



Resolución de la Oficina de Administración

Lima, 08 ABR. 2014

VISTO:

El Memorandum N°267-2014-DV-PIRDAIS de fecha 25 de Marzo de 2014, por el cual el Responsable Técnico del Programa Presupuestal PIR DAIS, solicita el reembolso por concepto de gastos de viáticos y pasaje, a favor del señor Clofer Alberto López Briones, por la ampliación de la comisión de servicios que realizó al ámbito de las oficinas zonales de Pucallpa y La Merced, desde las 18:00 horas del día 22 de Febrero de 2014 hasta las 18:00 horas del día 23 de Febrero de 2014, la misma que fue autorizada por Secretaria General;

CONSIDERANDO:

Que, por Decreto Supremo N° 063-2011-PCM, se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas – DEVIDA;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, de fecha 21.Ene.2011, "Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EE/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras"; se dispuso, entre otros, el procedimiento para el Reembolso 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;

Que, mediante Resolución de Secretaría General N° 075-2013-DV-SG, de fecha 03.Jun.2013, se aprobó la Directiva N° 005-2013-DV-SG "Normas para el otorgamiento de viáticos y otros gastos por comisión de servicios en la Comisión



V. SALAS



V. PISCOYA



J. ARROSPIDE

Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas”, en la cual se especifica el procedimiento para el Reembolso de Viáticos en DEVIDA;

Que, mediante Correo Electrónico, del día 21 de Febrero de 2014, la señora Karla Yalile Martínez Beltrán, comunica el pedido de ampliación de la comisión de servicios del señor Clofer Alberto López Briones, a solicitud del Jefe de la Oficina Zonal La Merced, para que permanezca un día adicional, a fin de que pueda concluir con el trabajo de los POAs;

Que, mediante documento del visto, el Responsable Técnico del Programa Presupuestal PIR DAIS, solicita el reembolso de gasto por conceptos de viáticos y pasaje a favor del señor Clofer Alberto López Briones, por la ampliación de la comisión de servicios que realizó al ámbito de las oficinas zonales de Pucallpa y La Merced, desde las 18:00 horas del día 22 de Febrero de 2014 hasta las 18:00 horas del día 23 de Febrero de 2014, la misma que se ocasiono a fin de poder concluir con el trabajo de los POAs;

Que, mediante solicitud de Reembolso de Viáticos N°001-2014-DV-PIRDAIS, el señor Clofer Alberto López Briones, presenta el detalle de los gastos realizados desde las 18:00 horas del día 22 de Febrero de 2014 hasta las 18:00 horas del día 23 de Febrero de 2014, por la ampliación de la comisión de servicios que realizó al ámbito de las oficinas zonales de Pucallpa y La Merced, por el importe de S/. 233.50 (Doscientos treinta y tres con 50/100 Nuevos Soles);

Que, mediante la Certificación de Crédito Presupuestal N°067 la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, ha otorgado la cobertura presupuestal por los gastos de viáticos solicitado;

Que, tratándose de un adeudo que constituye gasto del ejercicio vigente que se enmarca dentro de lo dispuesto en el inciso b) del Artículo 2° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, así como en lo establecido en el sub numeral 8.3.6, literal I), de las Disposiciones Específicas de la Directiva N° 005-2013-DV-SG, resulta procedente reconocer el Reembolso de Viáticos solicitado, a fin de autorizar a las unidades orgánicas de la Oficina de Administración a efectuar el pago correspondiente;

Que, según lo dispone el Artículo 35 de la Ley N° 28411 “Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto”, el devengado es el acto mediante el cual se reconoce una obligación de pago, derivada de un gasto aprobado y comprometido, que se produce previa acreditación documental ante el órgano competente de la realización de la prestación o el derecho del acreedor. El reconocimiento de la obligación debe afectarse al Presupuesto Institucional, en forma definitiva con cargo a la correspondiente cadena de gasto. El devengado es regulado en forma específica por las Normas del Sistema Nacional de Tesorería;

Que, según lo dispone el Artículo 36 de la precitada Ley, el pago es el acto mediante el cual se extingue, en forma parcial o total, el monto de la obligación reconocida, debiendo formalizarse a través del documento oficial correspondiente, prohibiéndose efectuar pago de las obligaciones no devengadas. Los pagos se regulan en forma específica por las Normas del Sistema Nacional de Tesorería;



Con el visto bueno de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Unidad de Contabilidad de la Oficina de Administración.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar se efectúe el pago de reembolso por concepto de viáticos y pasaje a favor del señor Clofer Alberto López Briones, por la ampliación de la comisión de servicios que realizó al ámbito de las oficinas zonales de Pucallpa y La Merced, desde las 18:00 horas del día 22 de Febrero de 2014 hasta las 18:00 horas del día 23 de Febrero de 2014, por el importe de 233.50 (Doscientos treinta y tres con 50/100 Nuevos Soles), pendiente de pago por parte de DEVIDA correspondiente al presente ejercicio.

Artículo Segundo.- El egreso que origine la presente resolución será afectada a la fuente de financiamiento "Recursos Ordinarios", específicas de gastos 2.3.2.1.2.2 "Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios" y 2.3.2.1.2.1 "Pasajes y Gastos de Transporte" con cargo a la Meta Presupuestal establecida en el Informe de Certificación Presupuestal otorgado por la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.



Regístrese y comuníquese,

DEVIDA
Comisión Nacional para el Desarrollo y Vida sin Drogas


ING. JOSE ARROSPIDE ALIAGA
Jefe de la Oficina de Administración