adjuntar las correspondientes facturas y/o boletas de venta de combustible, lubricantes reparaciones menores y/o mantenimiento firmado por el chofer y el comisionado.



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

8.4.3. REEMBOLSO DE VIÁTICOS UTILIZADOS EN COMISIÓN DE SERVICIO

- a) Cuando los gastos dentro del territorio nacional (incluye a nivel de distrito y a nivel departamental) o en el extranjero resulte mayor que el monto asignado por concepto de viáticos, el comisionado tendrá derecho a solicitar reembolso de gastos dentro de los cinco (05) días hábiles a su retorno; los mismos que deberán estar debidamente sustentados con facturas o boletas de venta y otros documentos autorizados por la SUNAT.
- b) El reembolso señalado en el numeral precedente, debe contar con la autorización del jefe inmediato y de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- c) La solicitud de reembolso debe ser acompañada de un informe de las actividades realizadas por el comisionado.
- d) Cuando el comisionado deba salir de comisión de servicio en forma intempestiva y use sus recursos propios, tendrá derecho a solicitar el reembolso de los gastos que haya realizado, dentro de los ocho (08) días hábiles a su retorno, debiendo efectuar su rendición conforme a los lineamientos establecidos en los numerales contenidos en el numeral 8.4.2 de la presente directiva.
- e) El reembolso a solicitar por el servidor comisionado no podrá exceder a los montos establecidos en las "Escala de viáticos y asignaciones en comisión de servicios" a nivel nacional (incluye a nivel distrital, departamental o nacional) y a nivel del extranjero, establecidas en el numeral 8.6 y 8.7 de la presente Directiva.

8.4.4. VIÁTICOS NO UTILIZADOS EN COMISIÓN DE SERVICIO

- a) Cuando los gastos de viaje sea menor que los fondos recibidos por reducción del tiempo previsto para la comisión u otras causales, el funcionario o empleado público comisionado deberá devolver el saldo a la Subgerencia de Tesorería, en un plazo no mayor de 10 días hábiles concluida la comisión.
- b) En caso de registrarse el plazo de vencimiento de la devolución del anticipo de viáticos no utilizado y, no sea posible retener por Planilla Única de Pagos, se procederá a formular el respectivo requerimiento a partir de cuyo momento y hasta que se produzca su debida cancelación, se aplicaran los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa de interés legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros, y Administradora Privada del Fondo de Pensiones, independientemente de las medidas aplicables respecto a dicho incumplimiento.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

8.5. DE LA SUSTENTACIÓN DE GASTO DE VIÁTICOS OTORGADOS PARA COMISIÓN DE SERVICIO, EN LUGARES RURALES Y/O DE EMERGENCIA, POR TODO CONCEPTO

a) El Gerente de Administración y Finanzas de acuerdo al numeral 71.2, del artículo 71 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007 EF/77.15, determina de manera expresa los casos, lugares o conceptos en los que se utilizará el Anexo N° 03 de la presente directiva, como sustento de gastos, quien en base a este articulado, tendrá la potestad de observar y/o tomar las medidas necesarias para un adecuado uso y rendición de los gastos de viáticos.

b) De acuerdo al numeral 71.3, de artículo 71 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007 EF/77.15, se determina de manera expresa los casos, lugares o conceptos en los que se puede utilizar, la Declaración Jurada presentada en el Anexo N°- 03 de la presente directiva como sustento del gasto, hasta el total de viáticos otorgados.

c) Teniendo en consideración los numerales precedentes, la administración considera reglamentar estos casos especiales solo en los lugares rurales ubicados fuera de las capitales distritales donde no existe hospedaje y restaurantes o lugares para el expendio de comida legalmente autorizados por la SUNAT, así como el servicio de movilidad local formalmente constituidas, dadas por las condiciones y la realidad del lugar, y evitar que el personal de la institución tenga problemas al momento de sustentar sus gastos de viáticos otorgados, debiendo tenerse en cuenta además que no debe exceder los montos límites establecidos para viatico por el Decreto Supremo N° 007-2013-EF y la presente directiva, establecidos por los conceptos de movilidad local, alimentación y hospedaje, para el cual se detalla lo siguiente:

- **Por movilidad Local.** - El uso de declaraciones juradas puede sustentar los gastos de viáticos en comisión de servicio por movilidad local en lugares rurales hasta su totalidad, fuera de las capitales distritales, teniéndose en cuenta que no existen o son muy pocas las empresas o personas que proporcionan boletas de venta y/o factura por este tipo de servicio, incluso a nivel nacional.

- **Por Alimentación.** - Cuando la comisión de servicio se realice a localidades rurales, fuera de las capitales distritales en el territorio nacional, los viáticos otorgados, puede ser rendidos hasta su totalidad con declaración jurada.

- **Por Hospedaje.** - Cuando la comisión de servicio se realice a localidades rurales, fuera de las capitales distritales en el territorio nacional, esta puede ser rendida hasta su totalidad con declaración jurada.

d) Se podrá sustentar los gastos de viáticos en comisión de servicio hasta por el monto total con declaración jurada, por todo concepto de ser necesario, en los lugares declarados en emergencia por el



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
		Fecha
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	31/ 03 /2020

Gobierno, según el artículo 71.3, de la Directiva de Tesorería N° 001-2007 EF/77.15, teniendo en cuenta que no debe exceder los montos límites establecidos para viáticos por el Decreto Supremo N° 007-2013-EF y la presente Directiva.

8.6. VIATICOS Y ASIGNACIONES EN COMISION DE SERVICIOS DENTRO DEL DISTRITO, DENTRO DEL DEPARTAMENTO DE LIMA Y A NIVEL NACIONAL

Los viáticos y asignaciones en comisión de servicios dentro del territorio nacional (incluye a nivel de distrito y a nivel departamental), se ceñirán a los siguientes lineamientos:

a) Las Unidades Orgánicas remitirán las solicitudes de viáticos, con un mínimo de (03) días hábiles de anticipación, debiendo contar con la aprobación según niveles jerárquicos correspondientes.

b) La autorización para realizar una comisión de servicios dentro del territorio nacional, incluyendo aquellas que se realicen a nivel distrital o departamental, se efectúa de acuerdo a los detalles siguientes:

- El Alcalde por necesidad de servicio y de acuerdo a las funciones propias de su cargo, realiza los viajes de comisión que sean necesarios; y
- Los viajes de comisión y la asignación de viáticos del gerente municipal y el procurador público municipal, son autorizados por el alcalde o quién a través de resolución esté a cargo del despacho de alcaldía.
- Los viajes de comisión y asignación de viáticos del personal del Órgano de Control Institucional (OCI), a excepción del jefe del OCI, serán autorizados por su Jefe directo y refrendado por el Gerente Municipal.
- La Municipalidad Distrital de Ventanilla no otorgará viáticos ni asignaciones al jefe del OCI por comisión de servicios, por depender directamente de la Contraloría General de la República.
- Los viajes de comisión y asignación de viáticos de los gerentes son autorizados por el gerente municipal o por quién reciba el encargo de sus funciones en caso de su ausencia.
- Los viajes de comisión y asignación de viáticos de los Subgerentes y Jefes de Oficina, serán requeridos al gerente de la dependencia correspondiente, el mismo que, con opinión favorable, debe elevarla al gerente municipal, para su aprobación.
- El personal CAS, debe tramitar su solicitud de viaje de comisión y asignación de viáticos a su jefe inmediato superior, el mismo que con opinión favorable, lo elevará según orden jerárquico, a fin que, el gerente de la dependencia encargada, con opinión favorable lo eleve al gerente municipal para su aprobación.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		17
		Fecha
		31/ 03 /2020

c) El personal que tenga que salir en comisión de servicios, a lugares ubicados a nivel distrital, departamental o nacional debe tener en cuenta lo siguiente:

- Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a la comisión cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas, en caso sea menor a dicho periodo, el monto del viatico será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión.
- Si el comisionado utilizar la movilidad de la Institución en la comisión de servicio, no se considerara en el presupuesto de viáticos.
- Los gastos por movilidad no incluyen el traslado desde la institución hacia la zona de embarque que conducirá al comisionado hasta el lugar donde realizará la comisión, ni los gastos por el retorno desde paradero o destino de llegada, hasta la institución.

d) Los viáticos en comisiones de servicio a nivel nacional, se regirán de acuerdo a las escalas establecidas en los cuadros siguientes:

Cuadro A- Escala de viáticos y asignaciones en comisión de servicios a nivel nacional –dentro del distrito de Ventanilla:

N°	Cargo	Alimentación	Movilidad (ida y vuelta)	Total
01	Alcalde	S/. 25.00	S/. 20.00	S/. 45.00
02	Gerente Municipal, Gerentes Sub Gerentes, Jefes de Oficina y servidores públicos (DL N° 276, 728 y 1057)	S/. 15.00	S/. 10.00	S/. 25.00
03	Regidores	S/. 15.00	S/. 10.00	S/. 25.00

Cuadro B- Escala de viáticos y asignaciones en comisión de servicios a nivel nacional –a nivel departamental y/o regional:

N°	Cargo	Alimentación	Movilidad (ida o vuelta)	Total
01	Alcalde	S/. 30.00	S/. 45.00	S/. 75.00
02	Gerente Municipal, Gerentes Sub Gerentes, Jefes de Oficina y servidores públicos (DL N° 276, 728 y 1057)	S/. 20.00	S/. 35.00	S/. 55.00
03	Regidores	S/. 20.00	S/. 35.00	S/. 55.00

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
		Fecha
Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos		31/ 03 /2020

Cuadro C- Escala de viáticos y asignaciones en comisión de servicios a nivel nacional –fuera de la región Lima y Callao:

N°	Cargo	VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS (Por hospedaje, alimentación, movilidad local para el desarrollo de la comisión)
01	Alcalde	S/. 150.00
02	Gerente Municipal, Gerentes Sub Gerentes y Jefes de Oficina	S/. 110.00
03	Regidores	S/. 110.00
04	Servidores públicos (DL N° 276, 728 y 1057)	S/. 110.00

8.7. VIATICOS Y ASIGNACIONES EN COMISION DE SERVICIOS A NIVEL DEL EXTRANJERO

Los Funcionarios a cargo de las unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, deben aplicar obligatoriamente las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público, referido a los viajes al exterior; por lo que queda prohibida la comisión de servicios, de funcionarios o servidores públicos y representantes de la municipalidad, con cargo a recursos públicos, excepto en los siguientes casos:

- Los viajes que se efectúen en el marco de la negociación de acuerdos comerciales o tratados comerciales y ambientales, negociaciones económicas y financieras y las acciones de promoción de importancia para la Municipalidad Distrital de Ventanilla.
- La autorización de los viajes al exterior serán aprobados por Acuerdo de Concejo Municipal, el mismo que deberá publicarse en el Diario Oficial el Peruano.
- Todos los viajes que se realicen al exterior serán en categoría económica pudiendo exceptuarse a los funcionarios señalados en el artículo 52° de la Ley del Servicio Civil - Ley 30057, siempre que el tiempo de viaje sea mayor a diez (10) horas
- Asimismo se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley N° 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de los funcionarios y servidores públicos, y su reglamento según Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, modificado por Decreto Supremo N°056-2013-PCM y demás normas vigentes relacionadas.
- La Gerencia de Administración y Finanzas o la Gerencia de Administración de cada Órgano Desconcentrado de la Municipalidad Distrital de Ventanilla, antes de la autorización de los gastos, por los conceptos de viáticos y pasajes en los viajes al exterior, debe verificar si estos están siendo cubiertos por el ente

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

organizador del evento internacional u otro organismo, para tomar las medidas que el caso requiera.

- f) La escala de viáticos en comisiones de servicio para los viajes al extranjero se regirá por lo establecido en el cuadro D:

Cuadro D- Escala de viáticos y asignaciones en comisión de servicios a nivel internacional:

Continente	Monto Diario en Dólares \$
África	480.00
América Central	315.00
América del Norte	440.00
América del Sur	370.00
Asia	500.00
Medio oriente	510.00
Caribe	430.00
Europa	540.00
Oceanía	385.00

- g) Cuando el viaje es a países del continente americano, se podrá adicionar por única vez el equivalente a un día de viáticos por concepto de gastos de instalación y traslado, y cuando es a otros continentes, se podrá adicionar dos días de viáticos por el mismo concepto.
- h) La comisión de servicios será debidamente sustentada en el interés de la Municipalidad Distrital de Ventanilla y/o en beneficio del distrito de Ventanilla y deberá indicar expresamente el motivo del viaje, el número de días de duración del viaje, el monto de los gastos por el desplazamiento, viáticos y tarifa CORPAC.
- i) Las autorizaciones de viaje con anterioridad a su realización deberán de publicarse en el Diario Oficial El Peruano.
- j) Las Unidades Orgánicas remitirán las solicitudes de viáticos, con un mínimo de (05) días calendario de anticipación, adjuntando el acuerdo mediante el cual el Concejo Municipal aprueba el viaje, además de la programación sustentada y según la escala de viáticos correspondiente.
- k) En casos excepcionales la solicitud de autorización de viajes al exterior deberá ser formulada con una anticipación no menor a 72 horas, ante el Concejo Municipal para su autorización.
- l) Si hay instituciones que están financiando el viaje por comisión de servicios, incluyendo los conceptos de transporte, hospedaje, alimentación y movilidad, sea de forma parcial o totalmente, se

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

considerara en el presupuesto estimado para los gastos en viáticos en la comisión de servicios.

- 
- 
- 
- 
- m) Se debe sustentar con comprobantes de pago, no menos del 80% del monto de viáticos asignados. El 20% restante podrá sustentarse mediante declaraciones juradas.
 - n) El plazo máximo para presentar la rendición de cuentas por los anticipos recibidos por concepto de viáticos o asignaciones al exterior, será de quince (15) días calendario y se presentara con el informe correspondiente al jefe inmediato, según corresponda para el trámite ante la Gerencia de Administración y Finanzas, caso contrario, el servidor o funcionario público, y representantes de la Municipalidad Distrital de Ventanilla que efectuaron la comisión del servicio se verán afectados con el descuento del importe recibido en la Planilla Única de Pagos, sin lugar a presentar reclamo alguno.
 - o) El comisionado hará la devolución del monto correspondiente a los viáticos cuyo gasto no se encuentre debidamente sustentado en el plazo establecido de los quince (15) días calendario.
 - p) El comisionado dentro los quince (15) días calendario, después de la comisión de servicios deberá presentar a la Alcaldía, para atención al Concejo Municipal, un informe detallado describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos, durante el viaje realizado.
 - q) En caso de no realizarse el viaje en comisión de servicios, al día siguiente deberá ser devuelto los viáticos asignados

8.8. DE LA ENTREGA DEL MONTO POR CONCEPTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES AL SERVIDOR COMISIONADO

La Subgerencia de Tesorería, es la unidad orgánica encargada de entregar al servidor Comisionado el monto por concepto de viáticos y asignaciones, dicha entrega podrá ser mediante cheque emitido a nombre del trabajador con la cláusula de no negociable, o en efectivo, ello dependerá de la disponibilidad con la que cuente la mencionada Subgerencia.

8.9. EN CASO DE COMISIONES DE SERVICIOS EN SITUACIONES DE CASO FORTUITO Y/O FUERZA MAYOR (desastres naturales, emergencias sanitarias y otros)

- 
- a) En situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor, se otorgará al personal de las diferentes unidades orgánicas, que brinden servicios relacionados a sobrellevar dichas situaciones, la suma mensual de S/ 300.00 (trescientos y 00/100 soles) por concepto de viáticos (que incluye movilidad y alimentación), monto que esta exceptuado de la respectiva rendición establecida en el numeral 8.4.2 de la presente directiva; cabe mencionar que dicha suma será otorgada en forma proporcional a la duración del periodo de estado de emergencia.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

b) Para hacer efectivo la entrega del viático establecido en el párrafo precedente, el área usuaria con el V°B° de su jefe inmediato deberá remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas, la relación del personal que brindará servicios durante el estado de emergencia generado por situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor; y la Gerencia de Administración y Finanzas en señal de autorización de trámite de pago colocará su V°B°, y trasladará a la Subgerencia de Recursos Humanos para el trámite de pago correspondiente, previa emisión del certificado de disponibilidad presupuestal.

c) En el caso de los Órganos Desconcentrados, para hacer efectivo la entrega del viático establecido en el literal a) del numeral 8.9. de la presente directiva, el área usuaria con el V°B° de su jefe inmediato deberá remitir a la Gerencia de Administración de cada órgano desconcentrado, la relación del personal que brindará servicios durante el estado de emergencia generado por situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor; y la Gerencia de Administración realizará el trámite de pago correspondiente, previa emisión del certificado de disponibilidad presupuestal.

8.10. DEL SEGUIMIENTO DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

La rendición de cuentas y su presentación oportuna es de responsabilidad del Comisionado. La falta de presentación y/o subsanación oportuna de observaciones, hasta en dos Comisiones de Servicios consecutivas, dará lugar a la no autorización de otra Comisión de Servicio.

La Gerencia de Administración y Finanzas pone de conocimiento de la Gerencia Municipal, la relación de Comisionados pendientes de presentar la rendición de cuentas o subsanación de observaciones, según sea el caso.

8.11. APLICACIÓN DE SANCIONES

En caso que se encuentren evidencias de adulteración y/o falsificación de documentos o cualquier otra acción que atente contra el principio de licitud, la Gerencia de Administración y Finanzas será la encargada de reportar a los órganos competentes para su evaluación y adopción de las acciones o sanciones correspondientes.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La comisión de servicios o participación en eventos de capacitación no podrá exceder los quince (15) días calendario, en caso de requerirse mayor tiempo a lo indicado, ésta, deberá ser autorizada mediante Resolución de Alcaldía, previa justificación del jefe inmediato, teniendo en cuenta las previsiones presupuestales existentes de la Institución, no pudiendo exceder los treinta (30) días calendario.

Quedan exceptuados de dichos plazos las comisiones de servicios en situaciones de caso fortuito y/o fuerza mayor (desastres naturales,

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

emergencias sanitarias y otros); ya que éstos estarán sujetos a los periodos de duración del estado de emergencia.

SEGUNDA.- Las Unidades Orgánicas que firmen la planilla de viáticos del personal a su cargo son responsables de controlar el cumplimiento de las actividades realizadas por el asignado en la comisión del servicio, asimismo la Gerencia de Administración y Finanzas no dará curso a las solicitudes de viáticos de aquellos comisionados que tengan pendiente rendiciones de cuenta por éste concepto.

TERCERA.- La Subgerencia de Tesorería, mensualmente comunicara a la Gerencia de Administración y Finanzas con copia a la Gerencia Municipal, de los anticipos de viáticos que se encuentran pendiente de rendición, bajo responsabilidad.

CUARTA.- La planilla de viáticos, la rendición de cuentas y la declaración jurada, entre otros comprobantes de pago, no deberán tener borrones, correcciones ni enmendaduras.

X. DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA.- La presente directiva podrá ser aprobada o modificada mediante Resolución de Gerencia Municipal, asimismo cualquier caso relacionado a viáticos que no contemple la presente Directiva será tratado en el marco legal sobre la materia.

SEGUNDA.- Los funcionarios y servidores públicos que realicen viajes en comisión de servicios, son los únicos responsables por los documentos que presenten en su rendición de cuentas, los mismos que están sujetos a la presunción de veracidad, señalada en el Inciso 1.7 del Artículo IV, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.

TERCERA.- El otorgamiento de viáticos a los señores Regidores se efectúa por dos aspectos:

1. Cuando los señores Regidores realizan comisiones de servicios, dispuesto por el Titular del Pliego, cuando exista la necesidad de encomendar a un Regidor en comisión de servicios estrictamente oficiales.
2. Por el Concejo de Regidores, cuando los señores Regidores acuerdan conformar comisiones especiales de trabajo para fiscalización, de interés interinstitucional, dentro de la jurisdicción del Distrito de Ventanilla.

XI. ANEXOS

- Anexo N° 01 - Planilla de Viáticos y Asignaciones;
- Anexo N° 02 - Rendición de Cuentas;
- Anexo N° 03 - Declaración Jurada de Gastos;
- Anexo N° 04-A-1 - Carta de Compromiso para Comisión de Servicios al Interior del Territorio Nacional y;
- Anexo N° 04-A-2 - Carta de Compromiso para Comisión de Servicios al Exterior del Territorio Nacional.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha 31/ 03 /2020

Anexo N° 01:
PLANILLA DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES
(Presupuesto para la Comisión de Servicios)

01. NOMBRES Y APELLIDOS:
02. CARGO:
03. CONDICIÓN LABORAL:
04. GERENCIA U OFICINA:
05. DEPENDENCIA ORGÁNICA:
06. ITINERARIO, LUGAR DE DESTINO:
07. OBJETIVO DE LA COMISIÓN:

08. FECHA DE SALIDA:
09. FECHA DE RETORNO:
10. MEDIO DE TRANSPORTE:
11. ESTIMADO DEL GASTO:

	Descripción	Importe S/.
a)	Hospedaje, alimentación y movilidad: Por _días a S/_____ cada día, haciendo un total de	
b)	Impuestos (TUUA)	
c)	Otros (describir):	
TOTAL DE PRESUPUESTO S/.		

12. LUGAR Y FECHA:

FIRMA DEL COMISIONADO	FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO

Nota: El impuesto (TUUA).- Se considera cuando no esté incluido en el pasaje.

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

Anexo N° 02

RENDICIÓN DE CUENTAS

(Anticipo Concedido para Comisión de Servicios)



01. NOMBRES Y APELLIDOS:
02. CARGO:
03. CONDICIÓN LABORAL:
04. GERENCIA U OFICINA:
05. DEPENDENCIA ORGÁNICA:
06. ITINERARIO, LUGAR DE DESTINO:
07. OBJETIVO DE LA COMISIÓN:



08. FECHA DE SALIDA:
09. FECHA DE RETORNO:
10. GASTOS REALIZADOS:

FECHA	N° DE DOCUMENTO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS S/				

11. MONTO RECIBIDO SEGÚN COMPROBANTE DE PAGO: S/
12. DIFERENCIA: S/
13. OBSERVACIONES:

FIRMA DEL COMISIONADO	FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Resolución de Gerencia Municipal
		17
		Fecha
		31/ 03 /2020

Anexo N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS



YO: _____

CARGO: _____

CONDICIÓN LABORAL: _____

OFICINA: _____



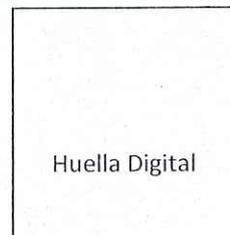
Declaro bajo juramento haber realizado los gastos en comisión de servicio según Decreto Supremo N° 007-2013-EF que regula el Otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, que señala en el artículo 3 que deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidas hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado, el saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante declaración jurada, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria- SUNAT.



FECHA	N° DE DOCUMENTO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE
TOTAL DE GASTOS S/				

En fe de lo cual firmo la presente Declaración.

LUGAR Y FECHA:



FIRMA DEL COMISIONADO



 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

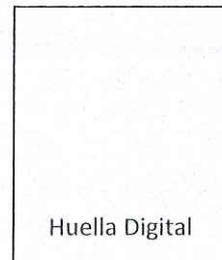
Anexo N° 04-A-1

CARTA DE COMPROMISO PARA COMISIÓN DE SERVICIOS AL INTERIOR
DEL TERRITORIO NACIONAL

Recibí de la Municipalidad Distrital de Ventanilla la cantidad de S/ _____, por concepto de viáticos por viaje en comisión de servicios al INTERIOR del territorio nacional, con cargo a rendir cuenta documentada dentro de los ocho (08) días dispuestos por el Decreto Supremo N° 028-2009-EF- y la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.

Si vencido dicho plazo incumpliera con las normas precitadas, consiento, en que se me impute responsabilidad sin lugar a reclamo y se efectuó el descuento correspondiente sobre mi remuneración, incluido el pago de los intereses legales en aplicación al artículo 68, numeral 68.1 de la Directiva de Tesorería N° 01-2007-EF/77.15.

Lugar y fecha:



FIRMA DEL COMISIONADO

 Municipalidad Distrital de Ventanilla	DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES A LOS FUNCIONARIOS Y SERVIDORES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VENTANILLA	Resolución de Gerencia Municipal
		17
	Directiva N° 15 2020 Formulada por: Subgerencia de Recursos Humanos	Fecha
		31/ 03 /2020

Anexo N° 04-A-2

**CARTA DE COMPROMISO PARA COMISIÓN DE SERVICIOS AL EXTERIOR
DEL TERRITORIO NACIONAL**

Recibí de la Municipalidad Distrital de Ventanilla la cantidad de S/ _____, por concepto de viáticos por viaje en comisión de servicios al EXTERIOR del territorio nacional, con cargo a rendir cuenta documentada dentro de los ocho (08) días dispuestos por el Decreto Supremo N° 028-2009-EF- y la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.

Si vencido dicho plazo incumpliera con las normas precitadas, consiento, en que se me impute responsabilidad sin lugar a reclamo y se efectuó el descuento correspondiente sobre mi remuneración, incluido el pago de los intereses legales en aplicación al artículo 68, numeral 68.1 de la Directiva de Tesorería N° 01-2007-EF/77.15.

Lugar y fecha:

Huella Digital

FIRMA DEL COMISIONADO