Resolución de Gerencia de Administración

Nº 037 -16-GA-OSITRAN

Lima, 12 de octubre de 2016

VISTO:

El Informe Nº 007-2016-JC-GA-OSITRAN emitido por la Jefatura de Contabilidad, la Nota Nº 01-16-ASISTENTE ADMINISTRATIVO-GA-OSITRAN emitido por la Asistente Administrativo de la Gerencia de Administración, el Memorando Nº 1148-16-GA-OSITRAN emitido por la Gerencia de Administración y la Nota Nº 1031-JLCP-GA-OSITRAN emitido por la Jefatura de Logística y Control Patrimonial; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, se aprobó la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, estableciéndose las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería;

Que, el artículo 8º de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007- EF/77.15, establece cuál es la documentación que sustenta la fase del Gasto Devengado, disposición en su artículo 2º, inciso b), que para efectos de la sustentación del Gasto Devengado a que se refiere el artículo 8º de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, también se considera como documento del Gasto Devengado, a la "Resolución administrativa para sustentar reembolsos de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega de viáticos correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio, o que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente previsto, para el desarrollo de dicha comisión";

OSITRAN V°B° M. GUEVARA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Que, mediante Resolución de Gerencia General Nº 102-2014-GG-OSITRAN, se aprobó la "Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de Viáticos y Rendición de Cuentas por Viajes al Exterior e Interior del País", estableciéndose en el numeral 7.1.9 que, "La duración de las comisiones de servicio no puede exceder de quince (15) días calendarios (...). La comisión de servicio que requiera ampliación y reembolso, es autorizada por la Gerencia General, debiendo ser requerida y sustentada por el órgano del OSITRAN que requirió la comisión de servicios, antes de culminada la comisión de servicios inicialmente autorizada, mediante el Formato Nº 05: Asignación de Viáticos por Ampliación de Viaje";

Que, en el presente caso, con fecha 16 de setiembre de 2016 se recibió el Requerimiento Nº 001-02536, el Formato Nº 02 Asignación de Viáticos por Viaje Programado y el Formato Nº 04 Autorización de Descuento de Haberes y Honorarios Profesionales en caso de rendir los viáticos otorgados, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó a la Gerencia de Administración, los viáticos y pasajes para la Ingeniera Karin Ríos Arellano con motivo de la inspección de operaciones al Ferrocarril Transandino S.A., del 22 al 23 de setiembre de 2016;

Que, mediante proveído de la Gerencia de Administración de fecha 16 de setiembre de 2016, se efectuó la derivación a la Jefatura de Contabilidad y a la Jefatura de Control Patrimonial, los documentos referidos en el párrafo anterior, para el trámite respectivo;

Que, mediante Informe Nº 007-2016-JC-GA-OSITRAN de fecha 30 de setiembre de 2016, en relación a la Rendición de Viáticos de la Ing. Karin Ríos Arellano, la Jefatura de Contabilidad informa a la Gerencia de Administración:

> "Con fecha 28.09.16, la señorita Karin Ríos Arellano ha presentado a la Jefatura de Contabilidad su rendición de viáticos por comisión de servicios a las ciudades de Juliaca y Puerto Maldonado, por el viaje de inspección programado de medio ambiente en la concesión del IIRSA SUR – Tramo 4 (concesión a cargo de Intersur Concesiones S.A.), efectuada los días 22 y 23 de setiembre del 2016. La rendición de gastos por comisión de servicio asciende a S/ 533.50 Soles.
>
> Se ha efectuado la revisión de los requerimientos de asignación de viáticos recibidos a la fecha; comprobando que no se ha notificado a la Jefatura de Contabilidad para su atención, el formato Nº 02: Asignación de Viáticos por viaje programado de la señorita Karin Ríos Arellano, ... , cabe indicar que dicha comisión de servicios sí se encontraba programada y autorizada mediante la Nota Nº 223-2016-GSF-OSITRAN de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización.
>
> (...), se han verificado los documentos sustentatorios de la rendición de viáticos de los gastos incurridos por la señorita Karin Ríos, confirmándose que corresponden a gastos por concepto de viáticos (alimentación, hospedaje y movilidad local), realizados en las ciudades de Juliaca y Puerto Maldonado del día 22 al 23 de setiembre del 2016.
>
> (...), que la señorita Karin Ríos ha efectuado gastos de viáticos por un importe de S/ 533.50 Soles; el cual se encuentra dentro del monto que se le hubiese otorgado para que ejecute la comisión de servicios por 2 días (S/ 640.00 Soles)."

OSITRAN V°B° M. QUEVARA GERENTE DE ADMINISTRACIÓN

Que, asimismo la Jefatura de Contabilidad señala que: "Para efectuar el reembolso de los gastos se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el acápite b) del artículo 2º de la Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.15, que dispone que el devengado se podrá sustentar a través de una 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 ... también se deberá considerar para el trámite de dicho reembolso, el informe que justifique la falta de entrega de viáticos en su oportunidad, ... ".

Que, mediante Nota Nº 01-16-ASISTENTE ADMINISTRATIVO-GA-OSITRAN de 04 de octubre de 2016, la asistente administrativa informa que con fecha 16 de setiembre de 2016, recepcionó los formatos Nº 02, 04 y el Requerimiento Nº 001-02536, y que los originales fueron remitidos a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, por un error involuntario debido al volumen de los documentos ingresados, debiendo ser a la Jefatura de Contabilidad;

Que, con Memorando Nº 1148-16-GA-OSITRAN de 04 de octubre de 2015, la Gerencia de Administración solicitó a la Jefatura de Logística y Control Patrimonial, información sobre el trámite administrativo del Formato Nº 02 Asignación de Viáticos por viaje programado, de la señorita Karin Ríos Arellano;

Que, con Nota Nº 1031-JLCP-GA-OSITRAN de 07 de octubre de 2016, la Jefatura de Logística y Control Patrimonial informa que una vez recepcionado el formato Nº 02, el formato Nº 04 y el Requerimiento Nº 001-02536, cumplió con gestionar oportunamente la contratación de los pasajes aéreos, y que considerando que en el Formato Nº 02 se precisaba que los mencionados documentos debían ser remitidos a ambas Jefaturas, se asumió que tales documentos también habían sido remitidos a la Jefatura de Contabilidad para los trámites de asignación de viáticos;

Que, considerando que los documentos de solicitud de viáticos sí fueron tramitados oportunamente por el área usuaria, siendo que los mismos por error involuntario no fueron remitidos oportunamente a la Jefatura de Contabilidad y; que no obstante ello, al haber presentado la señorita Karin Ríos Arellano la rendición de gastos incurridos por viáticos en la comisión de servicio realizada del 22 al 23 de setiembre de 2016, la Jefatura de Contabilidad a través del Informe Nº 007-2016-JC-OSITRAN, ha verificado que la rendición de viáticos de la citada persona se encuentra debidamente sustentada; esta Gerencia concluye, que resulta procedente el reembolso de viáticos a la señorita Karin Ríos Arellano, por el importe de S/ 533.50 Soles, monto que se encuentra comprendida en la certificación presupuestal Nº 000000005;

Que, de conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo Nº 012-015-PCM, Reglamento de Organización y Funciones del OSITRAN, en la Resolución de Gerencia General Nº 102-2014-GG-OSITRAN, que aprobó la "Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de Viáticos y Rendición de Cuentas por Viajes al Exterior e Interior del País"; y, en la Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, que aprobó la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- RECONOCER a favor de la señorita Karin Ríos Arellano, trabajadora de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN, un reembolso por concepto de viáticos, por el importe ascendente a S/ 533.50 (Quinientos treinta y tres con 50/100 Nuevos Soles), por el viaje en comisión de servicios en las ciudades de Juliaca y Puerto Maldonado del 22 al 23 de setiembre, por lo que se dispone su abono con cargo al presupuesto del Ejercicio 2016, en la específica del gasto 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios y de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

Artículo 2º.- PUBLIQUESE la presente Resolución en el Portal Web Institucional, www.ositran.gob.pe.

Regístrese y comuníquese.

MANUEL ANTONIO GUEVARA SOPLIN
Gerente de Administración

Reg. de Salida Nº 36648-2016