

Piura, 25 de febrero de 2013

**Visto;** el Informe N° 003-2013-GA/SATP de la Gerencia de Administración, en el cual se propone la nueva Directiva de que norma el otorgamiento y control de viáticos para el Personal del Servicio de Administración Tributaria de Piura;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ordenanza Municipal N° 030-99-C/PPP se crea el Servicio de Administración Tributaria de Piura, como Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Piura encargado de organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de los ingresos de la Municipalidad Provincial de Piura y mediante Edicto Municipal N° 008-99-C/PPP se aprueba el Estatuto del Servicio de Administración Tributaria de Piura, estableciéndose su organización y funciones;

Que, el Decreto Supremo N° 028-2009-EF, establecía la Escala de Viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, el cual ha sido derogado por el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, publicado el 23 de enero de 2013 en el Diario Oficial El Peruano;

Que, la Ley N° 27619 – Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, establece los procedimientos, topes y competencias para la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos;

Que, la Gerencia de Administración requiere contar con un documento normativo, con el objeto de establecer normas y procedimientos de las solicitudes, autorización, asignación y rendición de viáticos de los funcionarios, trabajadores y personal con contrato administrativo de servicios (CAS);

Que, en consecuencia, de acuerdo al marco normativo antes indicado, resulta necesario aprobar la Directiva "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos y Gastos Vinculados para el personal del Servicio de Administración Tributaria de Piura" que establece los nuevos montos para el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios, y dejar sin efecto la Directiva N° 001-UP-GA-2009-SATP, aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 048-2009-SATP;

En mérito a las consideraciones expuestas: **SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: DEJAR SIN EFECTO** la Directiva N° 001-UP-GA-2009-SATP referida a Normas para viáticos y asignaciones del Servicio de Administración Tributaria de Piura, aprobada mediante Resolución de Gerencia General No. 048-2009-SATP.

**ARTÍCULO SEGUNDO: APRUEBAR** la Directiva "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos y Gastos Vinculados para el Personal del Servicio de Administración Tributaria de Piura", la misma que forma parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: COMUNICAR** la presente Resolución a los funcionarios y dependencias involucradas, para su conocimiento y fines correspondientes.

**REGÍSTRESE, COMUNIQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.-**






SATP


Ing. Harry Dwight Rodríguez Castillo  
GERENTE GENERAL

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y CONTROL  
DE VIÁTICOS Y GASTOS VINCULADOS PARA EL PERSONAL DEL  
SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA DE PIURA**

Tipo:	DIRECTIVA	Código: DIR-001-2013-GA
Título:	Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos y Gastos Vinculados	Versión: 0.1
		Fecha Vigencia:

IDENTIFICACION DE FIRMAS DE VALIDACION

N° de Versión:	
<p>Elaborado por : Hitler Armando Urbina Camero</p> <p>Cargo : Gerente de Administración</p> <p>Fecha : 29 de enero de 2013</p>	<p>Firma y sello:</p> <p>SATP</p>  <p>CPC. Hitler Armando Urbina Camero GERENTE DE ADMINISTRACIÓN</p>
<p>Revisado por : María Arrunátegui Luna</p> <p>Cargo : Jefe Oficina de Asesoría Legal (e)</p> <p>Fecha : 15 de febrero de 2013</p>	<p>Firma y sello:</p> 
<p>Revisado por : Natalia Gutiérrez Liu</p> <p>Cargo : Jefe Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p> <p>Fecha : 15 de febrero de 2013</p>	<p>Firma y sello:</p>
<p>Aprobado por : Harry Rodríguez Castillo</p> <p>Cargo : Gerente General</p> <p>Fecha :</p>	<p>Firma y sello:</p> <p>SATP</p>  <p>Ing. Harry Dairight Rodríguez Castillo GERENTE GENERAL</p>

Documento Aprobatorio:	Página:
 <p>RGG N° 0509-2013-SATP</p>	- 1 -

Tipo:	DIRECTIVA	Código: DIR-001-2013-GA
Título:	Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos y Gastos Vinculados	Versión: 0.1
		Fecha Vigencia:

#### I. OBJETIVO

Establecer y normar los procedimientos para el otorgamiento y control de viáticos, pasajes así como los gastos vinculados, que constituyen los gastos de viaje por comisión de servicios que se otorgan al personal contratado bajo distintas modalidades.

#### II. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo para una adecuada ejecución de las asignaciones presupuestarias destinadas al pago de viáticos, pasajes y gastos vinculados, así como de rendiciones de cuentas correspondientes.

#### III. ALCANCE

La presente Directiva será de aplicación para todas las Áreas y Gerencias que comprende el SATP.

#### IV. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación y cumplimiento de la presente Directiva, los comisionados así como los Jefes y Gerentes que soliciten y autoricen el otorgamiento de fondos para gastos por viáticos.

#### V. BASE LEGAL

- Ordenanza Municipal N° 030-99-C/PPP, que crea el SATP.
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- Ley N° 27619, que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos.
- Decreto Supremo N° 047-2002-PCM mediante el cual se aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior a servidores y funcionarios públicos.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago.

#### VI. GLOSARIO DE TERMINOS

**Comisión de Servicios:** Desplazamiento programado o imprevisto que realiza el comisionado hacia lugares donde debe desarrollar funciones y/o labores relacionadas a actividades propias del SATP, debiendo tener carácter eventual o transitorio.

**Viáticos:** Desembolso que tiene por objeto sufragar al comisionado, los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

Documento Aprobatorio:	Página:
<b>RGG N° 509 -2013-SATP</b>	<b>- 2 -</b>

