

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

REFERENCIA

- a. Ley N° 29182, Ley de Organización y Funciones del Fuego Militar Policial, modificada por el Decreto Legislativo N° 1096 y la Ley N° 29955.
- b. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- c. Ley Anual de Presupuesto del Sector Público.
- d. Decreto Supremo N° 126-2017-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias.
- e. Ley N° 27619, Ley que regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos.
- f. Ley N° 28807, Ley que establece que los viajes al exterior de Servidores y Funcionarios Públicos se realizan en clase económica.
- g. Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, aprueban normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de Servidores y Funcionarios Públicos; modificado por el Decreto Supremo N° 005-2006-PCM y el Decreto Supremo N° 056-2013-PCM.
- h. Resolución Administrativa N° 129-2013-FMP/P/DAF, que aprueban los porcentajes máximos de viáticos, para el caso de invitaciones de viajes al exterior.
- i. Resolución Directoral N° 002-2007- EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001- 2007- EF/77.15, Directiva de Tesorería y Modificatorias.
- j. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- k. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago y sus normas modificatorias.
- l. Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- m. Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- n. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas Control Interno del Sector Público.
- o. Decreto Supremo N° 007-2013-EF que regula el otorgamiento de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional.
- p. Resolución Ministerial N° 533-2013-DE/CCFFAA, que aprueba Directiva "Normas para el Otorgamiento y Rendición de Cuentas de Viáticos, así como la Asignación de la Bonificación por Alto Riesgo a la Vida en el área de responsabilidad del Comando Especial VRAE (CE VRAE)

ORGANISMOS AFECTADOS

La presente Directiva es de cumplimiento obligatorio de las Unidades Orgánicas y todo el personal que preste servicios al Fuego Militar Policial (FMP), bajo cualquier modalidad de contratación que viaje en representación del FMP o con fines institucionales, y a los que viajan en representación del FMP conforme a la Ley N° 27619; en Comisión de Servicios.

1.-SITUACION GENERAL

Mediante los dispositivos legales de las referencias antes mencionadas, se establecieron un conjunto de medidas, a fin de hacer eficiente el gasto público en cuanto a la realización de viajes en comisión del servicio al exterior y al interior del territorio nacional,



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018

DIRECTIVA N°007 - 2018-FMP/DAF

y que son necesarias de transmitir a todos los órganos que conforman el Fuero Militar Policial que deberán cumplir con las disposiciones establecidas.

2.-OBJETIVO

Establecer las normas, lineamientos y procedimientos para el otorgamiento de pasajes y viáticos, así como la rendición de los gastos por los viajes que realicen, en Comisión de Servicio, dentro y fuera del territorio nacional, los Funcionarios y/o Servidores que presenten servicios en el Fuero Militar Policial, bajo cualquier régimen laboral.

3.-FINALIDAD

- a. La presente Directiva tiene por finalidad asegurar la eficiencia en la asignación de los pasajes, viáticos y rendición de gastos por concepto de Comisión del Servicio que realicen los Funcionarios y/o Servidores del Fuero Militar Policial, dentro y fuera del país.
- b. Establecer una correcta Ejecución y Control Presupuestal, Contable y Administrativo de los Recursos asignados por el Pliego 027: Fuero Militar Policial.
- c. Efectuar el traslado en Comisión de Servicio de los Magistrados Supremos, Superiores, Jueces y Fiscales, para el cumplimiento de sus funciones y del Personal de la oficina de control de la Magistratura Militar Policial y la Inspectoría General del Fuero Militar Policial, para efectuar el control de la conducta funcional de los magistrados y la gestión Administrativa de los órganos administrativos.
- d. Efectuar el traslado en Comisión de Servicio del personal de la Dirección de Administración y Finanzas y el Órgano de Control Institucional, para efectuar la verificación de los aspectos administrativos y el control de los recursos y bienes del Estado, para la evaluación de la gestión presupuestaria, económica y financiera del Fuero Militar Policial.

4.-EJECUCION

a. Disposiciones Generales

- 1) Las comisiones de servicios están enmarcados en el cumplimiento de las metas institucionales, por lo tanto deberán efectuarse en el marco de la razonabilidad, austeridad y transparencia, para la cual debe contar con crédito presupuestario.
- 2) Los viajes en Comisión del Servicio deberán estar contemplados en el Plan Operativo Institucional (POI).
- 3) Los viajes en Comisión de Servicios serán programados en el Plan Anual de Adquisiciones, de acuerdo a sus actividades (Jurisdiccionales, Fiscales, Administrativas y Financieras) y en función a la disponibilidad presupuestal del Fuero Militar Policial. En caso de urgencia, primarán los objetivos Institucionales.

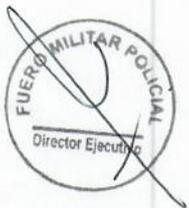
DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**



- 4) Los viajes al exterior en Comisión del Servicio que generen gastos al Fiero Militar Policial, serán autorizados y aprobados por acuerdo del Consejo Ejecutivo del Fiero Militar Policial, mediante Resolución Administrativa que será publicada en el Portal Institucional del Fiero Militar Policial (www.fmp.gob.pe) y en el Diario Oficial "El Peruano", con anterioridad al viaje y deberán sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia.
- 5) La Dirección de Recursos Humanos por disposición del Director Ejecutivo emitirá la Orden de Viaje, donde se indicará el Jefe de Comisión, las personas que viajan, el lugar, los días de permanencia, la emisión de pasajes y viáticos, que serán autorizadas por el Presidente de Fiero Militar Policial.
- 6) El requerimiento de viajes (solicitud de viáticos) se efectuará en los siguientes plazos:
 - El viaje en Comisión del Servicios al interior del país deberá solicitarse con una anticipación no menor a CINCO (05) días calendarios a la fecha de viaje.
 - El viaje en Comisión del Servicios al exterior del país que irrogue gastos al Estado, deberá solicitarse con una anticipación no menor a CATORCE (14) días calendarios a la fecha de viaje.
 - El viaje en Comisión del Servicios al exterior del país que no irrogue gastos al Estado, deberá solicitarse con una anticipación no menor a DIEZ (10) días calendarios a la fecha de viaje.
- 7) Los pagos por concepto de viáticos podrá efectuarse mediante abonos en cuentas bancarias individuales. En caso necesario, la asignación de viáticos se realizará mediante el giro de cheque a nombre del Tesorero del Fiero Militar Policial, quien será la persona encargada de entregar en efectivo al personal comisionado, adjuntando la planilla de pago de viáticos respectiva. En caso urgente, el cheque podrá ser girado a nombre del Cajero autorizado, con las justificaciones del caso y con la autorización previa del Director de Administración y Finanzas.
- 8) La asignación de Tarifa Única de Uso de Aeropuerto (TUUA) tiene la finalidad de sufragar el pago de la Tasa de salida del aeropuerto, para viajes al interior y exterior del país, según las tarifas establecidas por los Aeropuertos para tal fin.
- 9) En el caso de requerir los Tribunales Superiores Militares Policiales, comisiones de servicio dentro de su jurisdicción con su presupuesto y/o adicionales, deberá ser solicitado al Presidente del Fiero Militar Policial para su aprobación, según lo establece la Directiva para Normar los Procedimientos de Otorgamiento, Uso y Rendición de Recursos Financieros para su Administración en los Tribunales Superiores Militares Policiales integrantes del Fiero Militar Policial.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**



- 10) No hay reembolso por mayor gasto en viáticos por Comisión del Servicio bajo ninguna excepción, salvo por ampliación del plazo de la comisión debidamente autorizada.
- 11) 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 VEINTICUATRO (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión.
- 12) Los viáticos comprenden 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 del servicio.
- 13) No se tramitará la solicitud de viáticos de algún comisionado que tenga pendiente alguna rendición de cuenta.
- 14) Cuando por cualquier motivo se cancele o postergue la Comisión del Servicio, la persona que autoriza la comisión, comunicará a la Dirección de Administración y Finanzas, exponiendo el motivo, las razones justificadas de la anulación o reprogramación de la misma.
- 15) Queda prohibida la doble percepción de viáticos, ya sea por otra Entidad del Estado y/o Privada, bajo responsabilidad de quien efectúe el cobro, y en forma solidaria del Funcionario que con conocimiento autorice su pago.
- 16) En los viajes a provincia que efectúen los Vocales Supremos, Vocales Superiores y Funcionarios en comisión de servicio para cumplir actividades Jurisdiccionales, Fiscales y Administrativas propias de su función, donde se utilicen vehículos del Fuero Militar Policial, la Dirección de Administración y Finanzas a través de la Oficina de Tesorería proveerá al Jefe de Comisión el efectivo para gastos de combustibles, peaje y otros, su rendición deberá ser efectuada a las 72 horas de su retorno.
- 17) Ante el incumplimiento de la devolución de los viáticos no utilizados en los plazos señalados, deberá consignarse en el formato Planilla de Pago de Viáticos, la autorización expresa del receptor de los mismos para que la Oficina de Tesorería de la Dirección de Administración y Finanzas, efectúe la retención correspondiente a través de la planilla de honorarios y/o bonificación.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**

6. PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS

a. Asignación de Pasajes y Viáticos

- 1) La asignación de pasajes tiene la finalidad de sufragar los gastos de transporte terrestre, aéreo, marítimo y fluvial del personal que realiza Comisiones del Servicio dentro del territorio nacional.
- 2) La Dirección de Logística, a través de su Oficina de Abastecimiento y Adquisiciones, adquirirá los pasajes aéreos de los comisionados al interior del país de acuerdo a la asignación presupuestal asignada. En los casos de asignación de pasajes terrestres, estos se tramitarán a través de la Dirección de Administración y Finanzas (Oficina de Tesorería), la cual otorgará el valor monetario, de acuerdo a las tarifas comerciales establecidas según el destino, prohibiendo el uso de tarifas exclusivas y/o preferenciales (VIP).
- 3) Los viáticos son otorgados para sufragar los gastos de alimentación, hospedaje, Tarifa Única de Uso de Aeropuerto (TUUA) y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la Comisión del Servicio.
- 4) Los viáticos por viajes dentro del país, se asignarán a nombre del comisionado, siempre que la comisión tenga una duración superior a VEINTICUATRO (24) horas, de acuerdo a la Escala que se detalla en el Anexo "A". En caso que la Comisión del Servicio tenga una duración menor a VEINTICUATRO (24) horas, se efectuará el cálculo en forma proporcional a las horas que dure la comisión, para lo cual se dividirá el monto asignado (según escala establecida) entre VEINTICUATRO (24) horas y luego multiplicado por el número de horas que demande la comisión. Las Horas que dure la comisión deberán de consignarlo en la solicitud de requerimiento de viáticos prevista.
- 5) Los comisionados que realicen viajes en Comisión del Servicio al interior del país, deberán tener en cuenta que los gastos que generen sean realizados dentro del límite de los recursos asignados en la Planilla de Pago de Viáticos. Anexo "B".
- 6) Las Comisiones del servicio que se efectúen fuera de las instalaciones del Fuero Militar Policial (rango de la ciudad de Lima), utilizando las horas hábiles e impliquen el retorno del Funcionario o Servidor Público en el mismo día al lugar de su residencia habitual, no genera pago de viáticos, solo únicamente los gastos de movilidad local de ida y vuelta, y se regirán al tarifario establecido según la urgencia y lugar de la comisión.

b. Rendición de Cuenta de Pasajes y Viáticos

- 1) La rendición de cuenta de las personas que perciban viáticos por Comisión de Servicio, debe presentarse debidamente sustentada con los comprobantes de

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**



pago por los viáticos utilizados, a la Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Tesorería, bajo responsabilidad, dentro de los DIEZ (10) días hábiles contados desde la culminación de la Comisión de Servicios.

- 2) Los viajes dentro del país en Comisión del Servicio se racionalizarán a lo estrictamente indispensable para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Fuero Militar Policial.
- 3) La Oficina de Fiscalización – Área de Control Previo de la Dirección de Administración y Finanzas, será la encargada de la revisión, verificación y validación de la documentación sustentatoria, quien devolverá a la Oficina de Tesorería la documentación que no cumpla con los requisitos de acuerdo a Ley, y a lo establecido en la presente directiva, para su regularización.
- 4) La sustentación de las rendiciones de pasajes y viáticos en Comisión de Servicio en el territorio nacional deberá realizarse según sea el caso:
 - a) La rendición de cuenta 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 treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, la cual no deberá sobrepasar el 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente, 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). Excepcionalmente se podrá presentar la Declaración Jurada por el 100% del monto asignado, cuando se trate de la Zona de Emergencia referencia (p); la rendición de cuenta deberá efectuarse en el plazo de (10) días calendarios, por parte de cada beneficiario del pago de viáticos.
 - b) En forma documentada: comprobantes de pagos originales, reconocidos por la SUNAT, debidamente visado por el comisionado, tales como Facturas, Boletas de Venta, Tickets, Boleto de Viaje, Tarifa Única de Uso de Aeropuerto (TUUA), para cubrir el hospedaje, alimentación y movilidad local según sea el caso.
 - c) Los comprobantes de pago serán emitidas a nombre del Fuero Militar Policial, indicando el RUC. N° 20520640071 y domicilio legal respectivo: Av. República de Chile N° 321 - Lima, sin contener borrones ni enmendaduras, detallando el servicio o consumo utilizado. Dichos comprobantes deberán regirse por el reglamento de Comprobantes de Pago vigente. Todas las rendiciones de cuenta deberá consignar la firma de la persona que realizó la comisión, así como consignar los nombres y apellidos y documento de identidad de quien efectuó el gasto.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF



- d) No se aceptará la rendición de viáticos que no tenga adjunto los comprobantes de pago originales. Los gastos que no se encuentren debidamente sustentados serán asumidos por el personal comisionado.
- e) El Jefe de la Comisión del Servicio presentará ante el Presidente del Fiero Militar Policial, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, un informe detallado de la comisión de servicio, mencionando los objetivos y metas alcanzados durante el viaje autorizado, donde se detallará las personas que viajan, el lugar, los días de permanencia, el trabajo realizado y las novedades de la comisión.



- 5) En caso de existir saldo de viáticos no utilizados, corresponde al comisionado, su inmediata devolución al día siguiente de la culminación del viaje, a la Oficina de Tesorería, que le extenderá el respectivo Comprobante de Ingreso, que a su vez será adjuntado como parte de la respectiva Rendición de Cuentas. La diferencia deberá ser devuelta para su reversión al Tesoro Público. En caso contrario se efectuará el descuento respectivo.
- 6) De conformidad con lo establecido en la Directiva de Tesorería para el Ejercicio Fiscal correspondiente, en caso de incumplimiento en la devolución de los viáticos no utilizados u otros conceptos y hasta que se produzca su cancelación, el comisionado deberá cubrir los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa de interés legal efectiva que pública la Superintendencia de Banca y Seguros.

6.-PARA VIAJES AL EXTERIOR DEL PAIS

a. Asignación de Pasajes y Viáticos

- 1) Los viajes al exterior en Comisión del Servicio que generen gastos al Fiero Militar Policial, serán autorizados y aprobados por acuerdo del Consejo Ejecutivo mediante Resolución Administrativa, y deberá sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia.
- 2) Los viáticos al exterior se asignarán a nombre del comisionado, rigiéndose a las tarifas según destino establecidas por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM y sus modificatorias, según se detalla en el Anexo "C".
- 3) En forma adicional y por una sola vez, el comisionado podrá percibir un día de viáticos por concepto de gastos de instalación y traslado cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos días de viáticos cuando el viaje se realice en otro continente.
- 4) Cuando la Comisión del Servicio no irroque gasto al Fiero Militar Policial, el funcionario responsable deberá gestionar la correspondiente autorización mediante Resolución, donde se indique la entidad que asumirá los gastos del viaje.
- 5) Los viáticos que se otorguen conforme a la Escala del Artículo 5° del D.S. N° 047-2002-PCM, modificado por el D.S. N° 056-2013-PCM, serán por cada día que dure



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

la misión oficial o el evento, a los que se podrá adicionar por una sola vez el equivalente a un día de viáticos, por concepto de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos días cuando el viaje se realice a otro continente.

- 6) En el caso viajes al exterior por invitaciones de acuerdo a las facilidades proporcionadas en el lugar de destino, se otorgara los viáticos de acuerdo a lo dispuesto en el documento de la referencia (h).
- 7) La Dirección de Administración y Finanzas, mediante la Oficina de Tesorería, será la encargada de realizar las gestiones a través de las entidades pertinentes (bancos comerciales y/o casas de cambio), para adquirir la moneda extranjera que permita cubrir los gastos por concepto de viáticos, para viajes en comisión de servicio al exterior del país.
- 8) El Presidente del Fuero Militar Policial cuando viaje en Misión Oficial al exterior del país, utilizará la categoría económica. Asimismo los demás funcionarios viajarán en clase económica según lo dispuesto en la Ley de la referencia (f).
- 9) Las Resoluciones de autorización de viajes al exterior se deberán sustentar en el interés Nacional o Institucional, bajo responsabilidad.
- 10) Los viajes fuera del país en Comisión del Servicio se racionalizarán a lo estrictamente indispensable para el cumplimiento de los objetivos institucionales del Fuero Militar Policial.
- 11) Los viáticos por Comisión del Servicio al exterior se aplicarán conforme a lo dispuesto por el Decreto Supremo de la referencia (g) y demás normas vigentes sobre la materia.
- 12) No corresponde pagar viáticos por Comisión del Servicio en el exterior, capacitación, instrucción o similares, cuando estos sean cubiertos por la entidad internacional organizadora o auspiciante del evento, independientemente de la norma que regula la asignación de los viáticos o conceptos similares, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad y del Funcionario que autorice el viaje.
- 13) Los viajes que se efectúen al exterior del país con carácter Oficial, deberán efectuarse utilizando el pasaje de clase económica y el hospedaje deberá guardar la misma relación. Si se opta por otra categoría superior de pasaje, quien viaja deberá asumir obligatoriamente con cargo a su propio peculio o ingresos la diferencia del costo del pasaje, salvo la utilización de beneficios que no signifiquen costo y que otorguen los medios de transporte.
- 14) La Oficina de Abastecimiento y Adquisiciones de la Dirección de Logística del Fuero Militar Policial, tiene la obligación de adquirir los pasajes de viaje con la ruta más directa que permita el ahorro de recursos. Los funcionarios deberán abstenerse de solicitar cambios de ruta o escalas no consideradas en la elección técnica realizada.

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

DIRECTIVA N° 007 - 2018-FMP/DAF

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**



- 15) Para el caso de los traslados, se considera la emisión de pasajes ida y vuelta, siempre y cuando sean más económicos que los pasajes de ida.
- 16) Se asignará recursos para atender gastos de representación únicamente al Titular del pliego, cuando se traslade fuera del territorio nacional en misión oficial y/o en representación del Fuero Militar Policial, debidamente solicitada, importe que debe rendirse documentadamente en su totalidad.
- 17) Los fondos que se otorguen para el cumplimiento de la función del servicio que demande el viaje al exterior en Comisión del Servicio, será otorgado bajo la modalidad de encargos, en virtud de los dispuesto en el artículo 40° de la Directiva de la referencia (i).



b. Rendición de Cuenta de Pasajes y Viáticos

- 1) La rendición de cuenta por comisión del servicio será presentada a la Dirección de Administración y Finanzas - Oficina de Tesorería, bajo responsabilidad, dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes de efectuado el viaje de comisión del servicio, debidamente visada por el comisionado.
- 2) La Oficina de Fiscalización – Área de Control Previo de la Dirección de Administración y Finanzas será la encargada de la revisión y verificación de la documentación sustentatoria, quien devolverá la documentación que no reúna los requisitos de acuerdo a Ley, y a lo que establece la presente Directiva.
- 3) La sustentación de las rendiciones de cuenta de los pasajes y viáticos en comisiones del servicio en el extranjero deberá realizarse según sea el caso:
 - a) En forma Documentada: Hasta por lo menos el 80% del monto de viáticos asignado deberá sustentarse con comprobantes de pago originales tales como, facturas, recibos o ticket, Tarifa Única de Uso de Aeropuerto (TUUA) asociados a gastos de alimentación, hospedaje, movilidad local y cualquier otro concepto vinculado al viaje.
 - b) Los comprobantes de pago serán emitidos a nombre del Fuero Militar Policial, indicando de corresponder el RUC N° 20520640071, con excepción de aquellos países donde resulte materialmente imposible, debiendo consignarse como mínimo la siguiente información: fecha de emisión, numeración y el monto total del gasto, de ser el caso, sin contener enmendaduras ni borriones,. Todas las rendiciones de cuenta deberá consignar la firma de la persona que realizó la comisión, así como consignar los nombres y apellidos y documento de identidad de quien efectuó el gasto.
 - c) El 20% restante podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, a fin de cubrir la eventualidad de que no se pueda obtener comprobante de alguno de los gastos incurridos, El monto resultante de restar del monto recibido, el gasto debidamente sustentado, será devuelto por el comisionado a la Oficina de Tesorería, el cual procederá a su reversión inmediata al Tesoro Público.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

DIRECTIVA N° 007 - 2018-FMP/DAF

**Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018**



d) Deberán rendir cuenta en moneda nacional, es decir, deberán convertir cada comprobante a soles, y verificar que los parciales en "comprobantes" y en "declaración jurada" respectivamente, correspondan a los porcentajes límites establecidos para su sustentación.

e) Los documentos que sustenten los gastos deben estar comprendidos en el periodo de la comisión del servicio.

4) El Jefe de la Comisión del Servicio presentará ante el Presidente del Fuero Militar Policial, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas, un informe detallado de la comisión de servicio, mencionando los objetivos y metas alcanzados durante el viaje autorizado, donde se detallará las personas que viajan, el lugar, los días de permanencia, el trabajo realizado y las novedades de la comisión.

5) Cuando el viaje en Comisión del Servicio no se efectúe o sea postergado, deberá realizar el correspondiente informe al Titular de la Entidad.



7.-FISCALIZACIÓN Y CONTROL

a. Las rendiciones de cuentas de los viáticos, serán recepcionadas por la Dirección de Administración y Finanzas (Oficina de Fiscalización), dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva, para verificar, controlar y fiscalizar la documentación sustentatoria del gasto.

b. El encargado de la fiscalización y control efectuará la correspondiente revisión de la documentación sustentatoria, de existir observaciones, serán devueltos a los comisionados, a fin que subsanen dichos comprobantes en los plazos establecidos, bajo responsabilidad, en un plazo no mayor de CUARENTA Y OCHO (48) horas.

c. Cuando los documentos sustentatorios no se ajusten a las normas legales vigentes o a lo dispuesto en la presente Directiva, es responsabilidad del comisionado y se procederá la devolución del importe que figure en dichos documentos.

d. La Oficina de Fiscalización y Control deberá verificar que la documentación que sustenta los gastos por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y movilidad) se emitan a nombre del Fuero Militar Policial, indicando el RUC. N° 20520640071 y domicilio legal: Av. República de Chile N° 321 - Lima, solo en casos excepcionales deberá aceptarse boletas de venta o ticket emitidos por máquina registradora, en concordancia a lo normado en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por la SUNAT.

e. Verificar que los gastos que no cuentan con comprobantes de pago, excepcionalmente utilicen Declaración Jurada, cuando no sea posible obtener comprobantes de pago. Los gastos sustentados mediante Declaración Jurada no podrán exceder del 20% de los viáticos otorgados, tratándose de Comisión de Servicio al exterior del país.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: **2018**

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF



- f. El encargado de la fiscalización y control, llevará el control y seguimiento de los viajes realizados por los comisionados del Fuego Militar Policial, al interior y exterior del país.

La Dirección de Administración y Finanzas podrá requerir, a los comisionados (Vocales Supremos, Vocales Superiores, Jueces, Fiscales y/o Funcionarios de nivel equivalente, así como a todos los Servidores y/o Funcionarios del Fuego Militar Policial en todos sus niveles), la rendición de viáticos que excedan del plazo establecido por la presente Directiva; asimismo podrá retener los viáticos de nuevas comisiones del servicios, en tanto existan viáticos pendientes de rendir cuenta.

8.-DISPOSICIONES FINALES

- a. La Dirección de Administración y Finanzas determinará las medidas que resulten pertinentes para la aplicación de las normas de racionalidad y austeridad en el gasto que determine el gobierno central, en las materias contenidas en la presente Directiva; y cuando el caso lo amerite.
- b. El Presidente del Fuego Militar Policial, el Director Ejecutivo, el Director de Administración y Finanzas, el Director de Logística, los Presidentes de los Tribunales Superiores, Jueces y Fiscales Militares Policiales, serán responsables de la correcta aplicación de lo establecido en la presente Directiva.
- c. La Dirección de Administración y Finanzas podrá autorizar y/o adoptar las acciones, medidas, cambios de formatos y otros que resulten pertinentes, con arreglo a ley, para el eficiente desarrollo de los procedimientos descritos en el presente documento.
- d. El Jefe de comisión y/o comisionados son responsables de la entrega de la rendición de cuentas documentada y copia del informe de la comisión a la Dirección de Administración y Finanzas dentro del plazo establecido, con sujeción a las normas de Tesorería y de Control Interno, conforme a la normatividad de la presente Directiva.
- e. El Órgano de Control Institucional del Fuego Militar Policial, como órgano conformante del Sistema Nacional de Control responsable de llevar a cabo el control gubernamental en la Entidad, será la encargada de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva dentro de su competencia.
- f. La Inspectoría General del Fuego Militar Policial, como órgano de Control de los distintos órganos administrativos del Fuego Militar Policial, será la encargada de velar por el fiel cumplimiento de la presente Directiva dentro de su competencia.
- g. Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos considerando la normatividad vigente sobre la materia.



DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

9.-INSTRUCCIONES ESPECIALES

a. Acuse de recibo

De acuerdo al Formato "Y".

b. Tiempo de Vigencia

Entra en vigencia: A su recibo.
Sale de vigencia: Con orden.

c. Otras instrucciones

Dejar sin efecto la Directiva N° 007-2016-FMP/DAF, "Directiva para normar los Procedimientos para el Otorgamiento de Pasajes y Viáticos, y la Rendición de Cuenta de Gastos en Comisión del Servicio al interior y exterior del país para el Fuero Militar Policial".



General de Brigada EP (R)
Juan Pablo RAMOS ESPINOZA
Presidente del Fuero Militar Policial

ANEXOS:

- "A" - ESCALA DE VIATICOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL
- "B" - PLANILLA DE PAGO DE VIATICOS.
- "C" - ESCALA DE VIÁTICOS PARA VIAJES AL EXTERIOR.
- "X" - LISTA DE DISTRIBUCIÓN.
- "Y" - FORMATO DE ACUSE DE RECIBO.

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

DIRECTIVA N° 009-2018-FMP/DAF

Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018

ANEXO "A"

(Según D.S. N° 007-2013-EF)

ESCALA DE VIÁTICOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

EN NUEVOS SOLES (S/.)

CARGO O NIVEL JERARQUICO	ESCALA (S/.) POR DIA - 24 hrs
Presidente del Fuero Militar Policial	380.00
Voc Vocales y Fiscales Supremos Militares Policiales Vocales y Fiscales Superiores Militares Policiales	320.00
Operadores Jurisdiccionales y Fiscales del Tribunal Supremo Militar Policial Empleados Civiles, Contratados CAS y Contratados por Locación de Servicios Magistrados Militares Policiales y Personal del Tribunal Supremo y de los Tribunales Superiores	250.00



JUAN PABLO RAMOS ESPINOZA
General de Brigada (R)
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

Ejemplar No. **FUERO MILITAR POLICIAL**
GFH: **2018**

DIRECTIVA N° ~~009~~-2018-FMP/DAF

ANEXO "B"

PLANILLA DE PAGO DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIO

DESTINO:

Según Orden de Viaje N° de fecha de 201...
Según Documento (Oficio N°.....)

GRADO O NIVEL JER.	APELLIDOS Y NOMBRES	DIAS	VIATICOS SEG ESCALA	PASAJES	IMPUESTO TUJA	TOTAL	FIRMA
			0.00	0.00	0.00	0.00	
			0.00	0.00	0.00	0.00	

NOTA: ME COMPROMETO A PRESENTAR LA RENDICION DE CUENTA RESPECTIVA Y EL INFORME AL TERMINO DE LA COMISION DENTRO DE LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, Y EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE PROCEDERA AL DESCUENTO RESPECTIVO, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA DIRECTIVA.



.....
General de Brigada EP (R)
Juan Pablo RAMOS Espinoza
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018

DIRECTIVA N° 009-2018-FMP/DAF

ANEXO "X"

LISTA DE DISTRIBUCIÓN

- Vocales Supremos del Tribunal Supremo Militar Policial	08
- Fiscales Supremos del Tribunal Supremo Militar Policial	03
- Jefe del Órgano de Control de la Magistratura del Fuero Militar Policial	01
- Director Ejecutivo del Fuero Militar Policial	01
- Director del Centro de Altos Estudios de la Justicia Militar	01
- Inspectoría General del Fuero Militar Policial	01
- Órgano de Control Institucional del Fuero Militar Policial	01
- Secretario General del Fuero Militar Policial	01
- Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Norte	01
- Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Centro	01
- Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Sur	01
- Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Sur Oriente	01
- Presidente del Tribunal Superior Militar Policial del Oriente	01
- Director de Logística del Fuero Militar Policial	01
- Director de Administración y Finanzas del Fuero Militar Policial	01
- Director de Recursos Humanos del Fuero Militar Policial	01
- Archivo.	02
TOTAL:	27
	===



General de Brigada-EP (R)
Juan Pablo RAMOS Espinoza
Presidente del Fuero Militar Policial

DIRECTIVA PARA NORMAR LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PASAJES Y VIATICOS, Y LA RENDICIÓN DE CUENTA DE GASTOS EN COMISION DEL SERVICIO AL INTERIOR Y EXTERIOR DEL PAIS PARA EL FUERO MILITAR POLICIAL.

Ejemplar No.
FUERO MILITAR POLICIAL
GFH: 2018

DIRECTIVA N° 007-2018-FMP/DAF

ANEXO "Y"

FORMATO DE ACUSE DE RECIBO

DESTINATARIO:.....

FECHA DE RECEPCIÓN:.....

ANTEFIRMA:.....

FIRMA:.....




General de Brigada EP (R)
Juan Pablo RAMOS Espinoza
Presidente del Fuero Militar Polici: