

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Centro Vacacional
Huampani****Gerencia General****01**

Resolución de Gerencia General N° 006 -2014-CVH-GG

Huampani, 15 de Enero del 2014

CONSIDERANDO

Que, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 36-95-ED, el Centro Vacacional Huampani, es una institución pública descentralizada del Ministerio de Educación, con personería jurídica de derecho público con autonomía técnica, administrativa, económica y financiera.

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

Que, es necesario establecer disposiciones con el fin de normar el procedimiento, a través de las correspondientes directivas administrativas para su aplicación en el Centro Vacacional Huampani, contando con los vistos de la Oficina de Administración y Finanzas.

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

SE RESUELVE

Artículo 1° .- Aprobar la Directiva N° 004-2014-CVH-GG "Directiva de Viáticos 2014" del Centro Vacacional Huampani.

Artículo 2° .- La presente directiva se publicara a través del portal de Transparencia, y es de estricto cumplimiento de todo el personal del Centro Vacacional Huampani.

Artículo 3° .- Encargar a la Gerencia de Administración y Finanzas, el cumplimiento de la presente Resolución.

Comuníquese, cúmplase y publíquese.

Centro Vacacional Huampani

Sr. Ricardo Jesús Paucarcaya Aguado
Gerente General

DIRECTIVA N° 004-2014-CVH-GG**“DIRECTIVA DE VIATICOS 2014”****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° 30114 – Ley de presupuesto del Sector Público para el año 2014.
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 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.
- Directiva del Sistema de Tesorería del Centro Vacacional Huampaní – Año 2014.
- Directiva del Fondo Fijo para la Caja Chica del CVH – Año 2014.
- Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público del CVH para el Año Fiscal 2014 – Ley N° 30114.

III.- ALCANCE

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

IV.- PROCEDIMIENTOS**GASTOS POR CONSUMO**

- Los gastos de consumo de alimentos para los servidores del CVH por comisión de servicio no excederán de **S/. 15.00 (Quince con 00/100 nuevos soles)**, y su procedimiento está claramente descrito en la Directiva de Fondo Fijo para Caja Chica para el año fiscal 2014.
- Los gastos de consumo de alimentos para la Alta Dirección derivados de las Reuniones de trabajo, reuniones de Directorio, se sujetarán al Decreto Supremo N° 007-2013, detallada a continuación:

<u>Nivel de Funcionarios Públicos, Empleados de confianza, Servidores Públicos y CAS</u>	<u>Escala de Viáticos S/.</u>
a) Ministros de Estado, Jefes de Organismos constitucionalmente autónomos. Viceministros, Presidente del Poder Judicial, Jueces Supremos, Fiscales Supremos y Presidentes Regionales, Secretarios Generales, Jefes de Organismos Públicos, Presidentes de Cortes Superiores, Jueces Superiores, Fiscales Superiores y Alcaldes,	380.00
b) Funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría (por necesidad o naturaleza del servicio).	320.00



- 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 de conformidad con porcentajes establecidos en el D.S. N° 007-2013-EF, señalando los motivos del mismo; asimismo, el rendidor del gasto 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 de 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 firmados y visados por el jefe inmediato, así como por el Gerente Administrativo del CVH. Dichos gastos serán evaluados por el Gerente General de acuerdo a la distancia y la urgencia de la comisión de servicio.

El uso de transporte urbano y colectivo (por comisión de servicio) será autorizado por la Gerencia General y en su defecto por la Gerencia Administrativa.

El uso de taxi, DE ACUERDO AL TIPO DE COMISION Y URGENCIA será expresamente autorizado por la Gerencia General.

V.- DISPOSICIONES FINALES

Lo no establecido en la presente Directiva, se regirá por lo dispuesto en el D.S. N° 007-2013-EF y demás normatividad regulatoria, dictaminada por el Ministerio de Economía y Finanzas.