



# Resolución Directoral

N° 020 -2017-OTASS/DE

Lima, 26 MAYO 2017

**Vistos**, el Informe N° 107-2017/OTASS/OA/CC y Memorando N° 284-2017-OTASS/OA de la Oficina de Administración, los Informes Nos. 31 y 43-2017-OTASS/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Informe N° 129-2017-OTASS/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

## CONSIDERANDO:

Que, con Resolución Directoral N° 002-2007-EFF/77.15 y modificatorias, se aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", la misma que establece los lineamientos para la ejecución de los recursos financieros del sector público;

Que, con Resolución Directoral N° 005-2017-OTASS/DE se aprueba la Directiva N° 001-2017-OTASS/DE "Nomas para la solicitud, asignación, otorgamiento y rendición de cuentas de viáticos y pasajes por comisiones de servicios en territorio nacional y extranjero" para el OTASS, en adelante la Directiva de Viáticos;

Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, en adelante Ley Marco, el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento - OTASS, en adelante OTASS, es el organismo público técnico especializado adscrito al Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, con personería jurídica de derecho público interno, con autonomía funcional, económica, financiera y administrativa, con competencia a nivel nacional y constituye pliego presupuestario; el cual desarrolla su competencia en concordancia con la política general, objetivos, planes, programas y lineamientos normativos establecidos por el Ente Rector;

Que, con Informe N° 107-2017/OTASS/OA/CC y Memorando N° 284-2017-OTASS/OA, la Oficina de Administración propone modificar diversos aspectos de la Directiva de Viáticos, a fin de adecuarla a los fines del OTASS establecidos en el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, así como a la normativa emitida por el Sector Economía y Finanzas;

Que, con Informes Nos. 31 y 43-2017-OTASS/OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, realiza un análisis de la propuesta de modificación a la Directiva de Viáticos, efectuando aportes y recomendaciones a la misma; asimismo, propone la modificación de la citada Directiva, a fin de incluir el procedimiento para la entrega de pasajes y viáticos a los miembros del Consejo Directivo cuando residan fuera del lugar donde se realicen las sesiones, respectivamente;



Que, en tal sentido, resulta pertinente aprobar las modificaciones a la Directiva de Viáticos, conforme a las propuestas sustentadas con los informes de vistos;

Que, el literal m) del artículo 11 del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento, aprobado con Decreto Supremo N° 017-2014-VIVIENDA, establece que es función del Director Ejecutivo, aprobar a propuesta de la Secretaría General, los lineamientos, directivas y procedimientos de administración, recursos humanos, finanzas y relaciones institucionales, en concordancia con la normatividad en dichas materias que le son aplicables;

Con el visado de la Secretaría General, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina de Administración y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento, el Decreto Supremo N° 017-2014-VIVIENDA, Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento;

#### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Modificar la denominación de la Directiva N° 001-2017-OTASS/DE aprobada con Resolución Directoral N° 005-2017-OTASS/DE, cual queda redactada en los siguientes términos: *“Directiva N° 001-2017-OTASS/DE “Normas para la gestión y rendición de cuentas de viáticos y pasajes por Comisiones de Servicios”.*

**Artículo 2.-** Modificar el Título IV Alcance, el numeral 5.3., el literal b) del sub numeral 6.4.6., los numerales 6.5. y 8.2. de la Directiva N° 001-2017-OTASS/DE aprobada con Resolución Directoral N° 005-2017-OTASS/DE, cuyos textos quedan redactados en los siguientes términos:

#### “IV. ALCANCE

*Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de obligatorio cumplimiento de todas las personas que presten servicios en el Organismo Técnico de la Administración de los Servicios de Saneamiento – OTASS, cualquiera sea su régimen laboral o relación contractual con la entidad.”*

#### “V. DISPOSICIONES GENERALES

(...)

##### 5.3. De los viajes en el territorio nacional.

*Para el cálculo del importe de los viáticos en el interior del país, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a*





# Resolución Directoral

cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho periodo, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión.”

## “VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

(...)

6.4.6. La presentación de la Rendición de Cuentas es responsabilidad del comisionado, y deberá realizarse dentro del plazo establecido en el numeral 6.4.1., y deberá contener la siguiente documentación:

(...)

b. Rendición de Cuentas, de acuerdo con el FORMATO N° 3, firmado por el comisionado y el Jefe o Director del área solicitante, que deberá estar acompañado por los documentos originales que sustentan los gastos efectuados o durante la comisión de servicio, debidamente firmados por el comisionado, consignando nombre y apellido y número de DNI.”



## “6.5. Reprogramación o cancelación de la Comisión de Servicios de Viajes al interior o exterior:

6.5.1. En caso se produzca algún cambio en la fecha o lugar de la comisión de servicios, el área solicitante deberá informar de tales cambios a quien autorizó y/o aprobó la comisión y a la Oficina de Administración, en un plazo no menor de cuarenta y ocho (48) horas antes del inicio de la misma, a fin de tomar las acciones pertinentes.

6.5.2. En caso se cancele la comisión de servicios, el área solicitante deberá explicar por escrito los motivos de la cancelación a quien autorizó la Comisión y a la Oficina de Administración, luego de lo cual el comisionado cuenta con un plazo de 24 horas para realizar la devolución del íntegro de los fondos que hubieren sido entregados, de acuerdo con el procedimiento establecido en el numeral 6.4.6. De no realizarse la devolución dentro del plazo señalado, la entidad podrá adoptar las acciones administrativas que correspondan, sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere lugar.

6.5.3. Cuando se produzca el cambio de comisionado por razones debidamente justificadas por el jefe y/o Director de la unidad orgánica, deberá presentar una nueva solicitud de autorización a quien corresponda.”







# Resolución Directoral



de cuenta debidamente suscrita, formalizando su entrega física al momento de asistir a la próxima sesión de Consejo Directivo; en caso no se cumpla con la rendición de cuentas en el plazo señalado, se aplicará lo dispuesto en el literal a. del numeral 6.3. de la presente Directiva.”

**Artículo 5.-** Dejar sin efecto el literal f) del sub numeral 6.1.1.

Autorización para la realización de viajes dentro del territorio nacional, del numeral 6.1. Trámite de viáticos y pasajes dentro del territorio nacional, del Título VI. Disposiciones Específicas de la Directiva N° 001-2017-OTASS/DE aprobada con Resolución Directoral N° 005-2017-OTASS/DE.

**Artículo 6.-** Dejar subsistente los demás extremos de la Directiva N° 001-2017-OTASS/DE aprobada con Resolución Directoral N° 005-2017-OTASS/DE en todo lo que no se oponga a la presente Resolución.

**Artículo 7.-** La presente Resolución entrará en vigencia desde la fecha de su aprobación.

**Artículo 8.-** Remitir copia de la presente Resolución a la Oficina de Administración del OTASS.

**Artículo 9.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el página Web del OTASS ([www.otass.gob.pe](http://www.otass.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese.**



FERNANDO LACA BARRERA  
Director Ejecutivo  
Organismo Técnico de la Administración  
de los Servicios de Saneamiento





**OTASS**  
Organismo Técnico  
de la Administración  
de los Servicios  
de Saneamiento

**PLANILLA DE VIÁTICOS Y PASAJES**

FORMATO 01

VERSIÓN 02

Nº - 201\_ - OTASS

Nombres y apellidos	
Dependencia	
Cargo	
Itinerario	
Objeto de la comisión	

FECHA DE SALIDA:	Hora:	FECHA DE RETORNO	Hora:
------------------	-------	------------------	-------

VIATICOS

DIAS	MONTO x DIA	TOTAL
		-
HORAS	MONTO x HORA	

PASAJES

TOTAL IMPORTE OTORGADO

S/.

FECHA :

Certificado Crédito Presupuestario Nº		
Expediente SIAF Nº		
Pasajes: 2.3.2.1.2.1	S/	-
Viáticos: 2.3.2.1.2.2	S/	-
<b>TOTAL</b>	<b>S/</b>	<b>-</b>

Recibido el importe por concepto de viáticos y/o pasajes por viaje dentro del territorio nacional, me comprometo a rendir cuenta debidamente documentada, conforme lo dispuesto por la normativa vigente. En caso de no cumplir con lo anterior, autorizo se realice el descuento respectivo de mis honorarios.

(Firma del Trabajador)

Nombres y apellidos:

DNI Nº:



