



**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**PRESIDENCIA REGIONAL**

“AÑO DEL CENTENARIO DEL MACHU PICCHU PARA EL PERÚ”

**Copia del Original**

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL**

**Nº 00804-2011/GOB.REG.TUMBES-P**

Tumbes, **24 OCT 2011**

**VISTO:** La Nota de Coordinación Nº 074-2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA de fecha 01 de setiembre, Memorando Nº 350-2011/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-PR de fecha 19 de agosto 2011, sobre modificación de la Directiva Nº 004-2009/GRT-GRPPAT-SGDI-SG denominada “Normas y procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos Pliego Gobierno Regional Tumbes” aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 000989-2009/GOB.REG.TUMBES-P.

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con lo normado en el literal h) del artículo 21º de la ley Nº 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, establece: Que una de las atribuciones de la Presidencia Regional es “ Aprobar las Normas Reglamentarias de Organización y Funciones de las Dependencias Administrativas del Gobierno Regional; y en los artículos 2º, 9º y 10º menciona que los Gobiernos Regionales tienen la autonomía, económica y administrativa en asuntos de su competencia, así como la aprobación de su organización interna y presupuesto.

Que, con fecha 23 de diciembre del 2009 se aprueba la Directiva Nº 004-2009/GRT-GRPPAT-SGDI-SG denominada “Normas y procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos-Pliego Gobierno Regional Tumbes” aprobada mediante Resolución Ejecutiva Regional Nº 000989-2009/GOB.REG.TUMBES-P.

Que, en la Directiva que se menciona en el párrafo precedente establece en el numeral 4 ALCANCE – 4.1.- Que a la letra dice la presente directiva es de aplicación a los funcionarios y trabajadores que desempeñan labores de naturaleza permanente nombrados y contratados por funcionamiento, así mismo a los contratados bajo la modalidad de contratos administrativo de servicios (CAS) y contratados por proyectos de inversión, a los Consejeros Regionales siempre que la comisión de servicios esté relacionado con el cumplimiento de funciones de carácter normativo y fiscalizador; así mismo comprende a los funcionarios para consultorías y por servicio de terceros.

**GOB. REGIONAL TUMBES**  
 El presente documento es  
**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
 que he tenido a la vista

**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
 JEFE DE SERVICIO DOCUMENTARIO  
 R.E.R. Nº 001312 - 2010 / GRT - P.  
 Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. **24 OCT 2011**





**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**PRESIDENCIA REGIONAL**

**Copia fiel del Original**

"AÑO DEL CENTENARIO DEL MACHU PICHU PARA EL MUNDO"

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL**

**N°00804-2011/GOB.REG.TUMBES-P**

Tumbes, **24 OCT 2011**

Que, mediante memorando N° 350-2011/GOBIERNO REGIONAL DE TUMBES-PR de fecha 19 de agosto 2011 el Presidente del Gobierno Regional Tumbes dispone que se modifique la Directiva N° 004-2009/GRT-GRPPAT-SGDI-SG denominada "Normas y procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos-Pliego Gobierno Regional Tumbes, por no estar comprendida en el Decreto Supremo N° 028-2009-EF; recepcionada por esta Sub Gerencia el 02 de setiembre 2011.

Que, mediante Nota de Coordinación N° 074-2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GGR-ORA de fecha 01 de setiembre el Jefe de la Oficina Regional de Administración solicita la modificación de la Directiva N° 004-2009/GRT-GRPPAT-SGDI-SG denominada "Normas y procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos-Pliego Gobierno Regional Tumbes".

Que, mediante Memorandum N° 887-2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES- GGR de fecha 26 de agosto la Gerencia General Regional solicito opinión sobre el pago de viáticos a los Consejeros del Gobierno Regional Tumbes, el cual fue contestado con Informe N° 091-2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG de fecha 02 de setiembre 2011.

Que, mediante Decreto Supremo N° 028-2009-EF. En su Artículo 1° Establecen Escala de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional, señalando "Fijese los viáticos por viajes a nivel nacional en comisiones de servicios, para los funcionarios públicos, personal de confianza, servidores públicos, incluido los que realicen el personal contratado bajo la modalidad de Contratación Administrativa de Servicios - CAS, conforme a la siguiente escala considerando en forma específica al personal que tiene alcance en el uso de los Viáticos a nivel nacional.

Que, mediante Informe N° 093 - 2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG de fecha 12 de setiembre 2011 la Sub Gerente de Desarrollo Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial OPINA que en el alcance de la Directiva N° 004-2009/GRT-GRPPAT-SGDI-SG denominada "Normas y procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de

**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. **24 OCT 2011**





**GOBIERNO REGIONAL TUMBES**  
**PRESIDENCIA REGIONAL**

**Copia fiel del Original**

"AÑO DEL CENTENARIO DEL MACHU PICHU PARA EL MUNDO"

**RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL**

**Nº 00804-2011/GOB.REG.TUMBES-P**

Tumbes, **24 OCT 2011**

Viáticos-Pliego Gobierno Regional Tumbes" no se debe considerar en el alcance a los Consejeros Regionales, los Contratados por Proyectos de Inversión, el Personal de Servicio de Consultoría y otros de Servicios por Terceros por no estar comprendido en los alcances de Decreto Supremo N° 028-2009-EF, presentando un proyecto de Directiva N° 005-2011/GRT-GRPPAT-SGDI-SG denominada "Normas y procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos en el Pliego Gobierno Regional Tumbes" considerando en el ALCANCE lo siguiente: La presente directiva es de aplicación a los funcionarios públicos, personal de confianza, servidores públicos que desempeñan labores de naturaleza permanente nombrados y contratados por funcionamiento y contratados bajo la modalidad de contrato administrativo de servicios (CAS), solicitando que se emita el acto resolutivo correspondiente expedido por el Titular del Pliego.

Contando con las visaciones de la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Oficina Regional de Administración, Secretaria General Regional, Oficina Regional de Asesoría Jurídica y Gerencia General Regional;

Y en uso de las atribuciones conferidas a la Presidencia Regional en virtud de lo normado al respecto en la Ley de Gobiernos Regionales N° 27867 y sus modificatorias Leyes N°s 27902, Ley N° 28013, Ley N° 28926, Ley N° 28961, Ley N° 28968 y la ley N° 29053.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.- APROBAR** la Directiva N° 005-2011/GRT-GRPPAT-SGDI-SG denominada "Normas y procedimientos para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos en el Pliego Gobierno Regional Tumbes" que forman parte de la presente Resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO** la Resolución Ejecutiva Regional N° 000989-2009/GOB.REG.TUMBES-P.de fecha 23 de diciembre del 2009 que aprueba la Directiva N° 004-2009/GRT-GRPPAT-SGDI-SG.

**ARTICULO TERCERO.- NOTIFICAR,** la presente resolución a la Oficina de Tecnología de la Información para su

**GOB. REGIONAL TUMBES**  
**TERCERO.doc**  
**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
  
**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312- 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. **24 OCT 2011**





# GOBIERNO REGIONAL TUMBES

PRESIDENCIA REGIONAL

**Copia Fiel del Original**

"AÑO DEL CENTENARIO DEL MACHU PICHU PARA EL MUNDO"

## RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL

N°00804-2011/GOB.REG.TUMBES-P

24 OCT 2011

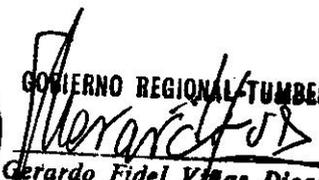
Tumbes,

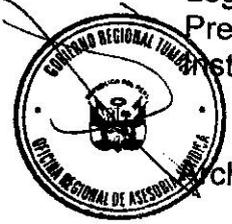
GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
*Sr. Cristian Baca Peña*  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO

publicación en el Portal Web del Gobierno Regional Tumbes, Oficina Regional de Administración, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Oficina de Logística y Servicios Auxiliares, Gerencia Regional de Planeamiento Presupuesto y Acondicionamiento Territorial, Sub Gerencia de Desarrollo Institucional y Secretaria General.

Archívese.

Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y

  
GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
**Gerardo Fidel Vilas Dioses**  
PRESIDENTE REGIONAL

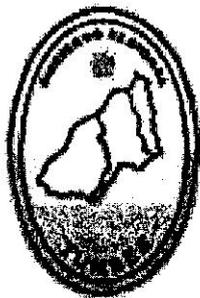


**GOB. REGIONAL TUMBES**

El presente documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

*Sr. Cristian Baca Peña*  
**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001212 / 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011



**Copia fiel del Original**

# **GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**DIRECTIVA N° 005-2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-**

**GRPPAT-SGDI-SG**

## **NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO DEL GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO PRESUPUESTO Y  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL**

**SUB GERENCIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**GOB. REGIONAL TUMBES**  
El presente documento es  
**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
que he tenido a la vista

**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011

Tumbes,

**Copia fiel del Original****DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG****NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES****1. OBJETIVO**

- 1.1 Establecer los lineamientos técnicos necesarios para el otorgamiento de Viáticos por Viajes en Comisión de Servicio en el Territorio Nacional.
- 1.2 Regular la escala de viáticos en caso de los viajes oficiales al exterior.
- 1.3 Establecer los criterios y procedimientos administrativos para la adecuada presentación de la Rendición de Cuentas por concepto de pago de viáticos.

**2. FINALIDAD**

- 2.1 Orientar a una correcta aplicación de la Asignación Presupuestal para Gastos de Viáticos por Viajes en Comisión de Servicio a Servidores y Funcionarios en el Territorio Nacional y Extranjero.
- 2.2 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.

**3. BASE LEGAL**

- 3.1 Decreto Supremo N° 028-2009-EF "Establece Escala de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicio en el Territorio Nacional.
- 3.2 Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- 3.3 Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento del Decreto Legislativo N° 276".
- 3.4 Directiva de Tesorería para el Ejercicio Fiscal en vigencia.
- 3.5 Directiva para la Ejecución Presupuestaria del Gobierno Nacional, Regional y Local para el Ejercicio Fiscal en vigencia.
- 3.6 Ley N° 27619 Ley que Regula la Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos.
- 3.7 Decreto Supremo N° 047-2002-PCM; Aprueban Normas Reglamentarias Sobre Autorización de Viajes al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos.
- 3.8 Ley N° 28807 Ley que Establece que los Viajes Oficiales al Exterior de Servidores y Funcionarios Públicos se Realicen en Clase Económica.
- 3.9 R.D N° 045-2008-EF/76.01 Aprueba Nuevos Procedimientos de Ingresos y Gastos a Ser Utilizados en las Diferentes Operaciones del Sector Público.

GOB. REGIONAL TUMBES  
El Presidente de la Comisión de Operaciones de  
Copia Fiel del Original

SR/CRISTIAN BACA PEÑA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 081312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 21 OCT 2011



**Copia fiel del Original**

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**4. ALCANCE**

La presente directiva es de aplicación a los funcionarios públicos, personal de confianza, servidores públicos que desempeñan labores de naturalezas permanentes nombradas y contratadas por funcionamiento, así mismo al personal contratado bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios (CAS).

**5. VIGENCIA**

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de aprobación, será modificada y/o actualizada cuando se emitan normas legales expresas o por razones debidamente justificadas.

**6. APROBACION**

La presente Directiva será visada por la Sub Gerencia de Desarrollo Institucional, 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.

**7. DISPOSICIONES GENERALES:**

- 7.1 La Comisión de Servicios es el desplazamiento temporal del servidor fuera 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 B "Solicitud de Viáticos para Comisión dentro del Territorio Nacional" o el Formato Anexo C "Solicitud de Viáticos para Comisión fuera del Territorio Nacional", según corresponda.
- 7.3 El monto máximo que percibe un Funcionario, Servidor o personal contratado por CAS del Gobierno Regional Tumbes, No superará el monto por día de Comisión de Servicios, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 028-2009-EF y en el presente Directiva los montos que cubren los conceptos de alimentación y movilidad local.

GOB. REGIONAL TUMBES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

SR. CRISTIAN BACA PENA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312-2010/GRT-P  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011

Copia fiel del Original

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG****NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

7.4 Para que el Funcionario, Servidor o Personal Contratado por CAS perciba el monto máximo de viáticos por día la comisión de servicios, tendrá una duración superior a 24 horas, contados 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 "A" comprende para el Territorio Nacional y al Exterior de acuerdo al siguiente detalle:

Tabla A1. Al interior del País

Tabla A2. Al exterior del País.



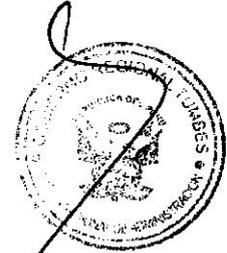
7.6 Cuando el comisionado tenga que realizar comisión de servicios por capacitación en instituciones reconocidas oficialmente o realizar trabajos en beneficio e intereses Institucionales se le otorgará el total de viáticos de acuerdo al Anexo A1.

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 local (para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios) como máximo el 30% del monto total equivalente a los días que dure la comisión y según la Escala de Viáticos correspondiente Anexo A.

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 La Comisión de Servicio no podrá exceder de quince (15) días por mes. En caso de requerirse mayor tiempo, la Comisión de Servicios debe ser autorizada mediante Resolución Gerencial Regional o Resolución Directoral según corresponda teniendo en cuenta la necesidad institucional del servicio.

7.10 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 recibos.



GOB. REGIONAL TUMBES  
El presente documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

3

SR. CRISTIAN BACA PEÑA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA.

24 OCT 2011

Tumbes,

Copia fiel del Original

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG****NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

comprobantes de pago que determina el Reglamento de Comprobantes de Pago.

7.11. 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 publicada en el Diario Oficial El Peruano.

7.12. El Presidente Regional, Funcionarios y demás trabajadores 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, quien 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 viajero.

7.13. Los viajes en comisión de servicio serán autorizados por:

7.12.1 El Presidente Regional cuando se trate del Gerente General Regional.

7.12.2 El Gerente General Regional cuando se trate de Gerentes Regionales Jefes de Oficinas Regionales, Directores Regionales y servidores del Gobierno Regional Tumbes.

7.12.3 El Jefe inmediato del trabajador debe autorizar previamente las comisiones de servicio cuando corresponda.

7.14. Los viajes en comisión de servicio por excepción al exterior del país del Presidente Regional, funcionarios y servidores autorizados por Acuerdo Regional del Consejo Regional del Gobierno Regional Tumbes.

GOBIERNO REGIONAL TUMBES  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 - GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011



Copia fiel del Original

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

**8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

8.1 Si los funcionarios, servidores 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.

8.2 Se exceptúa la obligatoriedad anotada en el literal 8.1 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 expida la respectiva agencia de viajes o con una declaración jurada del viajero, se incluye en esta norma todo los viajes financiados con recursos del Estado y/o de la Cooperación Internacional.

**9. MECANICA OPERATIVA**

9.1. Comisión de Servicio dentro del Territorio Nacional

**Solicitud de Viáticos.**

9.1.1 El Gerente Regional o Jefe de la Oficina Regional de la sede o Funcionario mediante oficio con anticipación no menor a dos (02) días útiles, propone al Gerente General Regional o Director Regional según corresponda la comisión de servicio del trabajador para realizar actividades de índole institucional o de capacitación adjuntando la solicitud de viáticos (Anexo B), 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.

9.1.2 La respectiva solicitud de Viáticos, debidamente firmado y sellado por el Gerente Regional o Funcionario que propone adjuntando el memorando del Gerente General Regional o Director Sectorial, según el caso, debe presentarse al Jefe de Administración quien firma el presente documento de Contabilidad para su afectación presupuestal adjuntando las

SR. CRISTIAN BACA PEÑA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.B. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011



**Copia fiel del Original**

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

Normas y procedimientos vigentes para la ejecución del presupuesto; para luego remitirla a la Oficina de Tesorería.

9.1.3 El Jefe de la Oficina de Tesorería de la sede o quien hace las veces en la Direcciones Regionales correspondientes emite y visa el respectivo comprobante de pago y firma el cheque, luego los deriva a la Oficina Regional de Administración o a quien haga sus veces para que su representante los vise y firme dichos documentos, este los devuelve a la Oficina de Tesorería para su cancelación a través del Área de Caja al Comisionado.

9.1.4 En caso de que el Comisionado no viaje comunicara a su jefe 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 el Decreto Legislativo N° 276 y su reglamento con el correspondiente descuento por planilla.

**Rendición de Viáticos**

9.1.5 Al término de la comisión el Comisionado presentará la Rendición de Cuentas (Anexo D y E) ante la Oficina Regional de Administración la misma que estará firmada por el Comisionado y su Jefe Inmediato en un plazo no mayor de ocho (08) días calendarios contados a partir de la fecha de retorno adjuntando copia del informe presentado al Gerente General Regional o Funcionario detallando las acciones realizadas y resultados obtenidos en la comisión.

9.1.6 Todo Funcionario, servidor o personal contratado CAS con alcance de esta directiva que perciban viáticos por Comisión de Servicio debe presentar su respectiva Rendición de Cuentas debidamente sustentada con los Comprobantes de Pago por los servicios de movilidad, alimentación y hospedaje de conformidad con lo establecido en el presente documento es

GOB. REGIONAL TUMBES  
El presente documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA

24 OCT 2011

Tumbes,



**Copia fiel del Original**

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

9.1.7 La Declaración Jurada se utilizará solo en aquellos casos en los que no es posible obtener documentación sustentatoria, reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT; no debiendo exceder del 10% del valor de la UIT vigente.

9.1.8 La Comisión de Servicio autorizada fuera del Departamento de Tumbes y con retorno el mismo día se reconocerá viáticos conforme a la escala vigente y teniendo en cuenta la proporcional a las horas de Comisión, siempre y cuando tenga una duración mayor de 10 horas.

9.1.9 En caso de que la Comisión de Servicio sea dentro del ámbito de Tumbes, los montos por viáticos para los Distritos de Casitas, Matapalo y Caseríos de otros Distritos de similar características, distancia y ubicación geográfica, son los siguientes:

- Alimentación 25.00
- Hospedaje 25.00
- Movilidad Local 20.00

9.1.10 Para los demás Distritos del ámbito departamental no se otorgará VIATICOS las comisiones de servicio con retorno el mismo día.

9.2. Comisión de Servicio al exterior :

9.2.1. El Presidente 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 7.11. y 7.12

9.2.2. 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 el

GOB. REGIONAL TUMBES  
El presente documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

SR. CRISTIAN BACA PEÑA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011

Copia fiel del Original

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG**
**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

interior del país y los viáticos se aplicara según Anexo A - Tabla A2. - Al exterior del País..

**Rendición de Viáticos.-** Se seguirá el mismo procedimiento establecido para la rendición de viáticos al interior del país en lo que corresponda.

**10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. El viaje deberá realizarse estrictamente dentro de los términos e itinerario autorizados. El funcionario, servidor 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.
- 10.4. Toda autorización de viaje deberá sujetarse a las medidas de austeridad, racionalidad y transparencia del gasto público, bajo responsabilidad.
- 10.5. Las comisiones de servicios tendrán una duración superior a veinticuatro (24) horas; en caso sea menor a dicho periodo, el viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión. Los viáticos comprenden los gastos de transporte

GOB. REGIONAL TUMBES  
El presente documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

8

SR. CRISTIAN BACA PEÑA  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 7 OCT 2011



Copia fiel del Original

**DIRECTIVA N° 005 -2011/GOBIERNO REGIONAL TUMBES-GRPPAT-SGDI-SG**

**NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO Y RENDICION DE VIATICOS EN EL PLIEGO GOBIERNO REGIONAL TUMBES**

hospedaje 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 de servicios.

**11. RESPONSABILIDAD**

11.1. Son responsables del cumplimiento de la presente norma regional, el funcionario que autoriza la comisión de servicios, el jefe inmediato y trabajador comisionado. Además de la sanción administrativa que corresponda al infractor este 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.

Así mismo el respectivo Órgano de Control Institucional es responsable de auditar el cumplimiento de la misma.

**12. ANEXOS**

- Anexo A. Escala de Viáticos por Día (Dentro y Fuera del País).
- Anexo B. Solicitud de Viáticos para Comisión dentro del Territorio Nacional.
- Anexo C. Solicitud de Viáticos para Comisión Fuera del Territorio Nacional.
- Anexo D. Rendición de Cuenta Documentada.
- Anexo E. Declaración Jurada.

\*\*\*\*\*

**GOB. REGIONAL TUMBES**

El presente documento es  
COPIA FIEL DEL ORIGINAL  
que he tenido a la vista

**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011



**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 000989-2009/GOB.REG.TUMBES-P  
Tumbes, 23 DIC 2009**

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

**A-1 DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL**

Nivel de Funcionarios Públicos, Empleados de Confianza, Servidores Públicos y CAS	MONTO s/
<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESIDENTE REGIONAL</li> <li>• VICEPRESIDENTE REGIONAL</li> </ul>	250.00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• DIRECTORES GENERALES</li> <li>• JEFES DE OFICINA GENERAL</li> <li>• GERENTES GENERALES</li> <li>• GERENTES REGIONALES</li> <li>• ASESORES DE ALTA DIRECCION</li> <li>• DIRECTORES EJECUTIVOS Y DIRECTORES</li> <li>• FUNCIONARIOS QUE DESEMPEÑEN CARGOS EQUIVALENTES Y</li> <li>• PERSONAS CONTRATADAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - CAS.</li> </ul>	210.00
<ul style="list-style-type: none"> <li>• SUB GERENTES, JEFE DE OFICINAS</li> <li>• JEFES DE UNIDAD</li> <li>• SERVIDORES COMPRENDIDOS EN LAS CATEGORIAS REMUNERATIVAS A QUE SE REFIERE EL DECRETO SUPREMO N°051-91-PCM Y</li> <li>• PERSONAS CONTRATADAS BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS DE SERVICIOS - CAS.</li> </ul>	180.00

**A-2 FUERA DEL PAIS (VIAJES AL EXTERIOR)**

ZONA GEOGRAFICA	TITULAR DE LA INSTITUCION \$	CONSEJERO, FUNCIONARIO O DIRECTIVO) \$	OTROS SERVIDORES PUBLICOS \$
Africa	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

**GOB. REGIONAL TUMBES**  
El presente documento es  
**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
que he tenido a la vista

10

**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2009

**Copia fiel del Original**

**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 000989-2009/GOB.REG.TUMBES-P  
Tumbes, 23 DIC 2009**

**ANEXO B**

**SOLICITUD DE VIATICOS PARA COMISION DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL.**

N°

GERENCIA O SIMILAR.

UNIDAD ORGANICA

COMISIONADO

DNI

CONDICION

CARGO

MOTIVO DE VIAJE

LUGAR DE ORIGEN

LUGAR DE DESTINO

SALIDA			REGRESO			MEDIO DE TRANSPORTE	IMPORTE
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	TERRESTRE / AEREO	
<input type="text"/>							

OBSERVACIONES

PARTIDA AFECTAR	A	CONCEPTO:	MONTO DIARIO	DIAS	MONTO S/
		VIATICOS:			
ENTREGAR AL COMISIONADO					

Firma y sello del Jefe

Firma del Trabajador

V°B°Control de Asistencia

Firma Oficina Regional de ADM.

NOTA:

- Dentro de los ocho (08) días calendarios después del viaje, el interesado rendirá cuenta documentada de los gastos efectuados bajo responsabilidad.
- No se tramitará ninguna solicitud de viáticos pendiente.

**GOB. REGIONAL TUMBES**  
El presente documento es  
**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
que ha tenido a la vista

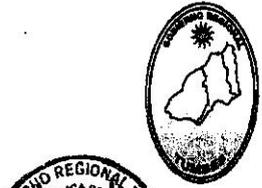
**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA. 24 OCT 2011

**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 000989-2009/GOB.REG.TUMBES-P  
Tumbes, 23 DIC 2009**

**ANEXO C**

**SOLICITUD DE VIATICOS PARA COMISION FUERA DEL TERRITORIO NACIONAL**



N°

GERENCIA O SIMILAR.

UNIDAD ORGANICA

COMISIONADO

DNI   
CONDICION   
CARGO



MODALIDAD DE VIAJE



LUGAR DE ORIGEN		<input type="text"/>					
LUGAR DE DESTINO		<input type="text"/>					
SALIDA			REGRESO			MEDIO DE TRANSPORTE	IMPORTE
Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	TERRESTRE / AEREO	
<input type="text"/>							

CONSERVACIONES

PARTIDA AFECTAR	A	CONCEPTO:	MONTO DIARIO	DIAS	MONTO S/
		VIATICOS:			
ENTREGAR AL COMISIONADO					

Firma y sello del Jefe

Firma del Trabajador

V°B°Control de Asistencia

Firma Oficina Regional de ADM.

**NOTA:**

- Dentro de los ocho (08) días calendarios después del viaje, el interesado rendirá cuenta documentada de los gastos efectuados bajo responsabilidad.
- No se tramitará ninguna solicitud de viáticos pendiente.

**GOB. REGIONAL TUMBES**  
El presente documento es  
**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
que ha tenido a la vista

**SR. CRISTIAN BASA PEÑA**  
JEFE DE TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 - 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECHA **24 OCT 2011**







**RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N° 000989-2009/GOB.REG.TUMBES-P**  
**Tumbes, 23 DIC 2009**

**ANEXO E**

**DECLARACION JURADA**

Yo, ....., identificado con DNI. N°....., en condición de ..... en el Cargo....., con domicilio .....de esta ciudad, **A MANERA DE DECLARACIÓN JURADA BAJO JURAMENTO MANIFIESTO QUE** : La entidad me otorga los correspondientes viáticos para asistir al ..... denominado: .....

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, 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 S/
TOTAL			

SON .....NUEVOS SOLES

Tumbes,

\_\_\_\_\_  
COMISIONADO  
DNI

**GOB. REGIONAL TUMBES**

El presente documento es  
**COPIA FIEL DEL ORIGINAL**  
que he tenido a la vista

**SR. CRISTIAN BACA PEÑA**  
JEFE DE-TRAMITE DOCUMENTARIO  
R.E.R. N° 001312 / 2010 / GRT - P.  
Solo para uso en el Gobierno Regional Tumbes

FECMA.

24 OCT 2009