

**RESOLUCIÓN DE GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN**

Nº 003-2022-GA-OSITRAN

Lima, 21 de febrero de 2022

VISTO:

El Memorando N° 0055-2022-JCP-GSF-OSITRAN de la Jefatura de Contratos Portuarios de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, Memorando N° 00195-2022-GSF-OSITRAN de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización, y el Informe N° 0002-2022-JC-GA-OSITRAN de la Jefatura de Contabilidad de la Gerencia de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el acápite b) del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, se dispone que para efectos de la sustentación del gasto devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, se considere también lo siguiente: “b. Resolución administrativa para sustentar reembolsos de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivo la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de servicio, o que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente, previsto para el desarrollo de dicha comisión”;

Que, el artículo 8° “Documentación para la fase del Gasto Devengado” de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, establece cuál es la documentación para la fase del Gasto Devengado que lo sustenta;

Que mediante Resolución de Gerencia General N° 010-2022-GG-OSITRAN, se aprobó la versión actualizada de la “Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior e interior del país”, estableciéndose en el numeral 7.1.5 que, “Las comisiones de servicio y viajes de capacitación no programados por situaciones imprevistas, deben estar debidamente sustentados por los unidades de organización del OSITRAN ante la Gerencia General para su aprobación. Deberá adjuntarse el documento de solicitud de aprobación al Formato N° 02: Solicitud de Asignación de Viáticos por viaje programado – No Programado. Una vez aceptados, los requerimientos de asignación de viáticos y pasajes para comisiones de servicio y viajes de capacitación se tramitan conforme con lo establecido en el numeral 7.1.4 de la presente Directiva”;

Que, el numeral 5.3 de la citada Directiva, establece como definición de comisión de servicio, al desplazamiento temporal del comisionado para realizar las funciones correspondientes a su puesto fuera del OSITRAN dentro del territorio nacional o en el extranjero, por un periodo de tiempo determinado, previamente autorizado de conformidad con lo establecido en la presente Directiva y la normativa de la materia;

Que, el numeral 5.1 de la citada Directiva, establece que la ampliación de plazo, constituye un periodo adicional al plazo establecido para la comisión de servicio inicialmente autorizada, el cual debe ser debidamente sustentado por la misma unidad de organización que autoriza la comisión de servicio, que conlleva al otorgamiento de un reembolso a favor del comisionado;

Que, el numeral 5.16 de la citada Directiva, establece como definición de viáticos, a la asignación económica que se concede al comisionado para atender 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 o viaje de capacitación);

Que, el numeral 7.1.5 de la citada Directiva, prescribe que las comisiones de servicio y viajes de capacitación no programados por situaciones imprevistas, deben estar debidamente sustentados por las unidades de organización del Ositrán, ante la Gerencia General para su aprobación;

Que, el numeral 7.2.2 de la citada Directiva, establece que para el cálculo de los viáticos para viajes al interior del país, se considera como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas dentro del mismo día asignado para la comisión y menor o igual a veinticuatro (24) horas;

Que, el numeral 7.6.2 de la citada Directiva, establece que “El comisionado solicita el reembolso de viáticos, a través de su órgano, unidad orgánica u oficina correspondiente, mediante documento debidamente justificado a la Gerencia de Administración para su aprobación, adjuntando el Formato 04: Rendición de Gastos y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicios y los Comprobante de Pago SUNAT originales, debidamente visados por el Comisionado”;

Que, el numeral 7.6.3 de la citada Directiva, establece que la Gerencia de Administración remite a la Jefatura de Contabilidad el expediente de reembolso de viáticos para su revisión y cálculo de reembolso de viáticos. Si la documentación esta con observaciones, se devuelve a la unidad de organización para su subsanación. Si la documentación esta conforme, la Jefatura de Contabilidad emite Informe Técnico a la Gerencia de Administración dando conformidad al reembolso de gastos y propone el reconocimiento de pago con Resolución de Gerencia de Administración;

Que, mediante formulario de viáticos electrónico Formato N° 1 “Solicitud de Programación de Comisión de Servicio” con número de autorización 1672 de fecha 24.12.2021 la Gerencia General aprobó la programación de comisión de servicio para la actividad programada de inversiones con Salaverry Terminal Internacional S.A. en la fecha tentativa del 18.01.2022 al 21.01.2022 a la ciudad de Trujillo, luego del cual, con formulario de viáticos electrónico Formato N° 2 “Solicitud de Asignación de Viáticos por Viaje Programado – No programado” de 14.01.2022 aprobado por la Gerencia General el 19.01.22 por la Comisión de Servicio del 25 al 28.01.2022;

Que, mediante el Memorando N° 00195-2022-GSF-OSITRAN de 27.01.2022, la Gerencia de Supervisión y Fiscalización solicitó la aprobación de la ampliación de un (1) día a la comisión de servicios que le fuera autorizada, debido a que el sábado 29 de enero del 2022, se llevaría a cabo una reunión entre la Supervisión, la Autoridad Portuaria Nacional y el Concesionario, sobre la recepción de un paquete de componentes funciones del Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry que incluye edificios varios y sistemas eléctricos, así como una verificación in situ de la culminación de dichas obras. Dicha solicitud fue autorizada y aprobada por la Gerencia General con proveído de fecha 28.01.2022;

Que, con Memorando N° 0055-2022-JCP-GSF-OSITRAN de 17.02.2022, la Jefatura de Contratos Portuarios solicita el reembolso de viáticos por la ampliación de un (1) día por la comisión de servicios al Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry en la ciudad de Trujillo el día 29.01.2022 a favor del comisionado Luis Eduardo Álvarez Estrada, adjuntando formulario de viáticos electrónico Formato N° 4 “Rendición de cuentas y/o Reembolso de Gastos por Comisión de Servicio”, Formato N° 4 “Declaración Jurada de Gastos” y los comprobantes de pago originales debidamente visados;

Que, mediante Memorando N° 00018-2022-GPP-OSITRAN la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitió la Nota de Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000000004 , que garantiza el monto del reembolso de viáticos del comisionado Luis Eduardo Álvarez Estrada;



Que, con el Informe N° 002-2022-JC-GA-OSITRAN de 21.02.2022, la Jefatura de Contabilidad emite su opinión técnica informando que luego de la revisión realizada a la documentación de la solicitud de reembolso de viáticos a favor del señor por el día 29.01.2022, por una situación contingente y luego debidamente justificada, determina y concluye en que se encuentra conforme a la normativa, asimismo, informa que el monto de dicho reembolso es S/ 320.00 (Trescientos veinte con 00/100 soles), recomendando a la Gerencia de Administración reconocer el pago de reembolso de gastos de viáticos a favor del señor Luis Eduardo Alvarez Estrada por el mencionado monto;

Que, en uso de las facultades conferidas mediante el Reglamento de Organización y Funciones del Organismo Supervisor de la Inversión en Infraestructura de Transporte de Uso Público, aprobado mediante Decreto Supremo N° 012-2015-PCM, la Directiva que Regula el Procedimiento para la Asignación de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios al exterior e interior del país, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15;

Con el visto de la Jefatura de Contabilidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - RECONOCER a favor del señor Luis Eduardo Alvarez Estrada, servidor de la Gerencia de Supervisión y Fiscalización del OSITRAN, un reembolso por concepto de viáticos, por el importe de S/ 320.00 (Trescientos veinte con 00/100 soles), correspondiente al día 29 de enero de 2022, por la comisión de servicios al Terminal Portuario Multipropósito de Salaverry, por lo que se dispone su abono con cargo al presupuesto del Ejercicio 2022, en la específica 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios, de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

Artículo 2°.- Disponer que las Jefatura de Contabilidad y la Jefatura de Tesorería de la Gerencia de Administración, realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo señalado en la presente Resolución.

Artículo 3°.- Publíquese la presente Resolución en el Portal Web Institucional, www.ositran.gob.pe.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

JOSÉ TITO PEÑALOZA VARGAS
Gerente de Administración

NT: 2022016585