

N° : 023-2024-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 25 de enero de 2024

EL GERENTE GENERAL DEL PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

VISTO:

El Informe N° 048-2024-GRM/PERPG-GG/OADM, Memorandum N° 012-2024-GRM/PERPG-GG-OPP, Informe N° 013-2024-GRM/PERPG-OADM-CONTAB-MSG, Informe N° 020-2024-GRM/PERPG-OADM-EP, Informe N° 01-2024-PLNZ-AS/PERPG/GR.MOQ, y el INFORME N° 16-2024-CRA-OAJ-PERPG/GRM Y;

CONSIDERANDO:

Que, el Proyecto Especial Regional Pasto Grande, es un organismo creado por Decreto Supremo N.° 024-87-MIPRE, como órgano desconcentrado del INADE por Decreto Supremo N.° 033-2003-VIVIENDA, es transferido al Gobierno Regional de Moquegua, incorporándose a su estructura orgánica por Ordenanza Regional N.° 004-2004-CR/GRM y a través de la R.E.R. N.° 028-2005 de fecha 10 de enero del 2005, se crea la unidad Ejecutora 002 Proyecto Especial Regional Pasto Grande y a través del Artículo 83-a° del ROF del Gobierno Regional Moquegua, se le confiere autonomía económica, técnica, administrativa y financiera, dentro del pliego del Gobierno Regional Moquegua.

Que, mediante el Art. 127° del Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Moquegua aprobado mediante Ordenanza Regional N° 011-2021-CR/GRM del 27 de agosto de 2021, que deja sin efecto el Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Ordenanza Regional N° 011-2013-CR/GR.MOQ y sus modificatorias, y, se establece en su Artículo 127° que el Proyecto Especial Regional Pasto Grande es un organismo desconcentrado, responsable de la elaboración, conducción y evaluación del plan de gestión del recurso hídrico dentro del ámbito de la región. Tiene autonomía económica y administrativa de acuerdo a la normatividad legal vigente y se rige por su Manual de Operaciones;

Que, la Directiva N° 002-2023-GG-PERPG-GRM – Directiva de Disposiciones y Procedimientos para la Autorización y Otorgamiento de Viáticos y Pasajes por Comisión de Servicios del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, aprobado mediante Resolución de Gerencia General N° 212-2023-GG-PERPG/GR.MOQ, establece: “5.1.6 Reembolso de Viáticos: Es la acción mediante la cual se reconoce los gastos que se hubieren efectuado durante una comisión de servicios cuando no se pudo entregar la asignación económica antes de la comisión o esta se hubiere extendido el tiempo inicialmente previsto para su desarrollo. Su reconocimiento se aprueba mediante acto resolutivo. 6.2 REEMBOLSO DE VIATICOS: 6.2.1 El reembolso de viáticos procede únicamente ante situaciones contingentes, debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viatico, antes del Inicio de la comisión, o que de ser el caso se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión. 6.2.2 El jefe inmediato del comisionado deberá presentar la solicitud del Reembolso, dentro de los cinco (05) días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de retomo, ajustándose los gastos de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva. 6.2.3 El reconocimiento del reembolso de viáticos será autorizado mediante Resolución de Gerencia General, previa revisión, verificación y validación de la documentación, por parte del área de Contabilidad. 6.2.4 Las Declaraciones Juradas, no serán consideradas en la Rendición de cuentas de Reembolsos. 6.2.5 En caso que la comisión de servicios, haya sido con el uso de los vehículos oficiales de la Entidad, se aceptará el gasto por Peales y otros gastos a realizarse durante la comisión de servicios”.

Que, asimismo, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 – Directiva de Tesorería en el literal b. del artículo 2 establece: “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 la comisión del servicio, o, que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente previsto, para el desarrollo de dicha comisión”.

N° : 023-2024-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 25 de enero de 2024

Que, estando a la cita efectuada, se logra colegir que el reembolso de viáticos prospera: i) ante situaciones contingentes, debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viatico, antes del Inicio de la comisión, o que de ser el caso se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión, ii) El jefe inmediato del comisionado presenta la solicitud de reembolso dentro de los 5 días hábiles después de la fecha de retorno, y, iii) se requiere la revisión, verificación y validación de los documentos presentados por parte del área de contabilidad.

Que, con el Informe N° 01-2024-PLNZ-AS/PERPG/GR.MOQ de fecha 10 de enero del 2024, la servidora PIERINA LIDIA NINA ZAPATA, solicita reembolso de gastos efectuados en la comisión de acompañamiento realizado los días 4 de enero con retorno el día 5 de enero, viajando a la ciudad de Arequipa ya que un trabajador Aldo Chura Mamani sufrió un accidente de trabajo en la obra: "Mejoramiento de los servicios de maquinaria en la unidad operativa del PERRPG, centro poblado San Antonio, Provincia Mariscal Nieto, Departamento Moquegua" el día 21 de diciembre del 2023, pero sin embargo el médico tratante de la Clínica del Sur ordeno la referencia a la clínica de Arequipa para que pueda ser operado de emergencia. Debido a que el trabajador fue trasladado de emergencia a la ciudad de Arequipa, mi persona viaja con el accidentado para apoyar con los respectivos tramites que corresponde y seguimiento para la respectiva intervención para la mejora del trabajador. adjunta Planilla de Rendición de Gastos, Informe técnico de viaje, factura de los gastos realizados a nombre del PERPG.

Que, con el Informe N° 020-2024-GRM/PERPG-OADM-EP, de fecha 10 de enero del 2024 el Especialista en Personal solicita reembolso de gastos efectuados de la servidora PIERINA LIDIA NINA ZAPATA, adjuntando lo siguiente: Planilla de rendición de gastos, informe técnico de viaje, facturas de los gastos realizados a nombre del PERPG.

Que, con el Informe N° 013-2024-GRM/PERPG/OADM-CONTAB-MSG de fecha 12 de enero del 2024, la Contadora Cpc. Milagros M. Silva Gomez, remite la revisión del expediente de reembolso de viáticos, emitido por la Cpc. Marilit Torres, Analista Contable ha revisado, evaluado y validado la documentación de Solicitud de Reembolso de Viáticos emitido por la Ing. Pierina Lidia Nina Zapata, Asistente Administrativo del área de Recursos Humanos, quien refiere que, por accidente de un trabajador que labora en la Obra: "Mejoramiento a los servicios de maquinaria en la Unidad Operativa del PERPG", tuvo que realizar Comisión de Servicios a la ciudad de Arequipa los días 04 y 05 del presente mes, para su tratamiento en la Clínica de Arequipa por recomendación de la Clínica Sur de la Ciudad de Moquegua. Por lo que, la Analista Concluye que, los comprobantes de pago no presentan observación alguna, que asciende a la suma total de S/. 372.00 soles, conforme se muestra en el Formato N° 03 - Planilla de Reembolso de Cuentas de Viáticos y Gastos de Pasajes y sugiere que prosiga su trámite correspondiente.

Con el Memorandum N° 012-2024-GRM/PERPG-GG-OPP de fecha 18 de enero del 2024, la Oficina de Planificación y Presupuesto indica lo siguiente: "Que, mediante Memorandum N° 09-2024-GRM/PERPG-GG/OADM el Jefe de Administración, solicita Certificación Presupuestal por un total de S/ 372.00 soles, con cargo a la meta 0017 "ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DEL PERPG", fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios, para el pago de reembolso por comisión de servicio en referencia al Informe N° 038-2024-GRM/PERPG-OADM-EP. Por lo expuesto y según revisión de los saldos presupuestales a continuación se remite la Certificación de Crédito Presupuestal según detalle:

Fte. Fto	: 1. Recursos Ordinarios
Rubro	: 00. Recursos Ordinarios
CCP	: N° 38-2024
Estructura Funcional	: 9002.2002178.6000016.10.025.0050
Finalidad	: 0220286 "ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS HUMANOS FINANCIEROS Y MATERIALES DEL PERPG"
Meta	: 0017

N° : 023-2024-GG-PERPG/GR.MOQ

Fecha : 25 de enero de 2024

Especificado Gasto : 2.6.8.1.4.3 Gasto por la Contratación de Servicios
Monto : S/. 372.00 soles

Que, con el Informe N° 048-2024-GRM/PERPG-GG/OADM de fecha 22 de enero 2024 la Oficina de Administración remite el expediente administrativo que contiene la solicitud de reembolso de la servidora PIERINA LIDIA NINA ZAPATA, que de acuerdo a la Directiva N° 002-2023-GG-PERPG-GRM, solicita acto resolutivo, el reembolso de viáticos.

Que, mediante INFORME N° 16-2024-CRA-OAJ-PERPG/GRM de fecha 25 de enero del 2024, la Oficina de Asesoría Jurídica concluye que es VIABLE AUTORIZAR el reconocimiento de reembolso de Viáticos solicitado por la servidora PIERINA LIDIA NINA ZAPATA, Asistente Administrativo del área de Recursos Humanos, por el monto que asciende a la suma total de S/. 372.00 soles, por la comisión de Servicios a la ciudad de Arequipa los días 04 y 05 del presente año de conformidad con los informes técnicos que anteceden.

Que, así, en merito a la Resolución Ejecutiva Regional N.° 247-2023-GR/MOQ. del 27 de abril de 2023 que designa al Gerente General del PERPG, y en uso de las atribuciones conferidas por los literales l) del artículo 15° del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Regional Pasto Grande, aprobado por Resolución Ejecutiva Regional N° 817-2010-GR-MOQ del 20/09/2010, y el literal l) del Artículo 9° del Manual de Organización y Funciones del PERPG, aprobado mediante Resolución Presidencial N.° 06-2013-P-CD-PERPG/GR.MOQ, del 27/05/2013.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: AUTORIZAR, el reconocimiento de reembolso de Viáticos solicitado por la servidora PIERINA LIDIA NINA ZAPATA, Asistente Administrativo del área de Recursos Humanos, por el monto que asciende a la suma total de S/. 372.00 soles, por la comisión de Servicios a la ciudad de Arequipa los días 04 y 05 del presente año, de conformidad con los informes técnicos que forman parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: DISPONER, que el reembolso de viáticos a otorgarse a que se refiere el artículo 1° de la presente resolución, será tramitado por la Oficina de Administración.

ARTÍCULO TERCERO: ENCARGAR, a la Oficina de Administración la publicación de la presente Resolución en el portal del Proyecto Especial Regional Pasto Grande (www.pastogrande.gob.pe).

ARTÍCULO CUARTO: REMITIR, copia de la presente Resolución a Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Administración, Oficina de Presupuesto y Planificación, Gerencia de Infraestructura, Gerencia de Proyectos y Desarrollo Agrícola para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

JDR/L/G.G.PERPG
C.c. Archivo



GOBIERNO REGIONAL MOQUEGUA
PROYECTO ESPECIAL REGIONAL PASTO GRANDE

ING. JAVIER ROMERO LUNA
GERENTE GENERAL