



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000346 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR

Tumbes, 08 JUL 2024

VISTO:

El INFORME N.º 071-2024/GOB.REG.TUMBES-ORA-OLSA, de fecha 01 de abril del 2024; INFORME N.º 010-2024/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG-OLT, de fecha 09 de abril del 2024; INFORME N.º 041-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, de fecha 15 de abril del 2024; INFORME N.º 017-2024/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG-OLT, recepcionado con fecha 13 de mayo del 2024; NOTA DE COORDINACIÓN N.º 039-2024/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-ORA, de fecha 16 de mayo del 2024; INFORME N.º 404-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 21 de mayo de 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 191º de la Constitución Política del Perú, modificada por la Ley Nº 27680 - Ley de Reforma Constitucional en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley Nº 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias Leyes Nº, 27902, 28013, 28926, 28961, 28968, 29053, 29611 y 29981, los Gobiernos Regionales emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho Público con Autonomía Política, Económica y Administrativa en asuntos de su competencia.

Que, la Ley de Bases de la Descentralización - Ley Nº 27783, se crean los Gobiernos Regionales, en cada uno de los departamentos del país, como personas jurídicas de Derecho público con autonomía política económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera un pliego presupuestal.

Que, de conformidad con el Principio de Legalidad, a que se refiere el numeral 1.1 del Artículo IV del Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, prescribe: *“Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas”*.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000346 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR

Tumbes, 08 JUL 2024

Que, el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, decreta en su Artículo 1°. - Montos para el Otorgamiento de Viáticos. - Establézcase que los viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país, es de Trescientos Veinte y 00/100 Nuevos Soles (S/. 320,00) por día y de Trescientos Ochenta y 00/100 Nuevos Soles (S/. 380,00) de viáticos por día, al Gobernador Regional.

Asimismo, establece en su Artículo 2°. - Duración de la Comisión de Servicios. - 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. 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 de servicios.

Y en su Artículo 3°. - Rendición de Cuentas. -Las personas de acuerdo a lo establecido en el artículo 1° 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 treinta por ciento (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 dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.

Que, mediante DIRECTIVA N° 001-2024-EF/52.06 Directiva para la Formalización, Sustento y Registro del Gasto Devengado, aprobada mediante Resolución Directoral N.º 001-2024-EF/52.01 establece lo siguiente en su Artículo 6.- Autorización y registro del Gasto Devengado en bienes, servicios y obras; 6.1 La autorización del Gasto Devengado, a cargo del personal designado y acreditado para el efecto, se realiza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de otorgada la conformidad correspondiente, de

GOBIERNO REGIONAL TUMBES

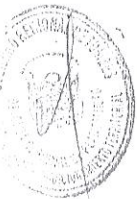


“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000346 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR

Tumbes, 08 JUL 2024



acuerdo con la normatividad aplicable, asimismo en su artículo 10.- Registro y documentación sustentatoria del Gasto Devengado por ejecución de otros gastos; 10.1 Para el registro del Gasto Devengado por concepto de otros gastos, tales como viáticos, Transferencias Financieras, Caja Chica, encargos, tributos, entre otras obligaciones a cargo de las entidades, se debe contar, de corresponder, con los actos administrativos que los sustenten y 10.2 El registro del Gasto Devengado por los conceptos arriba indicados se sustenta con la siguiente documentación:

c. Documento oficial de la autoridad competente cuando se trate de autorizaciones para el desempeño de comisiones de servicio.

i. 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 pre- visto para el desarrollo de dicha comisión.

Que por medio del numeral 183.1 del artículo 183º de la LPAG, señala: “Las entidades sólo solicitan informes que sean preceptivos en la legislación o aquellos que juzguen absolutamente indispensables para el esclarecimiento de la cuestión a resolver. La solicitud debe indicar con precisión y claridad las cuestiones sobre las que se estime necesario su pronunciamiento.”

Mediante la Resolución Ejecutiva Regional Nº 4456-2004/GOB. REG. TUMBES-P, que aprueba la Directiva Nº 010-2004/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, se aprobaron las normas para la elaboración de directivas, la misma que tiene como objetivo lograr que las directivas que se emitan en el Gobierno Regional Tumbes se ajusten a un esquema único, que permita su uniformidad y facilite su interpretación; y que, es de aplicación obligatoria en todas las dependencias del Gobierno Regional Tumbes.

DE LA ACTUALIZACION DE LA DIRECTIVA:

De la propuesta de PROYECTO PARA ACTUALIZAR LA DIRECTIVA “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN EL

GOBIERNO REGIONAL TUMBES



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

Nº 000346 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR

Tumbes, 08 JUL 2024

PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, tiene como objeto: Establecer normas y procedimientos para la autorización, otorgamiento y rendición de los gastos que demanden los viajes en comisión de servicios en el ámbito regional, nacional y en el exterior realizados por los funcionarios/as y servidores/as públicos/as del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en el marco de los dispuesto en las normas que regulan dicha materia, así como para la supervisión y control en el marco de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.

Tomando en cuenta lo normado por las Directiva Nº 010-2004/GOB.REG.TUMBES.GGR.GRPPAT.SGDI.SG, la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, ha formulado el proyecto de Directiva, para actualizar la DIRECTIVA Nº 002-2013/GOB.REG.TUMBES.GGR-.GRPPAT-SGDI-SG, aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 066-2013/GOB.REG.TUMBES-P de fecha 31 de enero del 2013, cuyo número y denominación es la siguiente: **DIRECTIVA Nº 007 - 2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Cabe precisar, que mediante el INFORME Nº 017-2024/GOB.REG.TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG-OLT, de fecha 13 de mayo de 2024, el CPC. Obdulio Liviapoma Tuse, especialista en racionalización II – trabajador de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional ha indicado que el proyecto de Directiva, para actualizar la DIRECTIVA Nº 002-2013/GOB.REG.TUMBES.GGR-.GRPPAT-SGDI-SG, el mismo que indica que la actualización se ha realizado en conformidad con lo establecido en la Directiva Nº 010-2004/GOB.REG.TUMBES.GGR.GRPPST.SGDI.SG, norma para la elaboración de Directivas, se está formulando en cumplimiento a lo establecido en la normatividad legal señalando en la base legal del proyecto de directiva denominada **DIRECTIVA Nº 007 - 2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”**

Contando con el proyecto de Directiva citado líneas arriba, junto con la conformidad en su contenido, en el numeral 7.3.5 de la Directiva Nº 010-2004/GOB. REG. TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG, aprobada con la Resolución Ejecutiva Regional Nº 4456-2004/GOB. REG. TUMBES-P, ha señalado que: “Una vez revisada y estando conforme la



GOBIERNO REGIONAL TUMBES



“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000346 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR

Tumbes, 08 JUL 2024

directiva por la instancia respectiva, se elabora el proyecto de resolución según sea el caso y será visada por la Gerencia y/o Oficina en el caso de las Direcciones Regionales y Hospital de Apoyo, de acuerdo al ámbito de competencia”.

Que, mediante Informe N° 404-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-ORAJ, de fecha 21 de mayo del 2024, el Jefe de la Oficina Regional de Asesoría Jurídica, OPINA:

PRIMERO: Se recomienda dejar sin efecto Resolución Ejecutiva Regional N° 066-2013/GOB.REG.TUMBES-P de fecha 31 de enero del 2013 que aprobó la DIRECTIVA N° 002-2013/GOB.REG.TUMBES.GGR-GRPPAT-SGDI-SG, por las razones precitadas en el presente informe.

SEGUNDO: Que, resulta VIABLE la APROBACION de la DIRECTIVA N° 007-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, por las razones precitadas en el presente informe.

TERCERO: Se recomienda trasladar el expediente al Gobernador Regional, para que mediante Resolución Ejecutiva Regional adjunta al presente apruebe la DIRECTIVA N° 007-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, por las razones precitadas en el presente informe.

Que estando a lo informado y contando con la visación de la Gerencia General Regional, Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, y Secretaria General Regional del Gobierno Regional Tumbes en uso de las facultades y atribuciones conferidas al despacho por la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales modificada por la Ley N° 27902.



GOBIERNO REGIONAL TUMBES

“AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL

N° 000346 -2024/GOB. REG. TUMBES-GR

Tumbes, 08 JUL 2024

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO, la Resolución Ejecutiva Regional N° 066-2013/GOB.REG.TUMBES-P de fecha 31 de enero del 2013 que aprobó la DIRECTIVA N° 002-2013/GOB.REG.TUMBES.GGR-GRPPAT-SGDI-SG.

ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR, la DIRECTIVA N°007-2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG, “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”, la misma que forma integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – NOTIFICAR, la presente resolución a la Oficina Regional de Administración para que a través de la Oficina de Tecnología de la Información lo publique en la Página Web del Gobierno Regional Tumbes, Oficina de Contabilidad, Oficina De Tesorería, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional de la Sede del Gobierno Regional Tumbes y a las Direcciones Regionales, Unidades de Gestión Educativas UGELs que forman parte del Pliego del Gobierno Regional Tumbes.

REGISTRESE, COMUNIQUESE, CUMPLASE Y ARCHIVASE.



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
Ing. Segismundo Cruces Ordinola
GOBERNADOR REGIONAL



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

000346

08 JUL 2024

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

“NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES”

Tumbes,

	SinGeDo
Sistema de Gestión de Procesos Institucionales	
Reg. Doc.	1783000
Reg. Exp.	1516701



000346

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

INDICE

- I. FINALIDAD
- II. OBJETIVO
- III. BASE LEGAL
- IV. ALCANCE
- V. VIGENCIA
- VI. APROBACION
- VII. DISPOSICIONES GENERALES
 - VII.1 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS
MECANICA OPERATIVA
RENDICION DE VIATICOS
COMISIÓN DE SERVICIO AL EXTERIOR
RENDICIÓN DE VIÁTICOS
SUPERVISIÓN DE LOS VIÁTICOS EN COMISIÓN DE SERVICIO
 - VII.2 RESPONSABILIDAD

ANEXOS





000346

08 JUL 2024

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

I. FINALIDAD

- 1.1 Orientar a una correcta aplicación de la Asignación Presupuestal para Gastos de Viáticos por Viajes en Comisión de Servicio a funcionarios/as y Servidores /as Públicos/as en el ámbito regional, nacional y exterior.
- 1.2 Establecer parámetros que permitan determinar los criterios de objetividad, funcionalidad, uniformidad y racionalidad en los casos de Comisión de Servicio Oficiales dentro y fuera del territorio nacional y extranjero.



II. OBJETIVO:

- 2.1 Establecer normas y procedimientos para la autorización, otorgamiento y rendición de los gastos que demanden los viajes en comisión de servicios en el ámbito regional, nacional y en el exterior realizados por el Gobernador/a Regional y los funcionarios/as y servidores/as públicos/as del Pliego Gobierno Regional Tumbes, en el marco de los dispuesto en las normas que regulan dicha materia, así como para la supervisión y control en el marco de las medidas de austeridad, racionalidad y disciplina presupuestaria.



III. BASE LEGAL

- Ley N°27867 Ley Orgánica de Gobierno Regional y sus modificatorias
- Ley N°27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificatorias
- R.D N° 045-2008-EF/76.01 Aprueban nuevos clasificadores de ingresos y gastos a ser utilizados en las diferentes operaciones del sector público.
- Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería
- Directiva de Tesorería para el Ejercicio Fiscal en vigencia.
- Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Regional y Local para el Ejercicio en vigencia.
- Ley N° 27619, Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores/as y Funcionarios/as Públicos/as.
- 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°056-2013-PCM
- Ley N° 28807, Ley que Establece que los Viajes Oficiales al Exterior de Servidores y funcionarios Públicos se realicen en Clase Económica.
- R.D. N°045-2008-EF6776.01 Aprueba Nuevos Clasificadores de Ingresos y Gastos a Ser Utilizados en las Diferentes Operaciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1440, ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1436, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Directiva N° 001-2024-EF/52.06, Directiva para la formalización, sustento y registro del gasto devengado.
- Decreto ley N°25632, Ley marco de Comprobantes de pago y Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT, reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Ley N°28716 – Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal correspondiente.

IV. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de alcance para los funcionarios/as y servidores /as públicos/as del Pliego Gobierno Regional de Tumbes, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país.

V. VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de la publicación en el diario Oficial el Peruano; hasta que por disposición de las normas legales se modifique su contenido.





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS

EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

VI. APROBACIÓN:

La presente Directiva será visada por la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Asesoría Jurídica, Oficina Regional de Administración, Gerencia General Regional, Secretaría General Regional y aprobada por Resolución Ejecutiva Regional.

VII. DISPOSICIONES GENERALES:

7.1 La Comisión de Servicios es el desplazamiento temporal del servidor de la sede habitual de trabajo, dispuesta por la autoridad competente para realizar funciones según el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzados y que estén directamente relacionadas con los objetivos institucionales.

7.2 La Comisión de servicio se inicia presentando el Formato **Anexo II** "Solicitud de Viáticos para Comisión dentro del Territorio Nacional" o el Formato **Anexo III** "Solicitud de Viáticos para Comisión fuera del Territorio Nacional", según corresponda.

7.3 El monto máximo que percibe un funcionario, servidor público, independientemente, del vínculo que tenga con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, actúan en representación y realizan actividades para el Gobierno Regional Tumbes, debidamente autorizados por su jefe inmediato el monto es de Trescientos veinte y 00/100 Soles (S/. 320.00) por día y Trescientos ochenta y 00/100 soles (S/: 380.00) al Gobernador Regional del Gobierno Regional Tumbes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF y en la presente Directiva, monto que cubren los gastos por conceptos 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 de servicios. Las demás asignaciones son cubiertas por la entidad según corresponda como derechos, tasas, combustibles y servicios, originados por la necesidad de la comisión de servicio.

7.4 Para el otorgamiento de viáticos en comisión de servicios, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a





000346

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

cuatro (4) horas y menos o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional por las horas de la comisión, para tal efecto se considerará a partir de la hora de viaje acreditados con la boleta del pasaje (aéreo o terrestre) o con el registro de la hora de salida del vehículo oficial.

7.5 Los viáticos del Anexo "I" comprende para el Territorio Nacional y al Exterior de acuerdo al siguiente detalle:

Anexo II. Al interior del País.

Anexo III. Al exterior del País.

7.6 Cuando el comisionado tenga que realizar comisión de servicios por capacitación en instituciones reconocidas oficialmente o realizar trabajos en beneficio e intereses Institucionales se le otorgará el total de viáticos de acuerdo al Anexo I.

7.7 Cuando el comisionado asista a eventos programados por otra entidad, ya sea por capacitación u otros que cubra movilidad interprovincial (pasajes), alimentación y hospedaje y la misma entidad auspiciadora cubra los gastos, el Gobierno Regional Tumbes reconocerá por movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios como máximo el 50% del monto total equivalente a los días que dure la comisión y según la Escala de Viáticos correspondiente al Anexo I.

7.8 Toda comisión de servicio empieza a la hora que el comisionado sale fuera de la ciudad en la cual labora de igual forma esta es válida cuando el comisionado retorna a su lugar de origen.

7.9 Las asignaciones por viáticos incluye al personal calificado, que no siendo funcionario o servidor público, viaja representando al Gobierno Regional de Tumbes, como jefe de delegación oficial o para desempeño de determinadas acciones técnicas necesarias para la entidad.

7.10 La Comisión de Servicio no podrá exceder de quince (15) días, en un período de treinta (30) días calendarios. En caso de requerirse mayor tiempo, la comisión de servicios debe ser autorizada por Resolución





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

Gerencial Regional o Resolución Directoral según corresponda teniendo en cuenta la necesidad institucional del servicio.

7.11 Las facturas como documentos sustentatorios de gastos deben ser expedidos a nombre del Gobierno Regional Tumbes, en caso de no obtenerse factura tendrá igual validez la presentación de los demás comprobantes de pago que determina el Reglamento de Comprobantes de Pago.

7.12 En concordancia con lo que establece la Ley de presupuesto del Sector Público vigente quedan prohibidos los viajes al exterior a los servidores y funcionarios públicos con cargo a recursos públicos excepto los que se efectúen en el marco de la negociación de acuerdos comerciales o tratados comerciales y ambientales negociaciones económicas y financieras y las acciones de promoción y de importancia para el Gobierno Regional Tumbes, en estos casos dicha autorización será a través de Acuerdo del Consejo Regional. El acuerdo de excepción es publicado en el Diario Oficial El Peruano.

7.13 El Gobernador/a Regional, Funcionarios/as y demás servidores que en misión oficial viajen al exterior y que irroguen gasto a la Institución deberán utilizar pasajes en la categoría económica o similar y si se opta por otra categoría superior de pasaje, quién viaja deberá asumir obligatoriamente con cargo a su propio peculio la diferencia del costo del pasaje, salvo utilización de beneficios que signifiquen costo y que otorguen los medios de transportes. Se exceptúa de la obligatoriedad de utilizar pasajes en la categoría económica o similar, en caso de viaje urgente y no hubiera pasajes disponibles en aquella categoría, lo que podrá suplirse con la constancia que expedirá la respectiva Agencia de Viajes o con una Declaración Jurada del viaje.

7.14 Los viajes en comisión de servicio serán autorizados por:

7.14.1 El Gobernador/a Regional, cuando se trate de la Vicegobernador/a, Gerente/a General Regional, Gerente/a Regionales, Jefes/as de Oficinas Regionales, Directores/as Regionales.

7.14.2 Los Jefes/as de Oficinas y Sub Gerentes/as, lo autorizarán sus Jefes inmediatos.





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS

EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- 7.15 Los viajes en comisión de servicio por excepción al exterior del país del Gobernador/a Regional, funcionarios/as y servidores/as serán autorizados por Acuerdo del Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes. El mismo que será publicado en el Diario Oficial El Peruano. Los viajes que se autoricen en el marco de la presente disposición deben realizarse en categoría económica.
- 7.16 Para la asignación de viáticos además deberá tenerse en consideración las disposiciones que, en materia de austeridad, racionalidad del gasto dado por normas nacionales en vigencia y que son también de aplicación a nivel regional y de acuerdo a disponibilidad presupuestal.
- 7.17 En caso de existir funcionarios o servidores que viajen en comisión de servicio al exterior, el procedimiento de Rendición de Cuentas se efectuará de manera similar a lo señalado en la Comisión de Servicio dentro del Territorio Nacional.
- 7.18 El viaje deberá realizarse estrictamente dentro de los términos e itinerario autorizados. El funcionario/a, servidor/a y personal contratado CAS comisionado no podrá variar estos términos, ni el itinerario bajo responsabilidad salvo autorización expresa de la autoridad que faculta la comisión. En caso que el comisionado interviene directamente en la modificación del itinerario y que como consecuencia de ello repercute en la variación del precio del pasaje autorizado y/o genere costos adicionales (moras, penalidades, etc.) estos gastos serán asumidos en su totalidad por el funcionario, servidor o personal contratado CAS comisionado sin perjuicio de las acciones correspondientes.
- 7.19 Toda autorización de viaje deberá sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia del gasto público, bajo responsabilidad.
- 7.20 Las comisiones de servicios tendrán una duración superior 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. 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 de servicios.





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- 7.21 El uso del Pasaje VIA AEREA: Gobernador/a Regional, Vicegobernador/a, Gerente/a General Regional, Jefes de Oficina Regional, Sub Gerentes/as y jefes/as de oficina previa disponibilidad presupuestal.
- 7.22 El requerimiento de la solicitud debe ser con una anticipación mínimo de dos (2) días hábiles de manera oportuna y diligente, a efectos que, el trámite administrativo, del funcionario o directivo que sale en comisión de servicio, se proceda a proyectar la resolución de encarga tura del puesto al servidor responsable, con la debida anticipación.



VII.1.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

7.1.1.- Si los funcionarios/as, servidores/as o personal contratado CAS del Gobierno Regional Tumbes que en misión oficial viajan al exterior y opta por otra categoría superior de pasaje, quien viaje deberá asumir obligatoriamente con cargo a su propio peculio la diferencia del costo del pasaje, salvo la utilización de beneficios que no signifique mayor costo y que otorguen los medios de transportes.



7.1.2.- Se exceptúa la obligatoriedad anotada en el literal del presente, en caso de viaje urgente lo que se regularizará vía reglamento y no hubiera pasajes disponibles en la categoría económica, lo que podrá suplirse con la constancia que se expida la respectiva agencia de viajes o con una declaración jurada del viajero, se incluye en esta norma todos los viajes financiados con recursos del Estado y/o de la Cooperación Internacional.

7.1.3.- La rendición del gasto por concepto de transporte aéreo o terrestre deber sustentarse con los respectivos comprobantes de pago. El mayor gasto se reconocerá cuando por razones especiales se autorice la prórroga de la estadía del comisionado o por concepto de gasto de pasaje, solicitando su reitero con el comprobante respectivo.



7.1.4.- No se autorizará viajes para realizar acciones en comisión de servicios en días no laborables en el lugar de destino, salvo casos excepcionales señalados y fundamentados expresamente a través de documento





000346

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG

"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS

EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

generados por el funcionario (jefe inmediato y gerente general) que autoriza dicha acción, debiendo adjuntar a la solicitud de viáticos la autorización conforme al ANEXO VII AUTORIZACION ESPECIAL DE COMISION DE SERVICIOS POR DIAS NO LABORABLES.

7.1.5.- Queda prohibido autorizar nuevas comisiones de servicios a los funcionarios/as y/o servidores/as que no hayan cumplido con el informe de viaje y rendición de cuentas de la comisión de servicios de acuerdo a las consideraciones establecidas en el inciso a) Rendición de Viáticos.

7.1.6.- La oficina de contabilidad o quien haga sus veces informara a la Oficina Regional de Administración los nombres de los funcionarios y/o servidores que incumplan con lo dispuesto en la presente directiva, a fin de que se efectúen las sanciones correspondientes.

7.1.7.- El incumplimiento de las normas establecidas en la presente directiva constituye falta de carácter disciplinario, sujeto a sanción administrativa correspondiente, dentro del marco de la Ley N° 30057 y su Reglamento.

7.1.8.- Las acciones no contempladas en la presente directiva serán resueltas por la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional Tumbes.

MECANICA OPERATIVA: Comisión de Servicio dentro del Territorio Nacional Solicitud de Viáticos.

a) El Gerente/a Regional o Jefe/a de la Oficina Regional de la sede o Funcionario mediante **oficio con anticipación no menor a cinco (5) días útiles**, propone al Gerente/a General Regional o Director/a Regional según corresponda autorizar la comisión de servicio del trabajador para realizar actividades de índole institucional o de capacitación adjuntando la solicitud de viáticos (**Anexo II**), el mismo que debe estar firmado por el comisionado y el Gerente Regional o Funcionario que propone, excepcionalmente se puede autorizar comisiones de servicios con una anticipación menor de 48 horas.

b) La respectiva solicitud de Viáticos, debe estar firmada y sellada por el Gerente/a Regional o funcionario/a que propone la comisión de servicios contando con la visación del Gobernador Regional en los casos establecido en el numeral 7.14.1 de la presente Directiva; posteriormente





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"

"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

presentar al Jefe/a de la Oficina de Administración quién firma y deriva al área de Logística y Servicios Auxiliares, para certificación del compromiso, luego a la Oficina de Contabilidad para la fase devengado de conformidad a las normas y procedimientos vigentes para la ejecución del presupuesto; luego es remitido a la Oficina de Tesorería para el girado.

- c) El Jefe/a de la Oficina de Tesorería de la sede o quién hace las veces en la Direcciones Regionales correspondientes, el expediente lo deriva al técnico girador para que sea abonado a la cuenta de ahorro del comisionado, funcionario o servidor público luego procede a la firma electrónica del tesorero y Jefe/a de la Oficina Regional de Administración, quienes visan el respectivo Comprobante de Pago, luego la Oficina Regional de Administración devuelve el expediente a la Oficina de Tesorería para su custodia.
- d) Todo pago es a través de cuenta ahorro o con CCI, y Operaciones de pago Electrónica, para el caso de personal contratado por CAS.
- e) En caso de que el comisionado no viaje comunicara a su jefe/a inmediato y este a su vez remitirá por escrito a la Oficina Regional de Administración en un plazo no mayor de 48 horas de la fecha prevista para la comisión a fin de proceder con la devolución del desembolso efectuado y anulación respectiva, caso contrario se aplicará las sanciones disciplinarias Administrativas establecidas en la ley N° 30057 y su reglamento; asimismo se procederá con el correspondiente descuento por planilla. En caso de postergación de viaje comunicara su Jefe inmediato la fecha de postergación debidamente justificada.
- f) En el caso que el Gobernador/a, Vicegobernador/a, funcionario/a o servidor/a, se le solicite una asistencia a un evento o reunión de trabajo de un día para otro, y no se haya tramitado los viáticos conforme establece en el inciso a) **Mecánica operativa** de la presente directiva; para proceder a otorgar los viáticos, se emitirá una resolución administrativa para sustentar el reembolso de los viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega de viáticos correspondientes, antes del inicio de la comisión de servicio o que, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente pre – visto para el desarrollo de dicha comisión.





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

RENDICIÓN DE VIÁTICOS

- a) Al término de la comisión de servicios el comisionado presentará la rendición de cuentas y gastos de viaje debidamente sustentados (**Anexo IV y V**) ante la Oficina Regional de Administración la misma que estará firmada por el Comisionado y su Jefe/a Inmediato en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno adjuntado copia del informe presentado al Gerente/a General Regional o Funcionario/a detallando las acciones realizadas y resultados obtenidos en la comisión.
- b) Todo funcionario/a, servidor/a o personal contratado CAS con alcance de esta directiva que perciban viáticos por comisión de servicios debe presentar su respectiva rendición de cuentas y gasto de viaje debidamente sustentado 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, de conformidad con lo establecido por la SUNAT.
- c) La Declaración Jurada se utilizará solo en aquellos casos en los que no es posible obtener documentación sustentatoria, comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT; no debiendo exceder del treinta por ciento (30%) del monto otorgado.
- d) La Comisión de Servicio autorizada fuera del distrito de Tumbes y con retorno del mismo día se reconocerá viáticos cuya duración sea mayor a veinticuatro (24) horas.
- e) En caso de que la comisión de servicio sea dentro del ámbito de Tumbes, los montos de los viáticos para los distritos de Casitas, Matapalo y Caseríos de otros distritos de similar característica, distancia y ubicación geográfica, el monto será del 20% del total de la escala de viáticos del Empleado Público por día, presentando la respectiva declaración Jurada de gastos efectuados.





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

COMISIÓN DE SERVICIO AL EXTERIOR:

- a) El Gobernador/a Regional del Gobierno Regional, solicita mediante documento la autorización al Consejo Regional sobre algún viaje a realizar al exterior siempre y cuando este comprendido en lo establecido en el numeral 7.12 y 7.13.
- b) La autorización debe estar suscrita mediante un Acuerdo del Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes, dicho Acuerdo Regional será notificado a los interesados para que realicen el procedimiento igual que los viajes en comisión de servicio al interior del país y los viáticos se aplicaría según Anexo I – Anexo III; Al exterior del País.



RENDICIÓN DE VIÁTICOS

- a) La Rendición de Viáticos, se realizará dentro del plazo de 15 (quince) días **calendarios** siguientes de efectuado en viaje, el funcionario o servidor público presentará ante el titular del pliego Gobierno Regional Tumbes, un informe de las acciones realizadas durante su viaje autorizado. Así como la rendición de cuentas.



SUPERVISON DE LOS VIATICOS EN COMISION DE SERVICIOS.

- a) El jefe inmediato y jefe de logística supervisara los viáticos en comisión de servicios autorizados, solicitando medios verificables de su estadía mediante informes sustentatorios de la comisión de servicios sea al interior del país o al exterior



VI.2- RESPONSABILIDAD

- Son responsables del cumplimiento de la presente norma regional, el funcionario que autoriza la comisión de servicios, el jefe inmediato y trabajador comisionado solidariamente, además de la sanción administrativa que corresponda al infractor. Este devolverá el integro del monto recibido (..).





08 JUL 2024

000346

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

- Si correspondiera sanción administrativa el servidor será el responsable y devolverá el íntegro del monto recibido.
- El encargado de la oficina Regional de Administración o el que haga sus veces según corresponda será responsable de hacer cumplir los requisitos y procedimientos establecidos en esta norma.

ANEXOS



Anexo I

Escala de Viáticos por Día (Dentro y Fuera del País)

Anexo II

Solicitud de Viáticos para Comisión dentro del Territorio Nacional.

Anexo III

Solicitud de Viáticos para Comisión fuera del Territorio Nacional.

Anexo IV

Rendición de Cuenta Documentada.

Anexo V

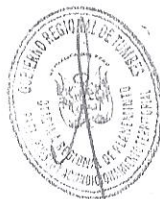
Declaración Jurada - Movilidad Local

Anexo VI

Declaración Jurada Incumplimiento de Rendición de Viáticos

Anexo VII

Autorización especial de Comisión de Servicios en días no laborables.





000346

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL

Copia fiel del Original

08 JUL 2024

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO I

ESCALA DE VIATICOS POR DIA (DENTRO Y FUERA DEL PAIS)

I-1 DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

Nivel de Funcionarios/a Públicos, Empleados Públicos, Servidores/as Públicos y Otros. Viáticos por Día	MONTO S/.
<ul style="list-style-type: none"> GOBERNADOR/A REGIONAL 	380.00
<ul style="list-style-type: none"> Vicegobernador/a Regional Funcionarios con cargo de confianza Categoría F-6, F-5. Secretaria General Regional de la sede del Gobierno Regional Tumbes F-4. Servidores Públicos (Comprende a todos los servidores nombrados del estado, contratados por funcionamiento y personal contratado bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios CAS). Personal que brinde servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país. 	320.00

I-2 FUERA DEL PAIS (VIAJES AL EXTERIOR)

ZONA GEOGRAFICA	TITULAR DE LA INSTITUCIÓN \$	FUNCIONARIO O DIRECTIVO \$	OTROS SERVIDORES PUBLICOS \$
África	200	160	120
América Central	200	160	120
América del Norte	220	176	132
América del Sur	200	160	120
Asia	260	208	156
Caribe	240	192	144
Europa	260	208	156
Oceanía	240	192	144





000346

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO II

SOLICITUD DE VIATICOS PARA COMISION DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL

N°

GERENCIA O SIMILAR

UNIDAD ORGANICA

COMISIONADO

DNI
CONDICION
CARGO



MOTIVO DE VIAJE

MOTIVO DE VIAJE								
LUGAR DE ORIGEN								
DESTINO								
SALIDA			REGRESO			MEDIO DE TRANSPORTE		IMPORTE
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	TERRESTRE / AEREO		



OBSERVACIONES

OBSERVACIONES

PARTIDA A EFECTAR	CONCEPTO:	MONTO DIARIO	DIAS	MONTO SI.
	VIATICOS:			
ENTREGAR AL COMISIONADO				



Firma y sello del Jefe inmediato

Firma del Trabajador

V° B° Control de Asistencia

Firma Oficina Regional de ADM.

NOTA:

- Dentro de los diez (10) días hábiles después del viaje, el interesado rendirá cuenta documentada de los gastos efectuados bajo responsabilidad.
- No se tramitará ninguna solicitud de viáticos pendiente.





000346

08 JUL 2024

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho "

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO III

SOLICITUD DE VIATICOS PARA COMSION FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL

N°

GERENCIA O SIMILAR

UNIDAD ORGANICA

COMISIONADO

DNI
CONDICION
CARGO



MOTIVO DE VIAJE

MOTIVO DE VIAJE									
LUGAR DE ORIGEN									
DESTINO									
SALIDA			REGRESO			MEDIO DE TRANSPORTE			
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	TERRESTRE / AEREO		IMPORTE	

OBSERVACIONES



PARTIDA A EFECTAR	CONCEPTO:	MONTO DIARIO	DIAS	MONTO SI.
	VIATICOS:			
ENTREGAR AL COMISIONADO				



Firma y sello del Jefe Inmediato

Firma del Trabajador

V° B° Control de Asistencia

Firma Oficina Regional de ADM.

NOTA:

- Dentro de los diez (10) días hábiles después del viaje, el interesado rendirá cuenta documentada de los gastos efectuados bajo responsabilidad.
- No se tramitará ninguna solicitud de viáticos pendiente.





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
" Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO IV

RENDICION DE CUENTA DOCUMENTADA

1. NOMBRES Y APELLIDOS :
2. CARGO :
3. DEPENDENCIA :
4. LUGAR Y DESTINO :
5. MOTIVO DEL VIAJE :

.....
.....
.....



N°	FECHA	DETALLE	N° DE DCTO	MONTO



TOTAL RENDICION DOCUMENTADA
TOTAL DECLARACION JURADA
TOTAL PAGO EN EFECTIVO
TOTAL C/P N°
TOTAL GENERAL

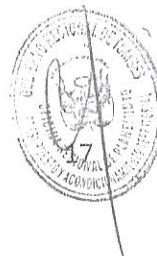
Tumbes,



Firma y sello del Jefe



Firma del Comisionado





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO V

DECLARACION JURADA

MOVILIDAD LOCAL

Yo, identificado con DNI N°, en condición de en el Cargo....., con domicilio real en de esta ciudad, **A MANERA DE DECLARACIÓN JURADA BAJO JURAMENTO MANIFIESTO:** Que los gastos por concepto de movilidad local, efectuados los días de..... del año en la ciudad de por motivo de asistir al Curso u otro No ha sido posible obtener Comprobantes de Pago conforme a la normatividad vigente, por tal motivo a través de la presente declaro que dichos gastos suman la cantidad de



Hago esta declaración jurada en pleno goce de mis facultades y derechos de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, que a letra dice: **"PRINCIPIO DE PRESUNCIÓN DE VERACIDAD.-** En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario" en Virtud de lo cual detallo y firmo a continuación.



N°	FECHA	CONCEPTO	MONTO
TOTAL			

SON: NUEVOS SOLES

TUMBES,

**COMISIONADO
DNI**





"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES

ANEXO VI

DECLARACIÓN JURADA INCUMPLIMIENTO DE RENDICION DE VIATICOS

Yo, ..., identificado con DNI N°..., en condición de Trabajador (a) ... con domicilio en ...; de esta ciudad, A MANERA DE DECLARACIÓN JURADA BAJO JURAMENTO manifiesto que: La entidad me otorga los correspondientes viáticos para asistir a:



Que, de acuerdo al Art. 3° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF, se establece que cuando la comisión de servicios se desarrolla en el interior del país, el plazo máximo para la rendición de cuentas de viáticos es de diez (10) días calendarios después de culminada la misma. Para el caso de comisión de servicio en el exterior el plazo es de 15 días Ley 27619.



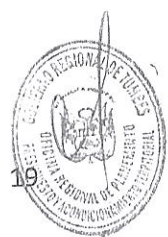
De conformidad a la presente Directiva, doy autorización expresa para que, en caso de incumplimiento de rendición de cuentas dentro del plazo estipulado, proceda a efectuar el descuento por Planilla Única de Pagos, de los viáticos no utilizados, y/o de la totalidad de los viáticos autorizados.



La presente declaración se realiza de acuerdo a lo dispuesto en el inciso 1.7 del Artículo IV del Título Preliminar de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en virtud de lo cual firmo a continuación.

Tumbes,

Comisionado (a)





000346

GOBIERNO REGIONAL TUMBES
PRESIDENCIA REGIONAL

08 JUL 2024

"Tumbes Tierra Gloriosa y Victoriosa de la Patria"
"Año del Bicentenario de la Consolidación de nuestra Independencia y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"

DIRECTIVA N° 007 -2024/GOB.REG.TUMBES-GGR-GRPPAT-SGDI-SG
"NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES"

ANEXO VII

AUTORIZACION ESPECIAL DE COMISION DE SERVICIO EN DIAS NO LABORABLES

La Gerencia General Regional **AUTORIZA** al servidor
(a).....

quien labora como: -----, para que

realice la comisión de servicio a la ciudad de el día-----

-----de-----de 20.....

Así mismo se expide la presente **AUTORIZACIÓN** por ser el -----(Dia)

DIA NO LABORABLE de conformidad con la Directiva "NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIÁTICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES" aprobada con Resolución Ejecutiva Regional.

Tumbes,.....de.....del.202



GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES
FIRMA DEL GERENTE GENERAL REGIONAL
Ina Segismundo Cruces Oránbota

