



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 179 -2024-MPC

Casma, 07 de noviembre del 2024

VISTO:

El Informe N° 256-2024-OC-MPC, de fecha 04 de junio del 2024; emitido por la emitido por la Oficina de Contabilidad, y el Informe Legal N° 915-2024-OAJ/MPC-JJMO de fecha 19 de setiembre del 2024; emitida por la oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Casma, en su condición jurídica de Gobierno Local, bajo el amparo del artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", tiene AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA en los asuntos de su competencia, el cual, los faculta ejercerlos mediante actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, y dentro de su jurisdicción, que para el presente caso, se delimita

Que, mediante la ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, en su Título Preliminar Artículo VIII APLICACIÓN DE LEYES GENERALES Y POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del estado que por naturaleza son de absorbentes y cumplimiento obligatorio.

Que, mediante la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 134.- RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS la utilización de los recursos transferidos es responsabilidad de los alcaldes regidores de los centros poblados.

Que de la norma antes acota en su Artículo 38° menciona que. El ordenamiento jurídico de municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos del gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.

Que, el Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, El Decreto Legislativo tiene por objeto regular El Sistema Nacional del presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público. así mismo en su Artículo 8° la oficina de presupuesto o la que haga de sus veces sea responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y su modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Que, el Decreto Supremo N°007-2013-EF-Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, en su Artículo 1° Establezcase que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tenga con el estado, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiere realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 179 -2024-MPC

Casma, 07 de noviembre del 2024

VISTO:

El Informe N° 256-2024-OC-MPC, de fecha 04 de junio del 2024; emitido por la emitido por la Oficina de Contabilidad, y el Informe Legal N° 915-2024-OAJ/MPC-JJMO de fecha 19 de setiembre del 2024; emitida por la oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Provincial de Casma, en su condición jurídica de Gobierno Local, bajo el amparo del artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades", tiene AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA en los asuntos de su competencia, el cual, los faculta ejercerlos mediante actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico, y dentro de su jurisdicción, que para el presente caso, se delimita

Que, mediante la ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades, en su Título Preliminar Artículo VIII APLICACIÓN DE LEYES GENERALES Y POLÍTICAS Y PLANES NACIONALES los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones que, de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del sector público así como a las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos y a los sistemas administrativos del estado que por naturaleza son de absorbentes y cumplimiento obligatorio.

Que, mediante la ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades Artículo 134.- RESPONSABILIDAD EN EL USO DE LOS RECURSOS la utilización de los recursos transferidos es responsabilidad de los alcaldes regidores de los centros poblados.

Que de la norma antes acota en su Artículo 38° menciona que. El ordenamiento jurídico de municipalidades está constituido por las normas emitidas por los órganos del gobierno y administración municipal, de acuerdo al ordenamiento jurídico nacional.

Que, el Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, El Decreto Legislativo tiene por objeto regular El Sistema Nacional del presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público. así mismo en su Artículo 8° la oficina de presupuesto o la que haga de sus veces sea responsable de conducir el Proceso Presupuestario de la Entidad, sujetándose a las disposiciones que emita la Dirección General de Presupuesto Público, para cuyo efecto, organiza, consolida, verifica y presenta la información que se genere en sus respectivas unidades ejecutoras y en sus centros de costos, así como coordina y controla la información de ejecución de ingresos y gastos autorizados en los presupuestos y su modificaciones, los que constituyen el marco límite de los créditos presupuestarios aprobados.

Que, el Decreto Supremo N° 007-2013-EF- Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, en su Artículo 1° Establezcase que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tenga con el estado, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiere realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100

Palacio Municipal – Plaza de Armas S/N

Teléfono: (043) 412063

Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
"CIUDAD DEL ETERNO SOL Y CUNA DEL GUERRERO SECHÍN"
GERENCIA MUNICIPAL



Nuevos Soles (S/.320.00) por día. De mismo modo el Artículo 2º para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a (24) horas. En caso sea menor a dicho periodo, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de comisión.

Que, mediante el Artículo 3º de la norma precedente, las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1º de la presente norma que perciban viáticos deben presentar la respectiva rendición de cuenta y gastos de viaje debidamente sustentada con los comprobantes de pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje obtenidos hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al 30% podrá sustentarse mediante Declaración Jurada siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria -SUNAT. La rendición de cuentas deberá presentarse de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

Que, mediante la **DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIÁTICOS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**, tiene la finalidad de establecer normas, montos, procedimientos técnicos y administrativos y responsabilidades para el otorgamiento de pasajes y viáticos así como a la correspondiente rendición de cuentas por parte de las Autoridades, Funcionarios, Personal de Confianza, Servidores Públicos y para el personal Contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS de la Municipalidad Provincial de Casma, que realicen actividades y/o viajes en comisión de servicios dentro del territorio nacional e internacional orientados a los objetivos y gestión institucional. dotar de un instrumento técnico normativo que permita adoptar los procedimientos adecuados para el uso eficiente y eficaz de los recursos presupuestales de la Municipalidad Provincial de Casma.

En el presente caso se advierte que la Directiva propuesta, tiene por objetivo optimizar el uso racional de los recursos presupuestales y financieros asignados para viáticos a las Autoridades, funcionarios, Personal de Confianza, Servidores Públicos y para el personal Contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios – CAS de la Municipalidad Provincial Casma, en el marco de las normas de racionalidad del Gasto Público. Adecuar la ejecución de los gastos en viáticos y otros conceptos, a la necesidad real que mande el cumplimiento de la comisión de servicios, de acuerdo con la disponibilidad de recursos de la Municipalidad Provincial de Casma.

Que, mediante, el **Informe N° 256-2024-OC-MPC** de fecha 04 de junio del 2024, la Oficina de Contabilidad, da conformidad al Proyecto de la Directiva: **DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA**

Que, mediante **Informe Legal N° 915-2024-OGAJ/MPC-JJMO** de fecha 19 de setiembre del 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, **OPINA PROCEDENTE la APROBACION** del Proyecto de Directiva N° 006-2024-MPC **"DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA"**

Palacio Municipal – Plaza de Armas S/N
Teléfono: (043) 412063

Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
"CIUDAD DEL ETERNO SOL Y CUNA DEL GUERRERO SECHÍN"
GERENCIA MUNICIPAL



Estando a lo expuesto, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas por la Resolución de Alcaldía N°160-2024-MPC, de fecha 03 de Abril del 2024 y el Reglamento Orgánico de Funciones de la Municipalidad Provincial de Casma aprobado por Ordenanza N°028-2023-MPC;

SE RESUELVE:

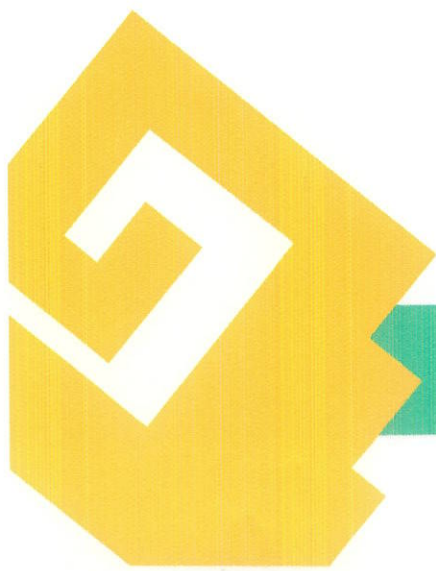
ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR el Proyecto de DIRECTIVA N° 006-2024-MPC "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS PARA AUTORIDADES, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA", el cual forma parte de la presente Resolución Gerencial.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR a la Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina General de Administración, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Contabilidad, el cumplimiento de la presente Resolución de Gerencia Municipal.



REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
MG-CPD Manuel Enrique Murriel Monte
MATRÍCULA N° 062126
GERENTE MUNICIPAL



Palacio Municipal – Plaza de Armas S/N
Teléfono: (043) 412063
Facebook: Municipalidad Provincial de Casma Oficial

ANEXO N°01
SOLICITUD DE PEDIDO DE VIÁTICOS Y PASAJES

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 23.01.00.1/3

Fecha:
Hora:
Página:

SOLICITUD DE VIATICOS N° :

UNIDAD EJECUTORA :

NRO. IDENTIFICACIÓN :

Centro de Costo.

Solicitante.

Motivo del Viaje.

Comisionado:

N° Dias/Horas:

Escala:

DNI:

FE/Rb	Mesa	Función	División Func.	Grupo Func.	Prg	Prod/Pry	Act/Al/Cbr.

Origen:

Destino:

Obs.:

Obs.:

Salida:

Regreso:

N° Dias/Horas:

Tipo de Ruta	Origen	Destino
--------------	--------	---------

Aéreo

Obs.:

Obs.:

Aéreo

Obs.:

Obs.:


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA
MG. CPCO. Manuel Enrique Murrel Montes
MATRICULA N° 062126
GERENTE MUNICIPAL

Firma del Solicitante

Firma Autorizada

Геодез.
Носа
Родина:

PLANILLA DE VIÁTICOS Nº

UNIDAD EJECUTORA
NRO IDENTIFICACION

Datos del Comisionado:

Fecha	Nº Fcp	SIAF	Nº Percido
Sria.			
Escala			Cuenta
Centro Costo			
Motivo de Viaje			

Detalle de Gestión de Comisión de Servicios:

Salida	Regreso	Nº Dias/Horas
Concepto	Clasificador	Importe (\$/)
VIATICOS	23 2 1 2 2	00
PASAJES	23 2 1 2 1	00
TUJA		00
COMBUSTIBLE	23 1 3 1 1	00
OTROS GASTOS	23 2 1 2 00	00
SERV DIVERSOS	23 2 2 1 99	00

CADENA FUNCIONAL

[illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CASMA

MG. CPCC, Manuel Enrique Murrel Montes
MATRICULA N° 062126
GERENTE MUNICIPAL

Fluorocarbon Ziegler

Find Autocatalysis

**COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIÓN
DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL PAÍS**

UNIDAD EJECUTORA ;
NRO. IDENTIFICACIÓN

Yo, identificado con DNI N°....., y prestando
servicios en la Dirección/Oficina de
recibí el abono (en la Cuenta N° / cheque) por la cantidad de
por concepto de Planilla de Viáticos N°, importe por el cual me comprometo a rendir cuenta sustentada
con documentos dentro del plazo de diez (10) días hábiles al término de la comisión.

CASMA, DE DE 20....

COMISIONADO

ANEXO N° 03

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR PLANILLA DE REMUNERACIONES Y/O INGRESOS

Casma, 00 de mes de 20xx.

Conste por el presente documento, que yo,, con Documento Nacional de Identidad N°....., autorizo en forma irrevocable a la Oficina de Gestión de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Casma el descuento por planilla de mis remuneraciones u otros beneficios que me correspondan, como trabajador bajo la modalidad de contratación aplicable. El descuento por planilla de mis remuneraciones u otros beneficios se realizará por concepto de viáticos y pasajes no rendido dentro de los plazos que establece la directiva vigente; por saldo no devuelto y/o rendido defectuosamente dentro del plazo estipulado.

Además, autorizo para que, en caso de cese, renuncia u otro, se descuente el importe por concepto de encargo no rendido, de los beneficios sociales que me correspondan de acuerdo a ley.

Para tal efecto cumplo con suscribir el presente documento, quedando autorizada la Oficina de Contabilidad para ejecutarlo en su oportunidad:

Atentamente.

Firma y sello

Nombre:	
N° de DNI:	
Dependencia:	
Cargo:	
Domicilio Personal:	
Distrito:	
Teléfono:	

ANEXO N°04
INFORME DETALLADO DEL COMISIONADO

INFORME N° -20XX- /.....

A :

Jefe de OGA

DE :

Jefe inmediato

ASUNTO : INFORME DE RENDICION DE VIATICOS Y PASAJES

FECHA :

-
- I. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE LA COMISIÓN
 - II. ACCIONES DESARROLLADAS:
 - III. PRINCIPALES DIFICULTADES EN LA COMISIÓN
 - IV. CONCLUSIONES
 - V. RECOMENDACIONES Y/O SUGERENCIAS

Atentamente,

Firma y sello

ANEXO N°05
FORMATO RENDICION DE VIÁTICOS Y PASAJES

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
 Módulo de Tesorería
 Versión 23.01.00.03

Fecha:
 Hora:
 Página:

RENDICION DE CUENTAS POR COMISION DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA :
 NRO. IDENTIFICACIÓN:

Datos del Comisionado

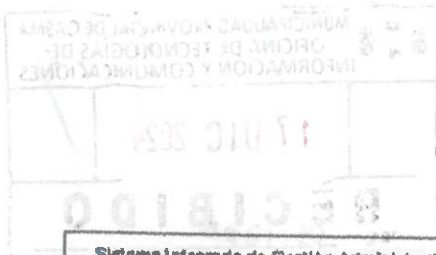
Sr(a)		
N° Pasaje	N° Exp. SIAF	N° Comprobante Pago
Motivo de Viaje		
Salida	Regreso	N° Dias/Hora

Detalle del Gasto

FECHA	DOCUMENTO	NUMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE S/
(1) GASTOS CON DOCUMENTACION SUSTENTATORIA					S.
(2) GASTOS SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA					S.
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2)					S.
REEMBOLSO					S.
(4) DEVOLUCION					S.
(5) MONTO RECIBIDO (3 - 4)					S.

CASMA, DE DE 20.....

COMISIONADO



ANEXO N° 06
DECLARACION JURADA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 23.01.00.U3

Fecha:
Hora:
Página:

DECLARACION JURADA

UNIDAD EJECUTORA :
NRO. IDENTIFICACIÓN :

El suscrito, _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____, declaro bajo juramento haber efectuado gastos los cuales me fueron imposible obtener comprobantes de pago que sustenten los gastos, según el siguiente detalle:

FECHA	CONCEPTO DE GASTO	CONCEPTO	IMPORTE S/.
SUB TOTAL			S/.

TOTAL GASTADO SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

S/.

CASMA, DE DE 20....

COMISIONADO