

**INFORME N° 002-2011-CVH-CGR**

PARA : SR. JHONI MONTALVO DE LOS SANTOS  
Gerente General

ASUNTO : Comisión de Elaboración de la Directiva de Gastos de Representación  
(Recomendación de OCI)

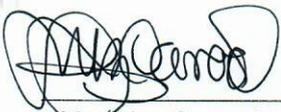
REFERENCIA : a. Memorando N° 0689-2011-CVH-GG  
b. Memorando N° 094-2011-CVH-GA  
c. Informe N° 001-2011-CVH-CGR

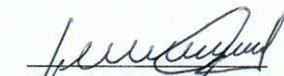
FECHA : Huampaní, 31 de Marzo del 2011

Mediante la presente no dirigimos a usted, de acuerdo a lo informado a su Despacho para remitir adjunto el proyecto de "Directiva de Viáticos 2011", elaborada por la Comisión formada según el documento de la referencia b.

Es cuanto informamos a usted para su evaluación, revisión y aprobación respectivamente.

Atentamente,

  
 María Luz Cavero Laca  
 Gerente de Administración  
 Presidenta

  
 Oswaldo Moreno Linch  
 Jefe de Asesoría Legal  
 Miembro

  
 Helea Cava De la Cruz  
 Jefa de Presupuesto  
 Miembro

cc. OCI  
Archivo

CENTRO VACACIONAL  
 HUAMPANI  
 04 ABR 2011  
 SECRE...  
 GERENCIA GENERAL  
 FIRMA:  HORA: 09:46 am

① Asistencia  
 ② Fornecer memorando de aprobación de Proyecto de Viáticos 2011. 2

  
 06  
 1702  
 2011



PERÚ

Ministerio  
de EducaciónCentro Vacacional  
Huampani

Gerencia General

## RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N°041-2011-CVH-GG

Huampani, 07 de abril del 2011

## VISTO

El Informe N°002-2011-CVH-CGR, de fecha 31.marzo.2011, con el que la Comisión de Elaboración de la Directiva de Gastos de Representación remite el Proyecto de la Directiva Interna N°002-2011-CVH-GG "DIRECTIVA DE VIÁTICOS 2011", en atención a la Recomendación del Órgano de Control Interno – OCI contenida en su Memorando N°030-2011-CVH-OCI.

## CONSIDERANDO

Que, toda entidad debe tener sus procedimientos internos administrativos, que definan, funciones y responsabilidades dentro de las jefaturas o unidades orgánicas del Centro Vacacional Huampani en concordancia con los Estatutos y Reglamento de Organización y Funciones de la entidad.

Que, el Centro Vacacional Huampani, es una entidad que forma parte de la estructura orgánica del pliego del Ministerio de Educación, cuya finalidad es prestar servicios hoteleros, esparcimiento, recreación y deporte; así como apoyar la ejecución de convenciones, eventos culturales y otros servicios afines con capacidad para el desarrollo de actividades y eventos deportivos.

Que, es necesario establecer disposiciones a fin de normar el procedimiento, a través de las correspondientes directivas administrativas para su aplicación en el Centro Vacacional Huampani.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso (p) del Art. 14° del Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampani, modificado, presentada y aprobado en Sesión de Directorio N° 004-2009 del 20 de febrero del 2009, que determina las atribuciones de la Gerencia General del CVH de expedir Resoluciones en asuntos relacionados con sus funciones.

## SE RESUELVE:

**Artículo 1°.-** Aprobar el Proyecto de la Directiva Interna N°002-2011-CVH-GG "DIRECTIVA DE VIÁTICOS 2011", presentada por la Comisión de Elaboración de la Directiva de Gastos de Representación, con su Informe N°002-2011-CVH-CGR, de fecha 31.marzo.2011; en atención a la Recomendación del Órgano de Control Interno – OCI contenida en su Memorando N°030-2011-CVH-OCI.

**Artículo 2°.-** Encargar a la Gerencia Administrativa el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Centro Vacacional Huampani

*Jhoni J. Montalvo De Los Santos*  
Gerente General



## DIRECTIVA INTERNA N° 002 -2011-CVH-GG

**“DIRECTIVA DE VIATICOS 2011”****I.- OBJETO**

La presente Directiva interna tiene como objeto establecer los procedimientos administrativos adecuados para el uso y control de los gastos de viáticos de los recursos financieros dentro de la norma técnica administrativa.

**II.- BASE LEGAL**

La presente Directiva tiene como referencia las siguientes normas:

- Ley N° 29626 - Ley de presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2011.
- Ley N° 27815 - Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Publico
- Ley N° 28425 - Ley de Racionalidad de los Gastos Públicos.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 27245- Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal y su Modificatoria Ley N° 27958.
- Resolución de Gerencia General N° 001-2011-CVH-GA que aprueba la Directiva del Sistema de Tesorería del Centro Vacacional Huampani.
- Resolución de Gerencia General N° 002-2011-CVH-GA que aprueba la Directiva de Administración del Fondo Fijo para Caja Chica.
- Directiva N° 001-2011-CVH-GG – Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público para el Año Fiscal 2011 –Ley N° 29626.

**III.- ALCANCE**

Las medidas establecidas en la presente Directiva son de aplicación en todas las unidades orgánicas de la institución, a fin de optimizar el uso de los recursos debiendo los responsables o encargados de las mismas hacer cumplirla en sus respectivas áreas.

**IV.- PROCEDIMIENTO****GASTOS POR CONSUMO**

- Los gastos de consumo de alimentos para los servidores del CVH por comisión de servicio no excederán de S/. 12.00 (Doce con 00/100 nuevos soles), y su procedimiento están claramente descritos en la Directiva de Fondo Fijo para caja chica para el año fiscal 2011.
- Los Gastos de consumo de alimentos para la alta Dirección derivados de reuniones de trabajo, reuniones de directorio, no tienen límite de gasto.



- Los gastos de consumo de alimentos para los servidores del CVH por capacitación también se encuentran determinados en la "Directiva de Fondo Fijo para Caja Chica" y la "Directiva de Capacitación "
- Excepcionalmente cuando se realice un gasto que no se pueda sustentar mediante comprobante de pago, de conformidad con lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de pago, se podrá sustentar mediante declaración jurada, señalando los motivos del mismo; asimismo, el que rindiente se somete a sanciones administrativas y acciones legales correspondientes en caso de falsedad.

### GASTOS POR MOVILIDAD

- Todo gasto por concepto de movilidad local debe sustentarse con el correspondiente comprobante de movilidad de acuerdo al tarifario que figura en la "Directiva de Fondo Fijo para Caja Chica", el mismo que no debe presentar enmendaduras borrones o correcciones, especificando el motivo con LETRA clara y concisa, y deben estar debidamente firmadas y visadas por el Jefe inmediato, así como por el Gerente de Administración del CVH. Dichos gastos serán evaluados por el Gerente de Administración de acuerdo a la distancia y la urgencia de la comisión de servicio.
- El uso de transporte urbano y colectivo (por comisión de servicio) serán autorizados por la Gerencia de Administración.
- El uso de taxi, DE ACUERDO AL TIPO DE COMISION Y URGENCIA será expresamente autorizado por la Gerencia General.
- Así mismo se otorga movilidad al personal que asista a curso de capacitación, dichos montos se registrarán al tarifario que figura en la "Directiva de Fondo Fijo para Caja Chica" y serán debidamente firmados y visados por el Jefe inmediato, así como por el Gerente de Administración.

Centro Vacacional Huampani

*Jhoni J. Montalvo De Los Santos*  
Gerente General