

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN

Nº 00006-2023-GA-OSITRAN

Lima, 28 de febrero de 2023

VISTO:

El Informe N° 00009-2023-JC-GA-OSITRAN de la Jefatura de Contabilidad de la Gerencia de Administración, el Memorando N° 00021-2023-GPP-OSITRAN y la Certificación de Crédito Presupuestario N° 000000001-2023;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el acápite b) del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, se dispone que para efectos de la sustentación del gasto devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, se considere también lo siguiente: “b. Resolución administrativa para sustentar reembolsos de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de servicio, o que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente, previsto para el desarrollo de dicha comisión”;

Que, el artículo 8° “Documentación para la fase del Gasto Devengado” de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, establece cuál es la documentación para la fase del Gasto Devengado que lo sustenta;

Que mediante Resolución de Gerencia General N° 010-2022-GG-OSITRAN, se aprobó la versión actualizada de la “Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior e interior del país” (en adelante, la Directiva), estableciéndose en el numeral 7.6.1 que, “El reembolso de viáticos procede únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicio, o que de ser el caso se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de la comisión de servicios (ampliación de plazo); dicha comisión y/o ampliación de plazo, deberá contar con la aprobación correspondiente”;

Que, el numeral 5.3 de la Directiva, establece como definición de comisión de servicio, al desplazamiento temporal del comisionado para realizar las funciones correspondientes a su puesto fuera del OSITRAN dentro del territorio nacional o en el extranjero, por un periodo de tiempo determinado, previamente autorizado de conformidad con lo establecido en la Directiva y la normativa de la materia;

Que, el numeral 5.16 de la Directiva, establece como definición de viáticos, a la asignación económica que se concede al comisionado para atender 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 o viaje de capacitación);



Que, el numeral 7.2.2 de la Directiva, establece que, para el cálculo de los viáticos para viajes al interior del país, se considera como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas dentro del mismo día asignado para la comisión y menor o igual a veinticuatro (24) horas;

Que, el numeral 7.6.2 de la Directiva, establece que, el comisionado solicita el reembolso de viáticos, a través de su órgano, unidad orgánica u oficina correspondiente, mediante documento debidamente justificado a la Gerencia de Administración para su aprobación, adjuntando el Formato 04: Rendición de Gastos y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicios y los Comprobante de Pago SUNAT originales, debidamente visados por el Comisionado;

Que, el numeral 7.6.3 de la Directiva, establece que la Gerencia de Administración remite a la Jefatura de Contabilidad el expediente de reembolso de viáticos para su revisión y cálculo de reembolso de viáticos. Si la documentación esta con observaciones, se devuelve a la unidad de organización para su subsanación. Si la documentación esta conforme, la Jefatura de Contabilidad emite Informe Técnico a la Gerencia de Administración dando conformidad al reembolso de gastos y propone el reconocimiento de pago con Resolución de Gerencia de Administración;

Que, con la Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01, se aprobó la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", el cual contiene como Anexo 2, el Clasificador Económico de Gastos para el año Fiscal 2023;

Que, mediante formulario de viáticos electrónico, Formato N° 1 "Solicitud de Programación de Comisión de Servicio" con número de autorización 1943, registrada el 23 de diciembre de 2022, las unidades de organización competentes y la Gerencia General aprobaron la programación de comisión de servicio para la actividad de inspección de operaciones del Ferrocarril Transandino S.A. a realizarse en la ciudad de Arequipa, en la fecha tentativa del 17 de enero de 2023 al 06 de febrero de 2023, a ejecutarse por el servidor Máximo Casimiro Montoya Guillén; posteriormente, debido a acontecimientos que comprometieron la seguridad en la ciudad de Arequipa, la comisión de servicios fue reprograma para ser efectuada del 31 de enero al 03 de febrero de 2023, siendo que, las unidades de organización competentes y la Gerencia General, aprobaron el formulario de viáticos electrónico Formato N° 2 "Solicitud de Asignación de Viáticos por Viaje Programado – No programado" con número de autorización 2492;

Que, mediante Memorando N° 00261-2023-GSF-OSITRAN, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó el reembolso de viáticos por la ampliación de un (01) día de la comisión de servicios autorizada al servidor Máximo Casimiro Montoya Guillén; considerando, según detalles mencionados en el indicado documento que, debido a la cancelación del vuelo de retorno del día 3 de febrero, el servidor tuvo que asumir los gastos de alojamiento, alimentación y movilidad del día 4 de febrero; adjuntando el formulario electrónico Formato N° 4 "Rendición de Cuentas y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicio" y los comprobantes de pago originales, debidamente visados; los cuales han sido revisados y validados por la Jefatura de Contabilidad, en el marco de sus competencias, de acuerdo con la Directiva;

Que, mediante Memorando N° 00021-2023-GPP-OSITRAN la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitió la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000001, que garantiza el monto del reembolso de viáticos del comisionado Máximo Casimiro Montoya Guillén;



Que, con el Informe N° 00009-2023-JC-GA-OSITRAN del 21 de febrero de 2023, la Jefatura de Contabilidad, en el marco de sus competencias técnicas previstas en el numeral 7.6.3 de la Directiva, concluyó y recomendó, luego de la revisión y validación realizada a la documentación relativa a la solicitud de reembolso de viáticos a favor del comisionado Máximo Casimiro Montoya Guillén, que la solicitud se sustenta en la ocurrencia de una situación contingente, debidamente justificada que devino en la ampliación de la comisión de servicios por un (01) día, la misma que se encuentra debidamente autorizada. En ese sentido, concluyó que la solicitud, y la documentación sustentaría adjunta, es conforme, recomendando proceder al reembolso de viáticos, por el importe de S/ 235,00 (Doscientos Treinta y Cinco con 00/100 soles); por lo que, en virtud de los argumentos expuestos en el indicado Informe Técnico, a los que nos remitimos, se procede a atender la solicitud de reembolso correspondiente, a través de la emisión de la presente Resolución de Gerencia de Administración;

Que, en uso de las facultades conferidas mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, la Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior e interior del país, aprobada con Resolución de Gerencia General N° 010-2022-GG-OSITRAN; la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15;

Con el visto de la Jefatura de Contabilidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - RECONOCER a favor del señor Máximo Casimiro Montoya Guillén, servidor de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN, un reembolso por concepto de gastos de viáticos, por el importe S/ 235.00 (Doscientos Treinta y Cinco con 00/100 soles), por lo que se dispone su abono con cargo al presupuesto del Ejercicio 2023, en la específica 2.3.2.1.2.2 viáticos y asignaciones por comisión de servicio, de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

Artículo 2°.- Disponer que las Jefatura de Contabilidad y la Jefatura de Tesorería de la Gerencia de Administración, realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo señalado en la presente Resolución.

Artículo 3°.- Publíquese la presente Resolución en el Portal Web Institucional

Regístrese, comuníquese y publíquese.

RICARDO JAVIER MERCADO TOLEDO

Gerente de Administración (e)

NT: 2023023314