



Resolución Administrativa *N.º 049-2020-INAIGEM/GG-OADM.*

Huaraz, 05 de noviembre del 2020

VISTO:

El Informe N.º D000068-DIG-PE-INAIGEM-2020, de la Dirección de Investigación en Glaciares; Informe N.º D000018-PI GROWS-SDIG-DIG-INAIGEM-2020, del Director (e) del Circulo Perú GROWS; Informe N.º D00006-CPR-OADM-GG-INAIGEM-2020, del Especialista en Control Previo; Informe N.º D00005-CONT-OADM-GG-INAIGEM-2020, del Especialista Responsable (e) en Contabilidad y el Memorándum N.º D000118-DIG-PE-INAIGEM-2020, de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N.º 007-2013-EF, se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, estableciendo los montos topes, duración de la comisión de servicios, la rendición de cuentas y el financiamiento de los viáticos;

Que, mediante la Directiva N.º 003-2019-INAIGEM/GG "Procedimiento para la autorización de viajes, otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional, para servidores y funcionarios del INAIGEM", aprobada mediante resolución N.º 056-2019-INAIGEM/GG, se establece los procedimientos para la autorización de viajes, otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional, tanto para servidores/as como Funcionarios /as del Instituto Nacional de Investigación en Glaciares y Ecosistemas de Montaña (INAIGEM);

Que, asimismo el numeral 5.2 de la Directiva en mención establece que, se entiende por comisión de servicios, a la realización de actividades que supongan desplazamiento del comisionado fuera de la sede habitual de prestación de labores o servicios, ya sea dentro o fuera del territorio nacional;

Que, además el numeral 6.1.8 de referida Directiva establece que: *"Los reembolsos de viáticos proceden únicamente ante situaciones contingentes, debidamente justificadas, que hubieran motivado la falta de entrega del viático antes del inicio de la comisión de servicios, o se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de la comisión"*. Además dispone que "Solo procede el reembolso, previo informe sustentatorio del comisionado al/a la Directora/a, Jefe/a o superior jerárquico. El informe, con la firma de este último, se deriva a la Gerencia General en un plazo máximo de diez (10 días desde finalizada la comisión (...))";

Que, en ese sentido el inciso b) del artículo 2º de la Resolución Directoral N.º 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, aprobada por la R.D N.º 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, considera la emisión

de la Resolución Administrativa para sustentar reembolsos de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega de viáticos correspondiente, antes del inicio de la comisión del servicio; o, que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión;

Que, mediante Informe N° D000068-DIG-PE-INAIGEM-2020, el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares, solicitó a la Gerencia General, el reembolso de los viáticos de la comisionada Gladis Teodora Celmi Henostroza – Co investigadora del Proyecto Perú Grows y Especialista de la mencionada Dirección, por los gastos incurridos en la salida a la unidad hidrográfica del río Utcuyacu, ubicado en el ámbito del distrito de Catac, provincia de Recuay, departamento de Ancash, a fin de realizar la medición de caudales para el modelamiento WEAP, el día 16 de octubre del 2020; por lo que, los referidos gastos deberán ser reconocidos, según el siguiente detalle:

META	ACTIVIDAD	TAREA	ESPECIFICA DE GASTO	DETALLE	MONTO S/
0019	08.14	08.14.1	2.3.2.1.2.2	Viáticos y asignación por comisión de servicios	98.00
TOTAL					98.00

Que, mediante proveído, la Gerencia General derivó la solicitud de reembolso solicitado, para que se proceda con los trámites correspondientes;

Que, de la verificación efectuada, el Especialista en Control Previo, realizó las observaciones a los documentos de gastos presentado por el Director de la Dirección de Investigación en Glaciares, solicitando su subsanación;

Que, mediante PROVEIDO N° D000016-PI GROWS-SDIG-DIG-INAIGEM-2020, la Director (e) del Circulo Perú GROWS remite la subsanación del reembolso de viáticos por comisión de servicio;

Que, mediante Informe N° D00006-CPR-OADM-GG-INAIGEM-2020 de fecha 30 de octubre del 2020, el Especialista en Control Previo, en virtud a los documentos sustentatorios presentados, comunica que toda la documentación que sustenta el gasto, se encuentra conforme, por lo que concluye que es posible atender el reembolso solicitado y por el importe total de S/ 98.00 (Noventa y ocho con 00/100 soles);

Que, mediante Informe N° D00005-CONT-OADM-GG-INAIGEM-2020 de fecha 03 de noviembre del 2020, el Especialista Responsable (e) en Contabilidad, en virtud a los documentos sustentatorios presentados, comunica que toda la documentación que sustenta el gasto, se encuentra conforme, por lo que concluye que es posible atender el reembolso solicitado y por el importe total de S/ 98.00 (Noventa y ocho con 00/100 soles);

Que, mediante Memorándum N° D000118-DIG-PE-INAIGEM-2020, la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, comunicó que se procedió con la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N.º 0000473 del 05 de noviembre del 2020, por el monto de S/ 98.00 (Noventa y ocho con 00/100 soles); para atender el reembolso solicitado a favor de Gladis

Teodora Celmi Henostroza – Co investigadora del Proyecto Perú Grows y Especialista de la Dirección de Investigación en Glaciares;

Que, de acuerdo a los considerandos precedentes se puede colegir que lo solicitado por la Dirección de Investigación en Glaciares – Proyecto Perú Grows, al figurar una circunstancia de carácter imprevisto y encontrándose debidamente autorizado, dicha contingencia se encuentra conforme a lo dispuesto en el marco del Decreto Supremo N.º 007-2013-EF, así como a lo dispuesto en la Directiva N.º 003-2019-INAIGEM/GG “Procedimiento para la autorización de viajes, otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional, para servidores y funcionarios del INAIGEM”, aprobada mediante Resolución N.º 056-2019-INAIGEM/GG; por lo que, corresponde disponer el reembolso de viáticos solicitados;

Que, cabe señalar que mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 001-2020-INAIGEM/PE, se delegó al Jefe de la Oficina de Administración, facultades y atribuciones, entre ellas aprobar el reembolso de viáticos, durante el periodo fiscal 2020;

Con el visado de la Dirección de Investigación en Glaciares, Oficina de Planeamiento Presupuesto y Modernización, Especialista en Control Previo y del Especialista Responsable (e) en Contabilidad de la Oficina de Administración, y;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N.º 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, la Resolución Directoral N.º 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, aprobada por la R.D N.º 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, la Directiva N.º 003-2019-INAIGEM/GG “Procedimiento para la autorización de viajes, otorgamiento de viáticos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior y en el territorio nacional, para servidores y funcionarios del INAIGEM”, aprobada mediante Resolución N.º 056-2019-INAIGEM/GG y la Resolución de Presidencia Ejecutiva N.º 001-2020-INAIGEM/PE;

SE RESUELVE;

ARTICULO 1º. - AUTORIZAR el reembolso por concepto de viáticos de GLADIS TEODORA CELMI HENOSTROZA – Co investigadora del Proyecto Perú Grows y Especialista de la Dirección de Investigación en Glaciares, por el monto de S/ 98.00 (Noventa y ocho con 00/100 soles), conforme a los considerandos expuestos en la presente Resolución.

ARTICULO 2º. - DISPONER que tanto el Especialista Responsable (e) en Contabilidad, así como la Especialista Responsable (e) de Tesorería de la Oficina de Administración realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución.

Regístrese y comuníquese.