



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

RA 910W
Constitución
de un acuerdo
02-09-2007

159
RECIBIDO
SUB GERENCIA DE RACIONALIZACIÓN
Municipalidad Provincial de Arequipa
03 ABR 2007
Fecha: 07.04.02
Hora: 13.00

RESOLUCION DE ALCALDIA N° 113 - 2007- MPA

Arequipa, 2007 marzo 28

VISTO: El Informe N° 020-2007-MPA/GPPR/SGR, presentado por la Sub Gerencia de Racionalización, referente a la aprobación del proyecto de "Directiva sobre Uso de Viáticos y Pasajes en Comisión de Servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con el Artículo II del título Preliminar de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia;

Que, la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, establece normas, principios y procedimientos para una gestión integral y eficiente de los procesos vinculados con la captación y utilización de los fondos públicos;

Que, el proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos se determinan en base a criterios de transparencia presupuestal, conforme los establece el Artículo XII del Título Preliminar de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, es necesario regular los procedimientos administrativos y el uso de fondos públicos de viático para los viajes por comisión de servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa, como política de austeridad y racionalidad del gasto público;

Que, la Sub Gerencia de Racionalización, ha presentado el proyecto "Directiva sobre Uso de Viáticos y Pasajes en Comisión de Servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa", que contiene normas generales y específicas para el trámite, autorización, ejecución y rendición del gasto de viáticos por comisión de servicios que efectúan los funcionarios, servidores y obreros de la Municipalidad;

En ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 20° inciso 6 de la Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, esta Alcaldía;

RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 004-2007-MPA/GPPR/SGR "Directiva sobre Uso de Viáticos y Pasajes en Comisión de Servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa", cuyo texto aparece adjunto a la presente resolución.

Artículo 2°.- Disponer que la Gerencia de Administración Financiera y la Gerencia Planificación, Presupuesto y Racionalización, cumplan estrictamente con los procedimientos administrativos señalados en la directiva aprobada por la presente resolución.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto la Resolución Municipal N° 900-2002-MPA y cualquier otra disposición municipal que se oponga a la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase



SR. JOSÉ M. TORANZO CONCHA
SECRETARIO GENERAL

SR. SIMÓN BALBUENA MARROQUÍN
ALCALDE DE AREQUIPA

SBM/ta
c.c. G. Municipal
G. Adm. Financiera
G. Planif. Presup y Racional.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA
02 ABR. 2007
TRAMITE DOCUMENTARIO Y ARCHIVO



RESOLUCION DE ALCALDIA

Nro. 139

Arequipa, 06 FEB 2008

VISTO: El Dictamen Legal Nro. 193-2007-MPA-GAJ de la Gerencia de Asesoría Jurídica, relacionado con el expediente administrativo N° 58027-2007, sobre la Directiva N° 004-2007-MPA-GPPR-SGR sobre uso de Viáticos y pasajes en comisión de servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 113-2007-MPA.

Informe N° 094-07-MPA-SG de la Secretaria General por el que solicita la modificación de la Directiva antes citada.

Informe N° 102 de fojas 05 de Sub Gerente de Racionalización, por el que opina que se modifique el Artículo 5.2 y 5.3 de la directiva, y;

CONSIDERANDO:

Que, el literal 5.2. de las Disposiciones Generales de la Directiva antes señalada, establece que los viajes en comisión de servicios, fuera de la Provincia de Arequipa, serán autorizados por a) alcalde y Regidores, por el Concejo Municipal...; b) Funcionarios que ocupan cargos de confianza... hasta el tercer nivel por, con memorando de Alcaldía o Gerencia Municipal; c) Servidores profesionales, técnicos, auxiliares y obreros, serán autorizados por los Gerentes de Unidades Orgánicas que dependan y con el Visto Bueno de la Gerencia Municipal;

Que, el inciso a) del Artículo 9° de la Ley N° 27972 Orgánica de Municipalidades, dispone: "Corresponde al Concejo Municipal, autorizar los viajes al exterior del país que, en comisión de servicios o representación de la municipalidad, realicen el Alcalde y Regidor". (sic) Situación que no ha sido prevista por la Directiva N° 004; por lo que, es necesario modificarla y adecuarla a la Ley acotada. Lo que también concluye la Sug Gerencia de Racionalización según Informe N° 102-2007-MPA/GPPR-SGR;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Orgánica de Municipalidades Nro. 27972, esta Alcaldía;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- MODIFICAR el Punto N° 5 de las Disposiciones Generales de la Directiva N° 004-2007-MPA-GPPR-SGR sobre el Uso de Viáticos y Pasajes en Comisión de Servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa, aprobada por Resolución de Alcaldía N° 113-2007-MPA, el mismo que deberá quedar redactado de la siguiente manera:

5. DISPOSICIONES GENERALES :

- 5.1 La Comisión de Servicios, es el desplazamiento temporal del funcionario y/o servidor de la Municipalidad Provincial de Arequipa al interior de la Provincia de Arequipa, dentro o al exterior del país, para realizar funciones oficiales que esten relacionadas con los objetivos institucionales. No debiendo exceder, en ningún caso, el plazo máximo de treinta (30) días calendario por vez, a tenor de lo dispuesto por el Artículo 83° del D.S. 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa.

El desplazamiento en comisión de servicios de los servidores previamente deberá ser autorizado por el funcionario competente y en el caso de Regidores previamente deberá ser autorizado por el Pleno del Concejo. Con la excepción a que se refiere el punto 5.2 de la presente directiva, para el caso de viajes al interior



2 per

RESOLUCION DE ALCALDIA

Nro. 139

Arequipa, 06 FEB 2008

de la Provincia de Arequipa o dentro del país del Alcalde y Gerente General Municipal.

5.2 No se requiere autorización previa para los viajes en comisión de servicios que realicen al interior de la Provincia de Arequipa o dentro del país, el Alcalde y/o el Gerente General Municipal. Funcionarios que a su retorno deberán rendir cuenta al Pleno del Concejo.

5.3 Los viajes en comisión de servicios, al interior de la provincia de Arequipa o dentro del país, serán autorizados en el siguiente orden:

- a) Para el caso de viajes de los Gerentes, autoriza el Alcaldía o el Gerente General Municipal.
- b) Para el caso de viajes de Sub Gerentes seran autorizado por los Gerentes de las unidades orgánicas que dependan
- c) Para el caso de viajes de los servidores, seran autorizados por los Gerentes de las unidades orgánicas que dependan, con el visto bueno de los Sub Gerentes, según se trate.

5.4 Los viajes en comisión de servicios, al exterior del país que realicen el Alcalde, los Regidores, el Gerente Municipal y cualquier funcionario o servidor público, serán autorizados por el Concejo Municipal.

5.5 Para efectos de la tramitación de la comisión de servicios, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) El Crédito presupuestario y disponibilidad financiera , y
- b) La autorización del viaje y los gastos que demandará la comisión de servicios.

ARTICULO SEGUNDO.- Notifiquese, conforme a

Regístrese, comuníquese, hágase saber

Ley.

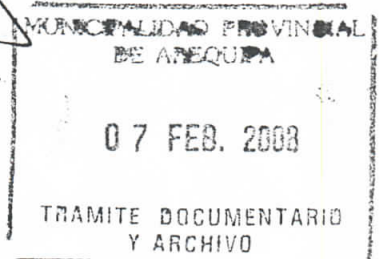


SE. JORGE M. TORANZO CONCHA
SECRETARIO GENERAL



SIMÓN BALBUENA MARROQUÍN
ALCALDE DE AREQUIPA

c.c.: Archivo
/gdelc.



TRAMITE DOCUMENTARIO
Y ARCHIVO

DIRECTIVA SOBRE USO DE VIATICOS Y PASAJES EN COMISION DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AREQUIPA

1. OBJETIVO

Establecer disposiciones sobre el uso de viáticos y pasajes que deberán seguir los funcionarios, servidores y obreros en comisión de servicios, dentro y fuera de la provincia de Arequipa.

2. FINALIDAD

Controlar el uso de los recursos en forma objetiva, racional y transparente conforme a la normatividad legal vigente.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28112- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.

4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva, serán de estricto cumplimiento por los responsables de las unidades orgánicas que intervienen en los procedimientos administrativos, y de los funcionarios, servidores y obreros que efectúen comisiones de servicio.

5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1. La Comisión de Servicios, es la autorización que se otorga al comisionado (funcionario, servidor u obrero) que en representación de la Municipalidad realiza una actividad específica o una gestión con carácter oficial, fuera de la provincia de Arequipa.
- 5.2. Los viajes por Comisión de Servicios, fuera de la provincia de Arequipa, serán autorizados en el siguiente orden:
- a) Alcalde y Regidores, por el Concejo Municipal, conforme lo dispone la Ley Orgánica de Municipalidades.
 - b) Funcionarios que ocupan cargos de confianza o de responsabilidad directiva, hasta el tercer nivel organizacional, con Memorándum de Alcaldía o de Gerencia Municipal, según sea el caso.
 - c) Los servidores Profesionales, Técnicos, Auxiliares y Obreros, serán autorizados por los Gerentes de las unidades orgánicas que dependan y con visto bueno de la Gerencia Municipal.
- 5.3. Para efectos de la tramitación de la Comisión de Servicios, se tomará en cuenta lo siguiente:
- a) El crédito presupuestario y disponibilidad financiera, y
 - b) La autorización del viaje y los gastos que demandará la comisión de servicios.

6. DEL PROCEDIMIENTO

- 6.1. El comisionado en coordinación con la Sub Gerencia de Recursos Humanos, llenará la "Planilla de Viáticos" (Anexo 01) y lo tramitará a la unidad orgánica correspondiente para la respectiva autorización, según a lo dispuesto por el numeral 5.2 de la presente directiva; luego será elevado a la Gerencia Municipal para que emita su conformidad (visto bueno) y seguidamente será derivado a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Racionalización, quien efectuará la certificación del "Crédito Presupuestario". Luego, ésta unidad orgánica lo derivará a la Gerencia de Administración Financiera para que efectúe el registro contable y presupuestal en las fases que requiere el Sistema Integrado de Administración Financiera - SIAF.



4
Cuentos

6.2. La autorización será distribuida de la siguiente manera:

- a) El original, a la Sub Gerencia de Tesorería, quien procederá al giro y entrega del cheque correspondiente.
- b) La primera copia a la Sub Gerencia de Personal, para el control de la Tarjeta de Asistencia.
- c) La segunda copia a la Sub Gerencia de Contabilidad para la elaboración de la "Nota de Contabilidad".
- d) La tercera copia será para el comisionado.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. De los Viáticos

- a) La asignación del viático comprende el gasto por alimentación, alojamiento y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la Comisión de Servicios.
- b) La asignación del viático, incluye también al personal calificado sin vínculo laboral expreso, que no siendo servidor viaja representando a la Municipalidad.
- c) El monto del viático se determinará por día de comisión y será fijado en función a la Remuneración Mínima Vital vigente, y se sujetará a la escala siguiente:
 - Alcalde, regidores y funcionarios de Alta Dirección (F-6 y F-5), cincuenta por ciento (50%) de la Remuneración Mínima Vital. *R.M.V. = 900-3004*
 - Gerentes y Sub Gerentes (F-4, F-3 y F-2), cuarenta y cinco por ciento (45%) de la Remuneración Mínima Vital. *225/d*
 - Servidores Profesionales, Técnicos, Auxiliares y Obreros, treinta y cinco por ciento (35%) de la Remuneración Mínima Vital. *175/d*
- d) Cuando la comisión de servicios se efectúa fuera de la provincia de Arequipa y su retorno se produzca fuera del horario normal de trabajo del mismo día, le corresponde percibir el 50% del viático diario, y cuando éste pernocta hasta el día siguiente le corresponde el 100%.
- e) El pago de viáticos será por término programado, podrá ampliarse el período de comisión por causas debidamente justificadas o por circunstancias que impidan el retorno dentro del término programado. La ampliación de la Comisión de Servicios será hasta un máximo de quince (15) días calendario y deberá contar con la autorización mediante Resolución de Alcaldía.

7.2. De los Pasajes

- a) Los pasajes para el servicio de transporte aéreo y/o terrestre, serán adquiridos preferentemente por la Sub Gerencia de Logística; en caso contrario podrá encargarse al mismo comisionado para que los adquiera directamente en la agencia de viajes, cuya asignación económica deberá consignarse en la "Planilla de Viáticos".
- b) Si en la comisión de servicios se utiliza un medio de transporte propio de la Municipalidad, no corresponde el pago de pasajes ni gastos por movilidad.

8. DE LA RENDICION

- 8.1. La rendición de gastos realizados, se efectuará mediante el llenado del formato "Rendición de Cuentas de la Comisión de Servicios" (Anexo 02), en original y dos copias, y dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores de efectuado la Comisión de Servicios.
- 8.2. Para justificar el gasto, el comisionado deberá adjuntar los documentos comprobantes de pago (boletas de venta, facturas, recibos, ticket, etc.) que sustente el gasto realizado; en caso de no existir comprobante de pago, presentará la "Declaración Jurada de Gastos" (Anexo 03), debidamente sustentado conforme lo dispone la directiva del Sistema Nacional de Tesorería del año fiscal vigente.
- 8.3. El proceso de rendición de cuentas, se inicia a partir de la presentación del "Informe de la Comisión de Servicios" (Anexo 04) por las actividades realizadas por cada día de comisión



efectuada. Este informe deberá ser adjuntado al formato de "Rendición de Cuentas de la Comisión de Servicios" y será derivado a la Gerencia de Administración Financiera, quien se encargará de revisar minuciosamente los documentos sustentatorios que generaron los gastos materia de la comisión.

8.4. El incumplimiento de las disposiciones señaladas en los numerales 8.1, 8.2 y 8.3 por el comisionado, será afecto a la retención temporal de su remuneración por el equivalente al monto entregado, mientras regularice la rendición de cuentas pendiente.

9. DISPOSICIONES TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- En aplicación al control posterior, el Órgano de Control Institucional, podrá realizar las *observaciones pertinentes de los documentos sustentatorios del gasto que incumplan con las disposiciones de la presente Directiva.*

Segunda.- Si la comisión de servicios no se realiza dentro de las 48 horas, se procederá a devolver los recursos financieros entregados al comisionado, bajo responsabilidad; para ello deberá informar por escrito los motivos por el cual no se realizó la Comisión de Servicios.

Tercera.- Los comisionados que a la fecha de entrada en vigencia de la presente directiva, se encuentren pendientes de la rendición de cuentas, se adecuarán a las normas establecidas en el presente documento.



6
sein

ANEXO 01

PLANILLA DE VIÁTICOS N°

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO :

UNIDAD ORGANICA
Y/O DEPENDENCIA :

DESTINO DE LA COMISION:

OBJETO DE LA COMISION :

DATOS DEL VIAJE:

FECHA DE SALIDA : HORA :

FECHA DE RETORNO : HORA :

TIEMPO DEL VIAJE :

CALCULO DEL MONTO DE LA COMISION:

PASAJES (1) : AEREO (.....) TERRESTRE (.....) S/ :

VIÁTICOS (2) : S/ :

OTROS (detallar) : S/ :

TOTAL S/

(..... 00/100 Nuevos Soles)
(en letras)

FONDO RECIBIDO CON CARGO A RENDIR CUENTA DOCUMENTADA EN EL PLAZO MÁXIMO DE 48 HORAS DE FINALIZADO LA COMISION DE SERVICIOS, ADJUNTANDO LOS COMPROBANTES DE PAGO Y/O DECLARACIONES JURADAS DEL GASTO REALIZADO.

Arequipa ,

.....
AUTORIZADO POR

.....
V°B° GERENCIA FINANCIERA

.....
RECIBÍ CONFORME
DNI:

- (1) : Incluye tasa de embarque.
- (2) : Incluye gastos por hospedaje, alimentación, movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la Comisión de Servicios.

7
sute

RENDICION DE CUENTAS DE LA COMISION DE SERVICIOS

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO :

UNIDAD ORGANICA :

DESTINO DE LA COMISION :

OBJETO DE LA COMISION :

FECHA DE SALIDA : HORA :

FECHA DE RETORNO : HORA :

RELACION DE DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS

Nº	Fecha	Clase y Nº de documento	Descripción del Gasto	Importe S/
TOTAL GASTO				S/
ANTICIPO RECIBIDO (C/P Nº				S/
SALDO POR DEVOLVER (RECIBO DE INGRESOS Nº				S/

Arequipa,

.....
FIRMA DEL COMISIONADO

.....
VºBº GERENCIA ADM. FINANCIERA

9
Nivel

ANEXO 04

INFORME DE LA COMISION DE SERVICIOS

NOMBRES Y APELLIDOS :

CARGO :

UNIDAD ORGANICA :

DESTINO DE LA COMISION :

OBJETO DE LA COMISION :

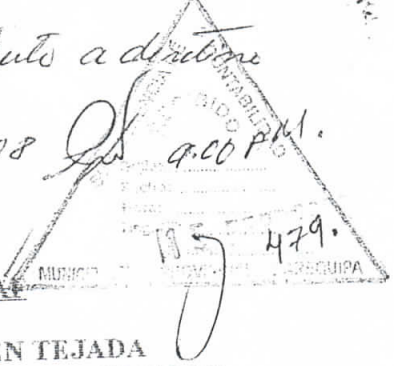
LUGAR Y FECHA : Arequipa,

.....
FIRMA DEL COMISIONADO

*Archivo junto a destino
nativos.
15-02-08 J.S. 9:00 P.M.*

*18
10
02/08*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE
AREQUIPA



MEMORANDO No. 177 -2008-MPA/GAF

**A : CPC PATRICIA JAEN TEJADA
SUB GERENTE DE CONTABILIDAD**

ASUNTO : Remisión R.A. No. 139-2008

FECHA : 2008 Febrero 14

Adjunto al presente copia de a Resolución de Alcaldía No. 139-2008 sobre el Uso de Viáticos y Pasajes en Comisión de Servicios en la Municipalidad Provincial de Arequipa, para su revisión , evaluación y presentar opinión al respecto.

Atentamente,

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE AREQUIPA

ROY D. DURAND ZUMAETA
Gerente de Administración Financiera

CFRG/rarc
C.C Archivo
Adj. 02 folios