



Resolución Directoral N° 145 -2013-AG-PSI

Lima, 21 MAR. 2013

VISTO:

El Memorando N° 393-2013-AG-PSI-OAF, de fecha 15 de marzo de 2013, de la Oficina de Administración y Finanzas, relacionado con la modificación y ampliación de la Directiva de Gestión Administrativa N°001-2013-AG-PSI-OAF, para el Ejercicio Presupuestal 2013, del Programa Subsectorial de Irrigaciones, aprobada con Resolución Directoral N° 018-2013-AG-PSI, de fecha 28 de enero de 2013;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 018-2013-AG-PSI, de fecha 16 de enero de 2013, se aprobó la Directiva de Gestión Administrativa N° 001-2013-AG-PSI-OAF, para el Ejercicio Presupuestal 2013, del Programa Subsectorial de Irrigaciones; la misma que contiene 5 Directivas que son: 5.1. Directiva de Caja Chica; 5.2. Directiva de Viáticos; 5.3. Directiva de Encargos Internos; 5.4. Directiva de Normas Tributarias; 5.5. Directiva de Redondeo para las Retenciones y Pago de Tributos;

Que, por Decreto Supremo N° 007-2013-EF, publicado en el diario oficial El Peruano el día 23 de enero de 2013, se han dictado normas que regulan el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, derogándose el Decreto Supremo N° 028-2009-EF, que estableció la Escala de Viajes en Comisión de Servicios en el territorio nacional;

Que, la Oficina de Administración y Finanzas con el Memorando de Visto, presenta un proyecto de modificación y ampliación de la Directiva de Gestión Administrativa N° 001-2013-AG-PSI-OAF, en el extremo referido a la escala de viáticos en razón de lo normado en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, además de incorporar las recomendaciones del Órgano de Control Institucional del PSI, contenidas en el Oficio N° 016-2013-AG-PSI/OCI, respecto al otorgamiento de movilidad local y refrigerios fuera del horario de trabajo y en días no laborables; además de incorporar los ítems relacionados al límite para rendir gastos por servicios públicos y el ámbito geográfico para atención de pagos con fondos de Caja Chica;

Que, resulta necesario atender la solicitud formulada por la Oficina de Administración y Finanzas, procediéndose a la modificación de la Directiva de Gestión Administrativa N° 001-2013-AG-PSI-OAF, aprobada con la Resolución Directoral N° 018-2013-AG-PSI;

De conformidad con la Ley N° 29951-Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado por el Decreto Supremo N° 035-2012-EF y la



Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF.15, aprobada por la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77-15 y sus modificatorias, complementada por la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77-15 y el Decreto Supremo N° 007-2013-EF;

Con las visaciones de la Oficina de Administración y Finanzas, y de la Oficina de Asesoría Jurídica;

En uso de las facultades conferidas por la Resolución Ministerial N° 0742-2010-AG;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Incluir, en la Directiva de Gestión Administrativa N° 001-2013-AG-PSI-OAF, aprobada con la Resolución Directoral N° 018-2013-AG-PSI, de fecha 16 de enero de 2012, en lo referente al Numeral 5.1. Directiva de Fondo de Caja Chica, los siguientes literales:

"5.1 FONDO DE CAJA CHICA: Manejo y rendición de gastos

5.1.2 De la autorización del gasto con cargo al Fondo:

- h) Para optimizar la gestión administrativa de la Entidad, la Caja Chica asignada a la Sede Central, excepcionalmente y previa autorización del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, podrá utilizarse para cubrir gastos fuera de su ámbito.*
- i) Cuando por necesidad del servicio, el personal tenga que prestar sus servicios fuera horario de trabajo de la Entidad o en día(s) no laborable(s), previa autorización de su Jefe inmediato y del Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas, se otorgarán pagos por concepto de movilidad local con el formato de "Comprobante de Gastos" (Anexo N° 03) y por concepto de refrigerio sustentado con un Comprobante de Pago (Factura/Boleta de Venta). Esta disposición se aplica a todo el personal, independientemente al vínculo que tengan con el PSI (Contratos Administrativos de Servicios-CAS, Consultores, Locadores de Servicios).*

5.1.3 De la autorización del gasto con cargo al Fondo:

- e) El monto máximo para cada pago con cargo a Caja Chica, no debe exceder el 20% de la Unidad Impositiva Tributaria-UIT (S/.740.00).*
- f) Se podrán efectuar pagos por montos mayores a lo establecido en el literal e), tratándose del pago de Servicios Públicos como energía eléctrica, agua, y teléfono.*

Artículo 2°.- Modificar, la Directiva de Gestión Administrativa N° 001-2013-AG-PSI-OAF, aprobada con la Resolución Directoral N° 018-2013-AG-PSI, de fecha 16 de enero de 2013, en lo referente al Numeral 5.2. Directiva de Viáticos, de acuerdo al siguiente detalle:

"5.2 VIÁTICOS: Para comisión de servicios, otorgamiento y control

5.2.2 Normas Específicas:

d. Del pago de Viáticos:

d.6 Se considera como un día de viático, a las comisiones cuya duración sea mayor a (4) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho periodo, el monto del viático se otorgará de manera proporcional a las horas de la comisión. Se otorgarán de acuerdo a la siguiente escala:



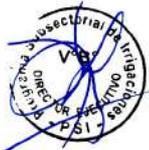


Resolución Directoral N° 145-2013-AG-PSI

-2-

Niveles o cargos	Escala de Viáticos
<p><i>Presidente del Consejo Directivo del PSI (Viceministro de Agricultura designado mediante Resolución Ministerial N°0417-2009-AG)</i> <i>Presidente del Gobierno Regional (representante de los Gobiernos Regionales, según Resolución Ministerial N° 0417-2009-AG, ante el Consejo Directivo del PSI)</i> <i>Jefe de la Autoridad Nacional del Agua – ANA (miembro del Consejo Directivo del PSI según Resolución Ministerial N° 417-2009-AG)</i></p>	<p>S/. 380.00</p>
<p><i>Otros Miembros del Consejo Directivo del PSI (según conformación dispuesta por la Resolución Ministerial N° 417-2009-AG), Director Ejecutivo, Directores de Infraestructura de Riego y de Gestión del Riego, Jefes de Oficinas de la Sede Central y de las Oficinas de Gestión Zonal y personal del Programa Subsectorial de Irrigaciones-PSI, independientemente al vínculo que tengan con la Entidad (Contratos Administrativos de Servicios – CAS, Consultores, Auditores, Locadores de Servicios).</i></p>	<p>S/. 320.00</p>

e. De la Rendición de Cuentas:

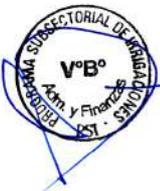


e.1 La rendición de cuentas deberá presentarse dentro de los diez (10) días hábiles, contados desde la culminación de la comisión de servicios, en la Sede Central, en la Oficina de Administración y Finanzas (Área de Tesorería) ó al encargado del manejo de fondos en las Oficinas de Gestión Zonal, utilizando para ellos los formatos siguientes:

- Autorización de Viaje (Formato N° 01)
- Presupuesto del Costo de la Actividad para Comisión de Servicio (Formato N° 02)
- Rendición de Gastos del Costo de la Actividad (Formato N° 03)
- Informe de Comisión de Servicios (Formato N° 04)
- Declaración Jurada de Gastos, según modelo.



e.7 Excepcionalmente se podrá utilizar la Declaración Jurada, cuyo monto **no podrá ser mayor al 30% del presupuesto del costo de los viáticos** otorgados para la comisión de servicios, cuando se trate de lugares alejados (centros poblados, caseríos, zonas rurales), o conceptos por los que no sea



posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

Artículo 3°.- Dejar sin efecto el literal d.1, del numeral 5.2.2 Normas Específicas, del numeral 5.2 VIÁTICOS, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 4°.- La Directiva de Gestión Administrativa N° 001-2013-AG-PSI-OAF, aprobada con la Resolución Directoral N° 018-2013-AG-PSI, de fecha 16 de enero de 2012, queda subsistente en todo lo demás que contiene.

Artículo 5°.- La nueva escala de viáticos aprobada por el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, publicado el día 23 de enero de 2012, rige a partir del 24 de enero de 2013, en consecuencia la presente Resolución tiene eficacia anticipada a la fecha de vigencia de la norma en mención, en virtud del artículo 17° de la Ley N° 27444.

Artículo 6°.- Remitir copia de la presente Resolución a las Oficinas de Gestión Zonal, a las Direcciones y Oficinas de la Sede Central del PSI.

Regístrese y comuníquese.



Programa Subsectorial de Irrigaciones
PSI

Ing. JORGE H. ZUÑIGA MORGAN
DIRECTOR EJECUTIVO

