



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA
CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 – 15-06-1920

JR. Arequipa N°409 DISTRITO DE LA ARENA – Piura. Telf. 373030

Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

DECRETO DE ALCALDIA N° 001-2011.MDLA/A

La Arena, 22 de febrero del 2011.

VISTO:

El Informe N° 019-2011-MDLA-GM-AF/SRCHC y el Informe N° 037-2011-GM/MDLA, de fecha 17 de febrero del año 2011 de Gerencia Municipal.

CONSIDERANDO:

Que, mediante el informe del visto la Gerencia de La Municipalidad Distrital de La Arena, alcanza para su aprobación el "MANUAL SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZACIÓN DE VIAJE, OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA".

Que, el objetivo del referido Manual, es el de establecer las pautas que orienten la autorización y al adecuado otorgamiento, rendición y control de movilidad de viáticos por comisión de servicios en el ámbito local y al interior del país.

Que, el indicado Manual, ha sido elaborado teniendo como base legal la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año 2011 N° 29626, el Decreto supremos N° 028-2009-EF, que establece la escala de viáticos para comisiones de servicio en el territorio nacional, el Reglamento de Comprobantes de Pagos –Resolución de la Superintendencia N° 007-99/SUNAT,

Que, Mediante Informe N° 019-2011-MDLA-GM-AF/SRCHC, la Jefa del Área de Administración Financiera, remite el proyecto de "Manual sobre los Procedimientos para autorización de viaje, otorgamiento y rendición de viáticos por comisión de servicios en la municipalidad distrital de La Arena", para su aprobación; señalando que es necesario establecer lineamientos básicos a ser considerados en las diferentes comisiones de servicios que realicen autoridades y trabajadores en el cumplimiento de los objetivos generales del Gobierno Local, manteniendo el equilibrio presupuestario.

Que, Considerando que se trata de un documento que sanciona un procedimiento interno de la entidad es necesario, para su formalización, observar lo prescrito en el 42° de la Ley Orgánica de Municipalidades: *"Los decretos de alcaldía establecen normas reglamentarias y de aplicación de las ordenanzas, sancionan los procedimientos necesarios para la correcta y eficiente administración municipal y resuelven o regulan asuntos de orden general y de interés para el vecindario, que no sean de competencia del concejo municipal"*.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA
CREADA SEGÚN D.L. N° 4134 - 15-06-1920
JR. Arequipa N°409 DISTRITO DE LA ARENA - Piura. Telf. 373030

Que, mediante informe N° 045-2011-MDLA/AJ, el Asesor Legal es de la opinión que mediante Decreto de Alcaldía, se apruebe el "Manual Sobre los Procedimientos para Autorización de Viaje, Otorgamiento y Rendición de Viáticos por Comisión de Servicios en la Municipalidad Distrital de La Arena."

Que, en merito a lo expuesto y de conformidad con los informes del visto y en uso a las atribuciones conferidas por la Ley Orgánica de Municipalidades 27972;

SE DECRETA:

ARTICULO PRIMERO: APROBAR el "MANUAL SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZACIÓN DE VIAJE, OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA", que consta de 6 Artículos y 4 formatos que forman parte integrante del Manual.

ARTICULO SEGUNDO: COMUNIQUESE el presente Decreto a gerencia Municipal y a los demás estamentos de la Municipalidad Distrital de La Arena, para su conocimiento y fines consiguientes.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA - PIURA

Prof. Claudia Ramón Naquiche More

ALCALDE



Municipalidad Distrital de La Arena

Creada el 15 de Junio de 1920 – D.L.4134

"Año del Centenario de MachuPichu para el mundo"

MANUAL SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS PARA AUTORIZACION DE VIAJE, OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA.

Art 1.- OBJETIVO

Establecer los lineamientos, pautas y procedimientos para la autorización, otorgamiento y rendición de cuentas de los viáticos por comisión de servicios efectuados dentro del territorio nacional.

Art 2.- FINALIDAD

Uniformizar procedimientos que aseguren la adecuada administración de los fondos asignados para otorgamiento de viáticos por concepto de comisiones de servicios dentro del territorio nacional.

Art 3.- BASE LEGAL

- D. S N° 028-2009 EF
- Reglamento de Comprobantes de Pago – Resolución de la Superintendencia N° 007-99/SUNAT

Art 4.- ALCANCES

El presente manual será aplicado al Sr. Alcalde, regidores, funcionarios, personal nombrado, contratado, y personal bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios de la Municipalidad Distrital de Piura.

Art 5.- DEFINICIONES

5.1 Comisión de Servicio

Actividades que realizan los comisionados de la Municipalidad Distrital de la Arena mediante la cual se trasladan temporalmente fuera de su sede habitual de trabajo para cumplir labores indispensables y específicas debidamente autorizadas y que contribuyen al logro de los objetivos institucionales.

5.2 Gastos de Viaje en Comisión de Servicio

a.- Pasajes

Boletos y /o asignaciones económicas proporcionadas a los comisionados para su transporte a los lugares donde se desarrollaran la comisión de servicios.

b.- Viáticos

Asignación económica que tiene por objeto sufragar los gastos necesarios de estadía que realizan los comisionados en el lugar de la comisión de servicios.

Art 6. -LINEAMIENTOS GENERALES

6.1-Comisión de Servicio en el ámbito local

- Para los gastos de movilidad local del comisionado al interior de la provincia se le otorgara como mínimo diez nuevos soles y como máximo s/15.00 dependiendo del distrito donde realice la comisión.
- Cuando la Comisión de Servicios sea menor de un día se le otorgara fondos al comisionado solo para atender gastos de alimentación, si la comisión se inicia en horas de la tarde (después de las 12:00 m.d.), el mismo que será debidamente sustentado con el comprobante de pago.

6.2 Comisión de Servicio al interior del país.

- 6.2.1 El alcalde, regidores, funcionarios, personal nombrado, permanente y personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS de la Municipalidad Distrital de La Arena, tendrán derecho a percibir una asignación que cubra los gastos de movilidad, alimentación y alojamiento, la misma que es autorizada por Resolución de alcaldía cuando se realice fuera de la provincia de Piura.
- 6.2.2 Adicionalmente al monto del viatico se otorgara el importe de pasaje interprovincial terrestre (ida y vuelta) que se encuentre vigente a la fecha de comisión del servicio, hasta un máximo de ciento cincuenta y 00/100 nuevos soles (S/.150.00). Salvo excepciones debidamente justificadas.
- 6.2.3 La asignación de viáticos diarios comprende: por alimentación, hospedaje y movilidad local.
- 6.2.4 Solo se aceptaran declaraciones juradas por concepto de movilidad local hasta 10% de la UIT vigente, salvo excepciones debidamente justificadas.

ESCALA DE VIATICOS POR DIA PERNOCTADO EN EL 2011.

CONCEPTO	ALCALDE		REGIDORES Y FUNCIONARIOS		SERVIDORES Y CAS	
	A Lima y otros departamentos	A otras provincias del departamento de Piura	A Lima y otros departamentos	A otras provincias del departamento de Piura	A Lima y otros departamentos	A otras provincias del departamento de Piura
	IMPORTE	S/.	IMPORTE	S/.	IMPORTE	S/.
Alimentación	S/ 150.00	S/ 100.00	S/130.00	S/80.00	S/100.00	S/50.00
Hospedaje						
Movilidad						

6.2.5 El trámite para el compromiso presupuestal y el giro del cheque respectivo debe iniciarse con la autorización de los formatos N° 01 y N° 02 adjuntando el documento que sustente la necesidad de la Comisión de Servicio, labor con una anticipación de 24 horas, salvo casos imprevistos debidamente demostrados; siendo responsabilidad del comisionado el cumplimiento efectivo de la comisión en la fecha programada.

6.2.6 Llenar el formato N° 02 "Costo de Actividad" conforme a la escala asignada en el numeral 6.2.4 multiplicado por los días de estadía en el lugar de la comisión de servicio, firmado por el solicitante, previo informe de certificación presupuestal de la Oficina de Presupuesto, para luego ser remitido a las Oficinas de Administración Financiera y Tesorería para afectación y pago.

6.2.7 El comisionado deberá presentar como comprobantes de pago los aprobados por Resolución de la Superintendencia, Reglamento de Comprobante de Pagos SUNAT como: facturas, boletas de venta, boleto pasajes, ticket, estos deberán ser expedidos a nombre de la Municipalidad Distrital de La Arena incluyendo el número del RUC (20171253544) y la Dirección (Jr. Arequipa N° 409 – La Arena).

6.2.8 Se aceptará como documento sustentatorio del gasto, la presentación de declaración jurada, únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no es posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos por SUNAT.

6.2.9 El trabajador que no necesite permanecer en la zona de trabajo más de los días previstos, que por cualquier otro motivo retorne a su sede antes del tiempo asignado por Comisión, o que tenga sobrante de dinero otorgado por viáticos y/o pasajes está obligado a devolver el monto de los mismos, dentro de los tres días inmediatos a su retorno e incorporación a su sede de trabajo.

6.2.10 Concluido el viaje en Comisión de Servicio el comisionado, presentará en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario posteriores a la culminación de la fecha de retorno, el informe correspondiente y la rendición de cuentas (según formato N° 04), con los documentos que sustenten el gasto de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago; firmados al reverso.

Se hará uso de la Declaración Jurada de Gastos con carácter excepcional, cuyo monto no debe exceder del 10% de una Unidad Impositiva Tributaria – UIT en caso no hubiere forma de sustentarse el gasto, según Formato N° 03.

6.2.11 Si el comisionado no cumpliera con la rendición de cuentas en los plazos establecidos, el área de personal dispondrá en forma expresa la Retención en Planilla, debido a que se autorizó su descuento en el Formato N° 02.

6.2.12 Todo requerimiento de reembolso de pasajes y/o viáticos será aceptado salvo en casos en los cuales las circunstancias lo ameriten, debiendo estar debidamente justificados, sustentados y mencionados en el informe de viaje.

6.2.13 La oficina de Administración Financiera revisará el cálculo de viáticos en función a la escala establecida en el numeral 6.2.4



- 6.2.14 El pago de viáticos se efectiviza antes de la fecha programada, para los viajes en comisión de servicio deberá contar con la Resolución de Alcaldía respectiva, la misma que será visada por la Gerencia Municipal y gerencia de Asesoría Jurídica.
- 6.2.15 La Oficina de Administración Financiera debe emitir en forma mensual un reporte de las personas que tengan pendiente la rendición de cuentas documentadas, el cual debe ser remitido a Alcaldía a fin de que se abstengan de autorizar viáticos de aquellos que no han cumplido con presentar la respectiva rendición de cuentas.





Municipalidad Distrital de La Arena
Creada el 15 de Junio de 1920 – D.L.4134

"Año del Centenario de MachuPichu para el mundo"

FORMATO Nº 1

AUTORIZACION DEL VIAJE EN COMISION DE SERVICIOS

La Arena,de.....del 2011

INFORME Nº-2011 - /MDLA

A : ALCALDIA

ASUNTO : AUTORIZACION DE VIAJE EN COMISION DE SERVICIO.

Me dirijo a Usted a fin de solicitarle se sirva autorizar el viaje en comision de servicios de:

- 1.- Sr:.....
- 2.- Cargo:
- 3.- Dependencia:.....
- 4.- Lugar de Destino:.....
- 5.- Fecha y hora de salida:
- 6.- Fecha y hora y hora de retorno:
- 7.- Numeros de dias.....
- 8.- Motivo de La Comision
- 9.- Documento de la Referencia
- 10.- Via de transporte:
- 11.- Otros.....

Es todo cuanto informo a Usted
Atentamente:

Solicitante

Autoricese al Sr:

Viajar en Comisión de Servicio al lugar indicado y por los días establecidos

Autorizacion
Alcaldía





Municipalidad Distrital de La Arena

Creada el 15 de Junio de 1920 - D.L.4134

"Año del Centenario de Machupicchu para el mundo"

FORMATO N° 02

PRESUPUESTO DEL COSTO DE LA ACTIVIDAD

- 1.- Nombres y Apellidos:
- 2.- Cargo:
- 3.- Dependencia:
- 4.- Condición Laboral : Nombrado..... Contratado..... CAS.....
- 5.- Lugar de Destino:
- 6.- Fecha y hora de salida:
- 7.- Fecha y hora y hora de retorno:
- 8.- Motivo del viaje:
- 9.- Días de Viaje :
- 10.- Estimado del Costo de Viaje:

I.- 2.3.2.1.2.2 Viaticos y asignaciones por Comisiones de servicios S/.....

a) Total Alimentación: S/.....

Desayuno (S/.....)

Almuerzo (S/.....)

Cena (S/.....)

b) Alojamiento: N° Días por S/ Diario S/.....

c) Movilidad Local: N° Días por S/ Diario S/.....

II.- 2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transporte S/.....

a) Pasajes (Ida - Vuelta) S/.....

III.- Otros Gastos S/.....

TOTAL COSTO DE LA ACTIVIDAD

S/.....

En caso de no rendir los viaticos y otros gastos otorgados dentro de los
08 días calendarios autorizo a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA ARENA
se me descuenta el importe percibido en la planilla Unica de pagos

11.- Lugar y fecha :

COMISIONADO

DNI:

Vº Bº

Alcalde

Area de Recursos Humanos
Control de Asistencia

Gerente Municipal



Municipalidad Distrital de La Arena
Creada el 15 de Junio de 1920 – D.L.4134
"Año del Centenario de MachuPichu para el mundo"

FORMATO N° 03

DECLARACION JURADA DE VIATICOS



Nombres y Apellidos
Cargo
Dependencia
Motivo de la Comisión
Fecha y Hora de Salida
Lugar



En concordancia con la Ley de Simplificación Administrativa, el Art 71 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF-77.15 que reglamenta el "Uso excepcional para el uso de las declaraciones juradas".

Declaro Bajo Juramento, haber efectuado gastos de los cuales no me ha sido posible obtener comprobante alguno que a continuación detalló



N° de Orden	Fecha	Detalle del Gasto					Importe
							S/.

Para mayor Constancia firmo la presente Declaración para su conformidad.

La Union, de..... Del.....

V° B°

ALCALDE

Firma del Comisionado
DNI N°



Municipalidad Distrital de La Arena
Creada el 15 de Junio de 1920 – D.L.4134
"Año del Centenario de MachuPichu para el mundo"

FORMATO N° 04

RENDICION DE CUENTAS

- 1.- Sr.
- 2.- Cargo.....
- 3.- Dependencia.....
- 4.- Lugar de Destino.....
- 5.- Fecha y hora de salida.....
- 6.- Fecha y hora de retorno.....
- 7.- Resolucion que autoriza :.....



A) Ingresos por Comision

Derechos por Comision	Importe
2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transportes	S/.....
2.3.2.1.2.2 Viaticos y asignaciones por Comisiones de servicios	S/.....



B) Gastos y Devoluciones

B.1) Detalle de Gastos

N° de Orden	Fecha	Detalle del C/P	Proveedor	Concepto	Importe
TOTAL GASTO S/.					



B.2) Devoluciones

N° R.I	Devolucion de Viaticos y/o Pasajes	Importe
	2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transportes	S/.....
	2.3.2.1.2.2 Viaticos y asignaciones por Comisiones de servicios	S/.....

(A+B) TOTAL GASTOS Y DEVOLUCION DE VIATICOS S/.....

COMISIONADO