



Resolución Gerencial Regional

Nº 130 -2011-GRA/GRTC

El Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Arequipa;

VISTO:

El Expediente de Registro Nº 1365-2011, mediante el cual el Jefe de la oficina de administración solicita Resolución Administrativa que justifique la falta de entrega de viáticos antes del inicio de la Comisión de servicio.

CONSIDERANDO:

Que mediante oficio Nº 181-2011-GRA/GRTC.OA, el jefe de la Oficina de Administración eleva las solicitudes de viaje de registro Nº 460, 1124, 246, 623, 591, 961 y 1113 y el informe Nº 013-2011-GRA/GRTC-UA.BS de registro Nº 1362, 1037 y 1141 los cuales requieren resolución administrativa para que justifique la falta de entrega de viáticos antes del inicio de la comisión de servicio, teniendo en cuenta la Directiva Nº 002-2009-GRA/OPDI sobre el otorgamiento de viáticos por comisión de servicio en el Gobierno Regional de Arequipa, siendo estos los siguientes servidores:

- Oficio Nº 110-2011-GRA/GRC-DECT del 13 de enero del 2011 de reg. 460 del Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, quien solicita el pago de 02 días viáticos y la compra de pasajes para la Sra. Julia Bolivar Diaz, Domitila Gutierrez Guillen y el Sr. Anderson Percy Valencia Carpio y pasajes vía aérea para el Sr. Percy Velarde Rodriguez para asistir al Plan de Capacitación de proceso de Licencias de Conducir el día 21 de enero del 2011.
- Oficio Nº 005-2011-GRA/GRC-DECT del 05 de enero del 2011 de reg. 246 del Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, quien solicita pago de 3 días viáticos para los inspectores Juan Valencia, Lino Coaquira, Olger Ortiz y para el chofer de la camioneta OH-2789 el Sr. Marcelino Durand Cuba, para viajar a la localidad de Mollendo el día 05 de Enero del 2011.
- Memorando Nº 021-2011-GRA/GRTC de fecha 20 de enero del 2011 de reg. 623 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones que dispone el pago de 2 días viáticos para el Abogado José Gamarra quien se constituirá en la ciudad de Lima el 24 de enero del 2011 para regularizar las firma de los convenios suscritos con las Compañías Mineras Bateas, Ares SAC y Buenaventura SAA.
- Oficio Nº 116-2011-GRA/GRC-DECT del 14 de enero del 2011 de reg. 591 del Director Ejecutivo de Circulación Terrestres quien solicita el pago de 2 días viáticos para los inspectores Olger Ortiz y Gilberto Ríos Flores, quienes se constituyeron en la localidad de Camana para realizar operativos de control y fiscalización.
- Oficio Nº 023-2011-GRA/GRTC-EC-JZ.CCLU del 2 de febrero del 2011 de reg. 961 del Ing. Hugo Danos Cervantes, quien solicita el pago de 3 días de viáticos a partir del 02 de febrero del 2011 el chofer Teodoro Coaquira Mamani para viajar a inspeccionar el Río Blanco ubicado en la localidad de Pampacolca.





Resolución Gerencial Regional

Nº 130 -2011-GRA/GRTC

- Memorando Nº 052-2011-GRA/GRTC del 07 de febrero de reg. 1113 del Gerente Regional quien dispone el pago de 01 día de viáticos para viajar a la localidad de Caylloma el día 08 de febrero del 2011, con el fin de inspeccionar y evaluar la situación en la que se encuentra la carretera hacia dicha localidad y para el chofer Rene Puma Ríos quien conduce la camioneta de placa de rodaje V25-913.
- Oficio Nº 055-2011-GRARTC-EC del 17 de febrero del 2011 de reg. 1365 el Director Ejecutivo de Caminos quien solicita el pago de 01 día de viáticos para constituirse en el sector de Alto Siguan, el día 17 de febrero del 2011 y para el chofer Domingo Mamani Apaza que conduce la camioneta de Placa de Rodaje PH-5983.
- Memorando Nº 073-2011-GRA/GRTC del 18 de febrero del 2011 del GRTC de reg. 1037 quien solicita el pago de viáticos para el Sr. Jorge Gonzáles Llaquita para el día 18 de febrero del 2011 para que viaje a Camana a fin de cumplir funciones de orientación al público, en temas de normatividad de Transito, Licencias de Conducir, Transportes, Inspecciones Técnica, Infracciones, sanciones y Educación Vial.
- Oficio Nº 053-2011-GRA/GRTC-DC del 14 de febrero de reg. 1141 del Director Ejecutivo de Caminos quien solicita el pago de 02 días de viáticos a partir del 09 de febrero del 2011 para los Srs. Antonio Araoz Pumacallao y para el chofer Teodoro Coaquira, quienes efectuaran el levantamiento al detalle y estudio de suelos de la estructura Hidráulica faltante en el Km. 21+140.



La Resolución Directoral Nº 001-2011-EF/77.15; la cual es una disposición complementaria a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, la cual en su primera norma establece en su numeral 5 Inc. 2 **“Que la autorización para los viajes en comisión de servicio debe estar sujeta a la programación y aplicación de criterios de racionalidad y disponibilidad presupuestal, debiendo cada jefatura de Unidad Orgánica, priorizar los mismos con anticipación mínima de 05 días antes de iniciada la comisión y la segunda norma estable en su Artículo 2 Inc. B “Que mediante resolución administrativa se sustentan 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, si hubiere extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión “.**

En consecuencia del análisis del expediente presentado, el Jefe de la Oficina de administración ha logrado justificar los hechos, dado el carácter de urgencia de las comisiones de servicio, teniendo en cuenta el oficio Nº 091-2011-GRTC-OA-UA de fecha 24 de febrero y el informe Nº 009-2011-GRA/GRTC-OA-UA.BS de fecha 21 febrero.

De conformidad con la resolución Nº 165-2009-GRA/PR que aprueba la Directiva Nº 002-2009-GRA/PDI la cual se denomina **“NORMAS PARA LA AUTORIZACION DE VIAJES Y EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISION DE**



Resolución Gerencial Regional

Nº J 30 -2011-GRA/GRTC

SERVICIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA “ la cual establecerá la escala de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.

De conformidad con la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Decreto Supremo N° 009-2004-MTC, modificado por el Decreto Supremo 037-2007-MTC y de las facultades conferidas por la Resolución Ejecutiva Regional N° 476-2010-GRA/PR;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- **AUTORIZAR** a la Oficina de Administración, cumpla con **REGULARIZAR** el reembolso de viáticos a los señores servidores:

- **TAP Julia Bolivar Diaz** por asistir al Plan de Capacitación de Proceso de Licencias de Conducir por 02 días a partir del 21 de enero del 2011.
- **TAP Domitila Gutierrez Guillen** por asistir al Plan de Capacitación de Proceso de Licencias de Conducir por 02 días a partir del 21 de enero del 2011.
- **TAP Anderson Percy Valencia Carpio** por asistir al Plan de Capacitación de Proceso de Licencias de Conducir por 02 días a partir del 21 de enero del 2011.
- **TAP Percy Rolando Velarde Rodriguez** pasajes Via Aérea por asistir al Plan de Capacitación de Proceso de Licencias de Conducir por 02 días a partir del 21 de enero del 2011
- **Inspector Juan Valencia Ortiz** por viaje a la Localidad de Mollendo por 03 días a partir del 05 de febrero del 2011.
- **Inspector Lino Coaquira Paredes** por viaje a la Localidad de Mollendo por 03 días a partir del 05 de febrero del 2011.
- **Inspector Olger Ortiz Alarcón** por viaje a la Localidad de Mollendo por 03 días a partir del 05 de febrero del 2011,
- **Inspector Olger Ortiz Alarcón** por viaje a la Localidad de Camana por 02 días por operativos de control y fiscalización.
- **Chofer Marcelino Durand Cuba** por viaje a la Localidad de Mollendo por 03 días a partir del 05 de febrero del 2011.
- **Abog. José Gamarra Vásquez** por viaje a la Ciudad de Lima por 02 días a partir del 24 de Enero del 2011.
- **Inspector Gilberto Ríos Flores** por viaje a la Localidad de Camana por 02 días por operativos de Control y Fiscalización.
- **Ing. Hugo Danos Cervantes** por viaje a la Localidad de Pampacolca por 03 días a partir del 02 de febrero del 2011.
- **Chofer Teodoro Coaquira Mamani** por viaje a la Localidad de Pampacolca por 03 días a partir del 02 de febrero del 2011.
- **Chofer Teodoro Coaquira Mamani** por levantamiento al detalle y estudio de suelos en el Km. 21+141 por 02 días a partir del 09 de febrero del 2011.
- **Ing. Walter Samuel Yana Motta** por viaje a la Localidad de Caylloma por 01 día a partir del 08 de febrero del 2011.
- **Chofer Rene Puma Ríos** por viaje a la Localidad de Caylloma por 01 día a partir del 08 de febrero del 2011.
- **Ing. Adolfo Mogrovejo Medrano** por viaje a la Localidad de Alto Siguan por 01 día a partir del 08 de febrero del 2011.
- **Ing. Adolfo Mogrovejo Medrano** por levantamiento al detalle y estudio de suelos en el Km. 21+141 por 02 días a partir del 09 de febrero del 2011.





Resolución Gerencial Regional

N° 130 -2011-GRA/GRTC

- **Chofer Domingo Mamani Apaza** por viaje a la Localidad de Alto Sigvas por 01 día a partir del 08 de febrero del 2011.
- **Sr. Jorge Gonzáles Llaquita** por viaje a la Localidad de Camana por 01 día a partir del 18 de febrero del 2011.
- **Sr. Antonio Araoz Pumacallao** por levantamiento al detalle y estudio de suelos en el Km. 21+141 por 02 días a partir del 09 de febrero del 2011.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que se notifique con la presente resolución a los señores servidores, cumpliendo con las formalidades contenidas en el artículo 24° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Dada en la Sede de la Gerencia Regional de Transporte y Comunicaciones del Gobierno Regional de Arequipa, a los

20 ABR. 2011

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Gobierno Regional de Arequipa
Gerencia Regional de Transportes
y Comunicaciones

Ing. Walter Samuel Yana Motta
GERENTE REGIONAL





“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”



INFORME N° 160-2011-GRA/GRTC-AJ.

AL : **Sr. Walter Samuel Yana Motta.**
GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES.

REFERENCIA : Oficio N° 181-2011-GRA/GRTC.OA con registro 1365-2011

Asunto : Informe Requerimiento de Resolución Administrativa que Justifique la falta de entrega de Viáticos antes del inicio de La Comisión de Servicio

FECHA : Arequipa, 19 de Abril del 2011

Tengo el agrado de dirigirme a usted para informar con relación al documento de la referencia, lo siguiente:

I. ANTECEDENTES:

El Expediente de Registro N° 1365-2011, mediante el cual el Jefe de la oficina de administración solicita Resolución Administrativa que justifique la falta de entrega de viáticos antes del inicio de la Comisión de servicio.

II. ANALISIS

Que mediante oficio N° 181-2011-GRA/GRTC.OA, el jefe de la Oficina de Administración eleva las solicitudes de viaje de registro N° 460, 1124, 246, 623, 591, 961 y 1113 y el informe N° 013-2011-GRA/GRTC-UA.BS de registro N° 1362, 1037 y 1141 los cuales requieren resolución administrativa para que justifique la falta de entrega de viáticos antes del inicio de la comisión de servicio, los cuales se comunicaron oportunamente a la Directiva N° 002-2009-GRA/OPDI sobre el otorgamiento de viáticos por comisión de servicio en el Gobierno Regional de Arequipa, siendo estos los siguientes servidores:

- Oficio N° 110-2011-GRA/GRC-DECT del 13 de enero del 2011 de reg. 460 del Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, quien solicita el pago de 02 días viáticos y la compra de pasajes para la Sra. Julia Bolivar Diaz, Domitila Gutierrez Guillen y el Sr. Anderson Percy Valencia Carpio y pasajes vía aérea para el Sr. Percy Velarde Rodriguez para asistir al Plan de Capacitación de proceso de Licencias de Conducir el día 21 de enero del 2011.
- Oficio N° 005-2011-GRA/GRC-DECT del 05 de enero del 2011 de reg. 246 del Director Ejecutivo de Circulación Terrestre, quien solicita pago de 3 días viáticos para los inspectores Juan Valencia, Lino Coaquira, Olger Ortiz y para el chofer de la camioneta OH-2789 el Sr. Marcelino Durand Cuba, para viajar a la localidad de Mollendo el día 05 de Enero del 2011.
- Memorando N° 021-2011-GRA/GRTC de fecha 20 de enero del 2011 de reg. 623 de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones que dispone el pago de 2 días viáticos para el Abogado José Gamarra quien se constituirá en la ciudad de Lima el 24 de enero del 2011 para regularizar las firma de los convenios suscritos con las Compañías Mineras Bateas, Ares SAC y Buenaventura SAA.



- Oficio N° 116-2011-GRA/GRC-DECT del 14 de enero del 2011 de reg. 591 del Director Ejecutivo de Circulación Terrestres quien solicita el pago de 2 días viáticos para los inspectores Olger Ortiz y Gilberto Ríos Flores, quienes se constituyeron en la localidad de Camana para realizar operativos de control y fiscalización.
- Oficio N° 023-2011-GRA/GRTC-EC-JZ.CCLU del 2 de febrero del 2011 de reg. 961 del Ing. Hugo Danos Cervantes, quien solicita el pago de 3 días de viáticos a partir del 02 de febrero del 2011 el chofer Teodoro Coaquira Mamani para viajar a inspeccionar el Río Blanco ubicado en la localidad de Pampacolca.
- Memorando N° 052-2011-GRA/GRTC del 07 de febrero de reg. 1113 del Gerente Regional quien dispone el pago de 01 día de viáticos para viajar a la localidad de Caylloma el día 08 de febrero del 2011, con el fin de inspeccionar y evaluar la situación en la que se encuentra la carretera hacia dicha localidad y para el chofer Rene Puma Ríos quien conduce la camioneta de placa de rodaje V25-913.
- Oficio N° 055-2011-GRARTC-EC del 17 de febrero del 2011 de reg. 1365 el Director Ejecutivo de Caminos quien solicita el pago de 01 día de viáticos para constituirse en el sector de Alto Siguas, el día 17 de febrero del 2011 y para el chofer Domingo Mamani Apaza que conduce la camioneta de Placa de Rodaje PH-5983.
- Memorando N° 073-2011-GRA/GRTC del 18 de febrero del 2011 del GRTC de reg. 1037 quien solicita el pago de viáticos para el Sr. Jorge Gonzáles Llaquita para el día 18 de febrero del 2011 para que viaje a Camana a fin de cumplir funciones de orientación al público, en temas de normatividad de Transito, Licencias de Conducir, Transportes, Inspecciones Técnica, Infracciones, sanciones y Educación Vial.
- Oficio N° 053-2011-GRA/GRTC-DC del 14 de febrero de reg. 1141 del Director Ejecutivo de Caminos quien solicita el pago de 02 días de viáticos a partir del 09 de febrero del 2011 para los Srs. Antonio Araoz Pumacallao y para el chofer Teodoro Coaquira, quienes efectuaran el levantamiento al detalle y estudio de suelos de la estructura Hidráulica faltante en el Km. 21+140.

La Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15; las cuales son disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, la cual en su primera norma establece en su numeral 5 Inc. 2 “Que la autorización para los viajes en comisión de servicio debe estar sujeta a la programación y aplicación de criterios de racionalidad y disponibilidad presupuestal, debiendo cada jefatura de Unidad Orgánica, priorizar los mismos con anticipación mínima de 05 días antes de iniciada la comisión y la segunda norma establece en su Artículo 2 Inc. B “Que mediante resolución administrativa se sustentan 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, si hubiere extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión “.

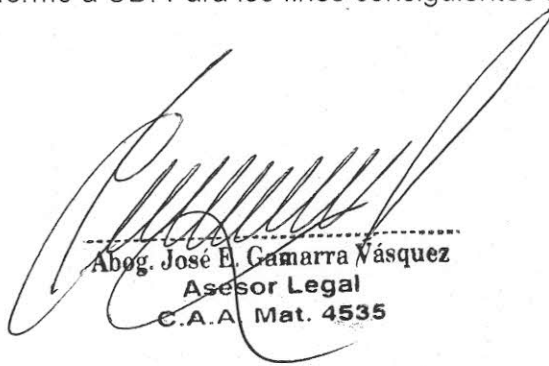


En merito a lo planteado la oficina de administración ha motivado que con el carácter de urgente de las presentes comisiones de servicios no se ha podido contar con el plazo mínimo de cinco días dado el carácter de urgencia por el cual solicita un proyecto de resolución para sustentar el reembolso de viáticos.

III. CONCLUSION Y/O RECOMENDACIÓN

En merito a lo planteado en el análisis del presente informe esta asesoría es la opinión que se deberá emitir una Resolución autorizando a la Oficina de Administración cumpla con regularizar el reembolso de los viáticos solicitados.

Es todo cuanto informo a UD. Para los fines consiguientes salvo mejor parecer.



Abog. José E. Gamarra Vásquez
Asesor Legal
C.A.A. Mat. 4535

La Jefa de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, ha revisado el informe N° 160-2011-GRA/GRTC-AJ. y hace suyo su contenido, remitiendo el mismo, para su conocimiento y fines.



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
Dra. María Aguilar Peralta
ASESORIA JURIDICA



AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU



Arequipa, 04 de ABRIL del 2011

Registro Firma
Hora Folio 48

OFICIO N° 181-2011-GRA/GRTC.OA.

Señor
ING. WALTER YANA MOTTA
GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
CIUDAD.-

ASUNTO:

Eleva solicitudes de Viaje Registros N° 460, 1124, 246, 623, 591, 961y 1113 que requieren de resolución administrativa que justifique la falta de entrega e viáticos antes del inicio de la Comisión de servicio.

REFERENCIA

- a) Directiva N° 002-2009-GRA/OPDJ sobre normas Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15
- b) Resolución Directora N° 001-2011-EF/77.15 sobre normas Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada pro R.D. N° 002-2007-EF/77.15

Tengo el agrado de dirigirme a usted para comunicarle que la Oficina de Administración a mi cargo, con los documentos de la referencia comunicó oportunamente la Directiva N° 002-2009-GRA/OPDI sobre otorgamiento de viáticos por Comisión del Servicio en el Gobierno Regional de Arequipa. Asimismo, comunicó la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 sobre disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15; la primera norma establece en el numeral 5.2 "que la autorización para los viajes en comisión de servicio debe estar sujeta a una programación y aplicación de criterios de racionalidad y disponibilidad presupuestal, debiendo cada Jefatura de Unidad Orgánica, priorizar los mismos con una anticipación mínima de cinco (05) días antes de iniciada la Comisión y la segunda norma prescribe en el Art. 2, literal b) establece que "Mediante Resolución administrativa se sustenten los 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 hubieran extendido en el tiempo inicialmente previsto, para el desarrollo de dicha comisión".

No obstante, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento mediante Oficio N° 091-2011-GRTC-OA.UA ha remitido los expedientes de Registro N° 460, 1124, 246, 623, 591, 961 y 1113 y el Informe N° 013-2011-GRA/GRTC-UA.BS de Registro N°s 1365, 1037 y 1141, según detalle:

OFICINA ADMINISTRATIVA
PASE Asesoría Legal
PARA su examen y proyecto

DESPACHO ADMINISTRATIVO
PASE Administración
PARA proceder de acuerdo a lo solicitado



- Oficio N° 110-2011-GRA/GRC-DECT del 13-01-2011 de Reg. 460 del Director ejecutivo de Circulación Terrestre, quien solicita el pago de 02 días viáticos y la compra de pasajes vía aérea para el personal de Licencias de Conducir para asistir al Plan de Capacitación de proceso de Licencias de Conducir el día 21-1-2011.
- Oficio N° 340-2011-GRA/GRC-DECT del 19-01-2011 de Reg. 1124 del DECT, quien solicita el pago de viáticos para el Sr. Anderson Percy Valencia Carpio para que viaje el día 21-01-2011 a la ciudad de Lima a la reunión convocada para tratar sobre temas referente al Sistema Nacional de Conductores y al proceso de emisión de Licencias en general
- Oficio N° 005-2011-GRA/GRC-DECT del 05-01-2011 de Reg. 246 del DECT, quien solicita pago de 3 días viáticos para los inspectores Juan Valencia, Lino Coaquira, Olger Ortiz y para el chofer de la camioneta OH-2789 Sr. Marcelino Durand Cuba, para viajar a la localidad de Mollendo el día 05-02-2011
- Memorandum N° 021-2011-GRA/GRTC de fecha 20-01-2011 Reg. 623 del GRTC que dispone el pago de 2 días de viáticos para el Abog. José Gamarra quien se constituirá en la ciudad de Lima el 24-01-2011, para regularizar las firma de los Convenios suscritos con las Compañías Mineras Bateas, Arés SAC y Buenaventura SAA,
- Oficio N° 116-2011-GRA/GRC-DECT del 14-01-2011 de Reg. 591 del DECT quien solicita el pago de 02 días de viáticos para los inspectores Olger Ortiz y Gilberto Ríos Flores, quienes se constituyeron en la localidad de Camaná para realizar operativos de control y fiscalización
- Oficio N° 023-2011-GRA/GRTC-DEC-JZ.CCLU del 02 de febrero del 2011 Reg. 961 del Ing. Hugo Danos Cervantes, quien solicita el pago de 03 días de viáticos a partir del 02-02-2011 el Chofer Teodoro Coaquira Mamani para viajar a inspeccionar el Río Blanco ubicado en la localidad de Pampacolca.
- Memorandum N° 052-2011-GRA/GRTC del 07-02-2011 Reg. 1113 del Gerente Regional quien dispone el pago de 01 día de viáticos para viajar a la localidad de Caylloma el día 08-02-2011, con el fin de inspeccionar y evaluar la situación en la que se encuentra la Carretera hacia dicha localidad y para el chofer Renee Puma Rios quien conduce la camioneta de placa de rodaje V25-913.
- Oficio N° 055-2011-GRA/RTC-EC del 17-02-2011 Reg. 1365 el Director Ejecutivo de Caminos quien solicita el pago de 01 día de viáticos para constituirse en el sector de Alto Siguan, el día 17-02-2011 y para el chofer Domingo Mamani Apaza que conduce la camioneta de Placa de Rodaje PH-5983
- Memorandum N° 073-2011-GRA/GRTC del 18-02-2011 del GRTC Reg. 1037 quien solicita el pago de viáticos para el sr. Jorge Gonzáles Ilaquita para el 18-02-2011 para que viaje a Camaná a fin de cumplir funciones de orientación al público, en temas de normatividad de



AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL EN EL PERU



Tránsito, Licencias de Conducir, Transportes Inspecciones técnica
Infracciones y Sanciones y Educación Vial.

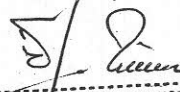
- Oficio N° 053-2011-GRA/GRTC-DC del 14-02-2011 Reg. 1141 del Director Ejecutivo de Caminos, quien solicita el pago de 02 días de viáticos a partir del 09-02-2011 para los Srs. Antonio Araoz Pumacallao, y para el chofer Teodoro Coaquira, quienes efectuarán el levantamiento al detalle y estudio de suelos de la estructura Hidráulica faltante en el km. 21+140

Las solicitudes de viaje fueron presentadas sin contar con el plazo mínimo de cinco días dado el carácter de urgencia para la realización de las comisiones de servicio.

Por estas consideraciones, Sr. Gerente, solicito su autorización a efectos de derivar las solicitudes a Asesoría Legal para la formulación del proyecto de Resolución Administrativa para sustentar el reembolso de viáticos en dichos casos.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para renovarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,


GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES AREQUIPA
Eco. VICTOR RIVERA VILCA
OFICINA DE ADMINISTRACION
DIRECTOR

c.c. DEC
DEC
Unidad de Presupuesto
Unidad de Contabilidad
Unidad de Abastecimiento
Archivo
VRV/mlz



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Arequipa, 22 de Febrero del 2011

OFICIO N° 091-2011-GRTC-OA-UA.

Señor
Eco. VICTOR RIVERA VILCA
Jefe Oficina de Administración
PRESENTE. -

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	
TRAMITE DOCUMENTARIO	
RECIBIDO	
23 FEB. 2011	
Registro 1365	Firma <u> </u>
Hora 9:00	Folio 23

ASUNTO:

Eleva documentos presentados por el Encargado del Area de Mantenimiento y Servicios TAP. Rolando Arce Torres, respecto al pago de viáticos por comisión de servicio.

REFERENCIA:

- a) Informe N° 009-2011-GRTC.OA.UA.bs de fecha 16.02.11 de Reg. 246, 460, 623, 961, 1102, 1113, 1124.
- b) Informe N° 013-2011-GRTC.OA.UA.bs de fecha 22.02.11 de Reg. 1365, 1037, 1141

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	
OFICINA ADMINISTRATIVA	
RECIBIDO	
24 FEB. 2011	
Registro	Firma
Hora	Folio

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., con la finalidad de elevar a su Despacho los documentos de la referencia, formulado por el Encargado del Area de Mantenimiento y Servicios, TAP. Rolando Arce Torres, sobre la devolución de requerimientos para el pago de viáticos por comisión de servicio a fin de que se emita la Resolución Administrativa correspondiente.

Sobre el particular, comunico a usted que el Art. 2 inciso b) de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería indica que se deberá emitir 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.

Por consiguiente, solicito a usted autorizar el resolutivo correspondiente a fin de cumplir con el pago a los servidores que han realizado comisiones de servicio.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para renovarle las expresiones de mi consideración.

Atentamente,

C.c.: GRTC
Archivo

GDA/mbc.-

OFICINA ADMINISTRATIVA

BASE _____

PARA _____

Eco. Gilberto Duenas Aratea
JEFE DE ABASTECIMIENTOS
GRTC

AREQUIPA



"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN
UNIDAD ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
21 FEB. 2011
Registro 10.50 Firma [Firma] Fecha 16
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
AREA DE BIENES Y SERVICIOS

INFORME N° 009-2011-GRA/GRTC-OA-UA-BS.

A : Eco. GILBERTO DUEÑAS ARRATEA
Jefe Unidad de Abastecimiento

DE : SR. ROLANDO ARCE TORRES
Jefe del Área de Bienes y Servicios

ASUNTO : Devolución de requerimientos para el pago de viáticos por comisión de servicio a fin de que se emita la Resolución Administrativa correspondiente.

REFERENCIA : a) Oficio N° 110-2011-GRA/GRTC.DECT. Reg. 460
b) Memorandum N° 019-2011-GRA/GRTC. Reg. 460
c) Oficio N° 340-2011-GRA/GRTC-DECT. Reg. 1124
d) Oficio N° 005-2011-GRA/GRTC-DECT Reg. 246
e) Memorandum N° 0021-2011-GRA/GRTC Reg. 623
f) Oficio N° 116-2011-GRA/GRTC-DECT Reg. 1102
g) Oficio N° 023-2011-GRA/GRTC-DEC.JZ.cc.lu Reg. 961
h) Memorandum N° 0052-2011-GRA/GRTC Reg. 1113

FECHA : Arequipa, 16 de Febrero 2011.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para informar lo siguiente:

1. Con el oficio N° 110-2011-GRA/GRTC.DECT de Reg. 460 el Director de Ejecutivo de Circulación Terrestre solicita la compra de pasajes y pago de viáticos por comisión de servicios a la ciudad de Lima por dos días (21 y 22-01-11) para los Tap. Julia Bolívar Díaz, Domitila Gutiérrez Guillen y Marco Velarde Mogrovejo, así como, para su persona la adquisición de pasajes aéreos y pago de viáticos de dos días, dicho documento fue recepcionado el día 18 de enero del año en curso al finalizar la jornada laboral.

Asimismo, el 20 de enero se recepciona la copia del Memorandum N° 019-2011-GRA/GRTC Reg. 460 donde el Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones dispone que el Sr. Percy Velarde Rodríguez Director de Circulación Terrestre lo represente en dicha comisión de servicio.

Por otra, parte el 09-02-11 se recepciona el Oficio N° 340-2011-GRA/GRTC-DECT mediante el cual el Director de Circulación Terrestre nos informa que el Ing. Marco Velarde no podrá realizar el viaje a la ciudad de Lima por motivos personales y sugiere que en su reemplazo viaje el Sr. Anderson Percy Valencia Carpio.

2. El 12 de enero se recepciona el oficio N° 005-2011- GRA/GRTC-DECT de Reg. 246 del Director Ejecutivo de Circulación Terrestre mediante el cual solicita el pago de viáticos por comisión de servicios a la localidad de Mollendo para los inspectores Juan Valencia Ortiz, Lino Coaquira Paredes, Olger Ortiz Alarcon y el chofer Marcelino Durand Cuba para los días 05, 06 y 07 de enero del presente año.



3. Con el Memorandum N° 0021-2011-GRA/GRTC Reg. 623 recepcionado el 21-01-2011 el Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones dispone la compra de pasajes vía terrestre Arequipa – Lima – Arequipa y el pago de 02 días de viatico a favor del Abog. José Gamarra Vásquez, comisión de servicios que se ejecutaría a partir del 24 de enero.
4. Con el Oficio N° 116-2011-GRA/GRTC-DECT recepcionado el día 24 de enero del año en curso el Director de Ejecutivo de Circulación Terrestre solicita el pago de viáticos por comisión de servicio a la localidad de Camana para los inspectores Olger Ortiz Alarcon y Gilberto Rios Flores por 02 días. Debo indicar que en dicho documento no indica la fecha en la que se va realizar la comisión de servicio.
5. Con el Oficio N° 023-2011-GRA/GRTC.DEC.JZ.cc.lu Reg. 961 y recepcionado el 02 de Febrero del presente año el Jefe Zonal de Castilla Condesuyos comunica que a partir del mismo día realizara la visita de inspección al puente del rio blanco ubicado en la localidad de Pampacolca, por lo que solicita la asignación de un vehículo y al chofer Teodoro Coaquira Mamani, así como, el pago de viáticos por 03 días para el chofer.
6. Por último con el Memorándum N° 0052-2011-GRA/GRTC recepcionado el 08 de febrero del año en curso el Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones dispone el pago de viáticos por comisión de servicio a la localidad de Caylloma para su persona y el chofer René Puma Ríos, comisión que se produciría a partir del 08 del mismo mes.

CONCLUSIONES:

De acuerdo a los documentos detallados en los puntos anteriores podrá usted observar que la mayoría de requerimientos para el pago de viáticos son solicitados con dos días anteriores a la comisión de servicio y en otros casos el mismo día, lo que ocasiona que esta Área no pueda cumplir con pagar los viáticos antes de que el servidor efectuó la comisión de servicios, como ha sucedido en los casos anteriores.

El requerimiento de viáticos debe de ser recepcionado por esta Área con cinco días de anterioridad a la realización de la comisión de servicio, porque para cumplir con pagar el viatico "ANTES DE" la comisión, se debe realizar varios trámites que a continuación detallo:

- a. Solicitar Certificación Presupuestal
- b. Generar la Planilla de viatico
- c. Tramitar las firmas correspondientes al documento (Jefe de Bienes y Servicios, Unidad de Abastecimiento, Jefe Inmediato del servidor que viajara, Jefe Administrativo)
- d. Posteriormente el Compromiso Anualizado
- e. Registro de la Planilla de viáticos en el SIAF (COMPROMISO)
- f. Derivarlo a la Unidad de Contabilidad para efectuar la etapa del DEVENGADO
- g. Por último derivar la Planilla de Viáticos a la unidad de Tesorería a fin de que realice el giro del Cheque, debemos tener en cuenta que la Unid. de Tesorería debe generar el comprobante de pago, registra el giro en el Modulo Administrativo del SIAF, remitir a la Unidad de Contabilidad el comprobante



"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE ABASTECIMINETO
AREA DE BIENES Y SERVICIOS

para la contabilización, para que posteriormente sea firmado por el Jefe Administrativo tanto el cheque como el comprobante.

Como podrá observar todo este trámite con lleva más de cinco días, no solo por la generación y las firmas que debe contener cada documento, si no porque muchas veces los Registros del SIAF demoran en ser aprobados más de un día en cualquiera de sus fases (compromiso, devengado, girado).

Visto todos los antecedentes y a fin de regularizar el pago de viáticos a los servidores mencionados en los ítems 1, 2, 3, 4, 5, 6, es sugerencia de esta Área se de cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Directorial N° 001-2011-EF/77.15 mediante la cual se dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con R.D. N° 002-2007-EF/77.15 Artículo 2° inciso b. en la que indica que se deberá emitir una Resolución Administrativa para sustentar reembolsos de viáticos únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viatico correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio.

Es todo cuanto cumplo con informar para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

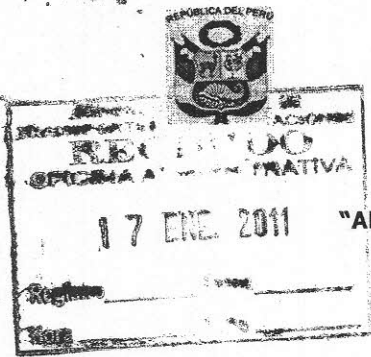
UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS

Rolando Lino Arce Torres
JEFE AREA DE BIENES Y
SERVICIOS

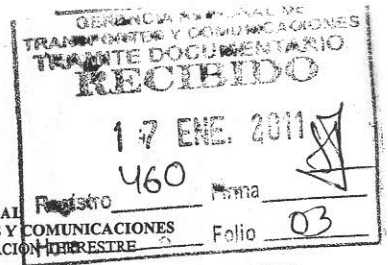
DIVISION ABASTECIMIENTOS

Para el Oficio Del ministro
Para Dispositivo mediante Resolución
para el pago de Viáticos
Arequipa 21-02-11

C.c. Archivo
RAT/kvn



GRTC

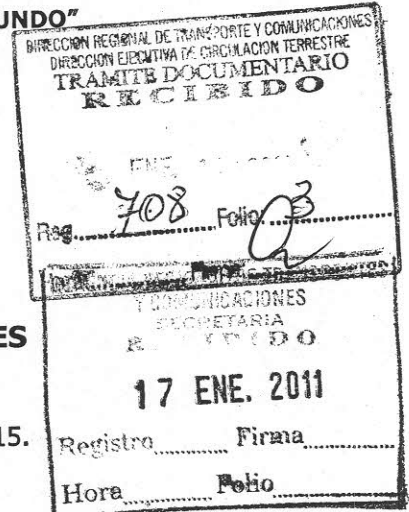


"AÑO DEL CENTENERIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

Arequipa, 13 de Enero del 2011

Oficio N° 110 -2011-GRA/GRTC-DECT

Señor ING. WALTER SAMUEL YANA MOTTA GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA.



REF.: Oficio Circular N° 002-2011-MTC/15.

ASUNTO:

Asistencia a Plan de Capacitación de proceso de Licencias de Conducir. Pago de viáticos.

Es grato dirigirme a Ud., a fin de comunicarle que en virtud al Oficio Circular de la referencia cuya copia le adjunto, solicito la compra de pasajes para el siguiente personal que deberá asistir a dicha capacitación el día 21-01-2011 en el MTC - Lima:

- Tap. Julia Bolívar Díaz
• Tap. Domitila Gutierrez Guillén
• Tap. Marco Velarde Mogrovejo

Para el suscrito solicito la compra de pasajes vía aérea en el primer vuelo del día 21-01-2011 y el de retorno para el día 22-01-2011.

De igual forma solicito el pago de dos (2.0) días de viáticos para el personal indicado y para el suscrito por los días 21 y 22-01-2011.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi mayor consideración.

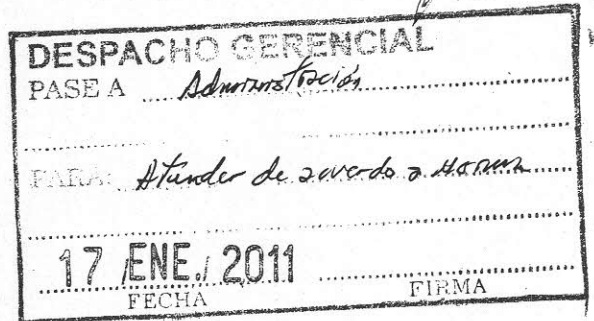
Atentamente,

DIVISION ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS

Handwritten signature and name: Sr. Percy Rolando Velarde Rodríguez, Director Ejecutivo de Circulación Terrestre. Includes date 18-01-11.

Handwritten notes: PASE para Sanchez, PARA Preparador B. O/S y Conducir PCIA, Arequipa, 18-01-11

C.c.: Oficina Administrativa Archivo



PVR/mpo:

Handwritten notes: Se atencian con cuidado, cuenta en materia de...



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y ComunicacionesViceministerio
de TransportesDirección General
de Transporte
Terrestre"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"

11 ENE 2011

Lima,

OFICIO CIRCULAR N° 002-2011-MTC/15.

Señor (es)

Dirección Regional de Transportes: Apurímac, Junín, Cajamarca, San Martín, Piura, Chanka, Huánuco, Lambayeque, Cuzco, La Libertad, Arequipa, Ica, Loreto.
LIMA

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES	
DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE	
TRAMITE DOCUMENTARIO	
RECIBIDO	
ENE 11 2011	
Reg. 708	Folio: 2
San Martín, Piura, Loreto	

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de comunicarles que el MTC a través de la DGTTC y la OTI, están desarrollando un plan de capacitación en el proceso de la emisión de las licencias de conducir, el cual se desarrollará los días 20 y 21 del presente mes, en la ciudad de Lima, sito en Jr. Antenor Orrego 1923 – Urbanización Chacarillos Distrito de Breña, a las 9:00 AM. El objetivo es reforzar los conocimientos y experiencias aprendidas en el proceso de descentralización y de esa manera mejorar la atención al ciudadano, considerando que es la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones (DRTC) quien debe liderar el proceso.

La capacitación será técnica y normativa, para lo cual, el día de la capacitación se les hará entrega del material correspondiente.

Dado que actualmente, son 13 direcciones regionales, y al menos cada DRTC vendrá con tres o cuatro personas, es que la capacitación se realizará de acuerdo al siguiente cronograma:

DRTC	FECHA
Direc. Reg. Transporte - Apurímac	20/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Junín	20/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Cajamarca	20/01/2011
Direc. Reg. Transporte - San Martín	20/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Piura	20/01/2011
Direc. sub.-Reg. Transporte - Chanka	20/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Huánuco	21/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Lambayeque	21/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Cuzco	21/01/2011
Direc. Reg. Transporte - La Libertad	21/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Arequipa	21/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Ica	21/01/2011
Direc. Reg. Transporte - Loreto	21/01/2011

DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE

PASE A: _____

PARA: _____

11 ENE 2011

FIRMA





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Dirección General
de Transporte
Terrestre



Se recomienda que asista el Jefe de Informática de la DRTC, el Director de Circulación Terrestre, 2 o tres personas técnico administrativas que intervienen en el proceso de la emisión.

Dada la importancia que significa el proceso de la emisión de las Licencias de conducir para el ciudadano, el MTC en su afán de seguir coordinando esfuerzos en la mejora continua solicita la asistencia puntual.

La ocasión es propicia para reiterarle a usted los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

Grat. PNP (r) ENRIQUE G. MEDRI GONZALES
Director General
Dirección General de Transporte Terrestre

MEMORANDUM Nº 0019-2011-GRA/GRTC.-

460
Folio

DEL : GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GRA

AL : DIRECTOR EJECUTIVO DE CIRCULACION TERRESTRE

REF. : OFICIO Nº 110-2011-GRT/GRTC-DECT.-
OFICIO CIRCULAR Nº 002-2011-MTC/15.- Reg. Nº 460

ASUNTO : REPRESENTACION EN EVENTO DE CAPACITACION

FECHA : Arequipa, Enero 17 del 2010

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIDIDO
AREA DE SERVICIOS Y ESTADISTICAS
20 ENE. 2011
090

En atención al documento de la REFERENCIA, (2) por el cual el Director General de Transporte Terrestre del Ministerio de Transportes Gral. PNP ® Enrique G. Medri Gonzáles da a conocer que vienen desarrollando un Plan de Capacitación en el Proceso de la emisión de Licencias de Conducir; todo ello con el objetivo de reforzar los conocimientos y experiencias aprendidas en el proceso de Descentralización y de esa manera mejorar la atención al ciudadano, invitación que la realiza a los diferentes Directores y/o Gerentes Regionales a nivel nacional, evento a realizarse en la ciudad de Lima los días 20 y 21 del presente, (Jirón. Antenor Orrego 1923 –Urb.Chacrarios –Breña desde las 09:00a.m.).

Por lo tanto, y en vista de las múltiples actividades que deberá cumplir el suscrito, este Despacho dispone que en mi representación y a nombre de esta Gerencia Regional asista Usted a tal evento; por lo que deberá de coordinar con la Oficina Administrativa lo referente a los 02 días de viáticos y los pasajes correspondientes de acuerdo a la Encargatura.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Dir. Walter Samuel Yana Motta
GERENTE REGIONAL

Mantenimiento y Servicios

PAGE Sr. Sandoval

PARA consecuente y

Fans Porbenita

Arequipa, 21-01-10

c.c. Of. Administrativa
Unidad de Personal
Mantenimiento y Servicios
Archive
WSVM/lbn.



"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

REPUBLICA DEL PERU
 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 UNIDAD DE ASISTENCIA
RECIBIDO
 08 FEB. 2011
 Registro: 00150 Firma: 02
 Hora: 02:50 Folio: 02

Arequipa, 19 de Enero del 2011



GOBIERNO REGIONAL
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDO
 08 FEB. 2011
 Registro 1124 Firma
 Hora Folio

Oficio N° 340 -2011-GRA/GRTC-DECT

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE
RECIBIDO
 03 FEB. 2011
 Reg. 2182
 Hora

Señor
Eco. VICTOR RIVERA VILCA
 Jefe Oficina Administración GRTC
 Presente.-

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 09 FEB. 2011
 Registro: Folio:

REF.: Oficio N° 013-2011-GRA/GRTC./Cómputo Reg. 1247

ASUNTO :
 Comunico representante de Ing. Marco Velarde para viaje a Lima

Tengo el agrado de dirigirme a usted, a fin de remitirle adjunto al presente el Ofico N° 013-2011-GRA/GRTC/Cómputo generado por el Bach. Ing. Marco A. Velarde Mogrovejo en el que desiste viajar a la ciudad de Lima por motivos estrictamente personales, y en su reemplazo propone al Sr. Anderson Percy Valencia Carpio quien también conoce los temas referentes al funcionamiento del Sistema Nacional de Conductores así como del proceso de emisión de 4 Licencias en general.

Sin otro particular hago propicia la oportunidad, para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AREQUIPA

Sr. Percy Rolando Velarde Rodriguez
 Director Ejecutivo de Circulación Terrestre

OFICINA ADMINISTRATIVA
 PASE Asistencia
 PARA su conocimiento y sustento de la solicitud de viaje
 AREQUIPA 08/02/2011

C.c.: Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
 Archivo

PVR/mpo.-

MAN: Servicios
 PASE SOTO KATT
 PARA CONDUCIMIENTO

División Asistencia
 PARA División y Servicios
 PARA Asistencia policial



REPUBLICA DEL PERU



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y
COMUNICACIONES

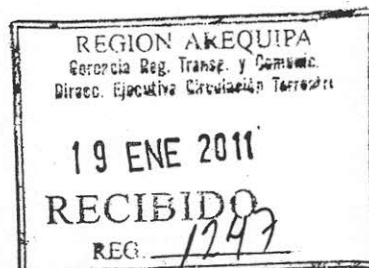
"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"

Arequipa, 19 de Enero del 2011

Oficio N° 013-2011-GRA/GRTC/Computo

Señor:
Percy Velarde Rodriguez
Jefe de la Oficina de Control Patrimonial
Presente.-

Asunto : El que se indica

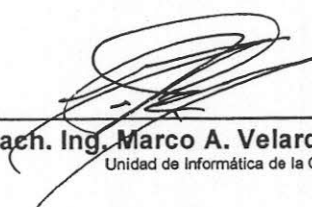


Tengo el agrado de dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez poner en su conocimiento que según lo conversado en su despacho respecto del viaje a la ciudad de Lima a la reunión del día 21 de Enero del presente para tratar los temas referentes al Sistema Nacional de Conductores y al proceso de emisión de licencias en general, indicarle que me es imposible realizar dicho viaje debido a causas estrictamente personales y de fuerza mayor, por lo que ruego su comprensión.

Dado este inconveniente, quien iría en mi reemplazo sería el Sr. Anderson Percy Valencia Carpio, quien esta al tanto del funcionamiento del Sistema Nacional de Conductores así como del proceso de emisión de licencias en general, por lo que puede asistir a la mencionada reunión sin problema alguno.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y alta estima personal.

Atentamente,


Bach. Ing. Marco A. Velarde Mogrovejo
Unidad de Informática de la GRTC

Cc. Archivo

DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE

PASE A: Administración,

PARA : En Representación
DE INFORMÁTICA A U. A. A. N.
OS 02. Sr. Percy Valencia.

19 ENE 2011

FIRMA



OFICINA DE ADMINISTRACION
 OFICINA DE ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
 12 ENE. 2011
 246
 Registre: 12:35 Firma: [Firma] Folio: 01

"AÑO DE LA CONSOLIDACION ECONOMICA Y SOCIAL DEL PERU"

Arequipa,

05 ENE. 2011

OFICINA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
 11 ENE. 2011
 Registre: _____ Firma: _____
 Hora: _____ Folio: _____

OFICIO N° 005 -2011-GRA/GRTC-DECT.

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
 DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE
TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDO
 ENE. 4 2011
 Reg. 304 Folio: [Firma]
 Hora: _____ Firma: [Firma]

Señor:

ING. WALTER SAMUEL YANA MOTTA.
 Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones

PRESENTE.-

ASUNTO : Solicita autorización para viaje en comisión de servicio.

REFERENCIA: Realización de operativos en la localidad de Mollendo.

GERENCIA REGIONAL DE
 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDO
 10 ENE. 2011
 246. Firma: [Firma]
 Registre: _____ Hora: _____ Folio: _____

Tengo el agrado de dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que por motivo de la celebración del aniversario de la ciudad de Mollendo, existe una mayor afluencia de pasajeros y vehículos que no cuentan con autorización aprovechan para realizar este tipo de servicio por este motivo esta Dirección Ejecutiva ha programado la realización de una serie de operativos de fiscalización al servicio Interprovincial de Pasajeros a realizarse los días Martes 05, 06 y 07 de Enero del 2011 en la salida de Mollendo (Frente al Terminal Terrestre de Mollendo) designando a los inspectores Juan Valencia Ortiz, Lino Coaquira Paredes, Olger Ortiz Alarcón y el chofer de la camioneta de placa OH-2789 señor Marcelino Durand Cuba, para que puedan viajar a la ciudad de Mollendo y dar cumplimiento a lo programado.

Por lo que solicito a usted tenga a bien autorizar el viaje disponiendo el pago de 03 (tres) días de viático en comisión de servicio para cada uno de de ellos.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para reiterar a usted los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
 10 ENE. 2011
 Reg. _____
 Hora: _____ Folio: _____

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
 Y COMUNICACIONES AREQUIPA

Sr. Percy Rolando Vitarde Rodríguez
 Director Ejecutivo de Circulación Terrestre

OFICINA ADMINISTRATIVA
 PASE Abastecimiento
 PARA atención

AREQUIPA 11/00/2011

Cc. Oficina. Administrativa GRTC
 Oficina de personal de GRTC
 Sub-Dirección de Transp. Inter. DECT
 Personal de vigilantes de la DECT.
 Interesados
 Archivo

DESPACHO EJECUTIVO
 PARA Administración
Atender
 11 ENE. 2011

GERENCIA REGIONAL DE
 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 AREA DE MANT. Y SERVICIOS
 12 ENE. 2011
 Registre: 055 Firma: [Firma]
 Folio: _____

DIVISION RRVR/CPS/CPB

MY SERVICIOS

ATENCION

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 AREA DE MANT. Y SERVICIOS
 21 ENE. 2011
 Registro: 095 Firma: *[Signature]*
 Hora: _____ Folio: _____

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 UNIDAD ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
 21 ENE. 2011
 Registro: _____ Firma: *Navarro*
 Hora: _____ Folio: _____

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 OFICINA ADMINISTRATIVA
 20 ENE. 2011
 Registro: _____ Firma: _____
 Hora: _____ Folio: _____

MEMORANDUM N° 0021-2011-GRA/GRTC.-

- DEL :** GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GRA
- AL :** **ECO. VICTOR MARCIANO RIVERA VILCA**
JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA
- REF. :** **CONVENIOS DE COOPERACION PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIODICO DE CARRETERAS CON LAS COMPAÑIAS MINERAS BATEAS, ARES SAC, Y BUENAVENTURA SAA**
- ASUNTO :** COMPRA DE PASAJES VIA TERRESTRE y PAGO POR COMISION DEL SERVICIO
- FECHA :** Arequipa, Enero 20 del 2010

A fin de que se sirva disponer la compra de pasajes vía Terrestre AREQUIPA-LIMA-AREQUIPA y el pago de 02 días de viáticos a favor del Abog. JOSE GAMARRA VASQUEZ, de la Oficina de Asesoría Jurídica-GRTC quién se constituirá en comisión del servicio en la ciudad de Lima, para asistir a una reunión de trabajo con las Compañías Mineras: BATEAS, ARES SAC, Y BUENAVENTURA SAA, con el fin de regularizar las firmas de los CONVENIOS DE COOPERACION PARA EL MANTENIMIENTO RUTINARIO Y PERIODICO DE NUESTRAS CARRETERAS, a llevarse a cabo el día 24 del presente en la ciudad de Lima.

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
[Signature]
 Ing. Walter Samuel Yana Motta
 GERENTE REGIONAL

c.c.: Dirección Ejecutiva de Caminos
 Of. de Asesoría Jurídica
 Unidad de Personal
 Asesoría Legal
 Interesado
 Archivo
 WSYM/Ibn.

OFICINA ADMINISTRATIVA
 POR *Abastecimiento*
 PARA *su atención.*
 AREQUIPA 20/01/2011 *[Signature]*

Mantenimiento y Servicios
 POR *Sol. Sanchez*
 PARA *Preparar O/S. 4*
[Signature]
 Arequipa, 21-1-2011
 DIVISION ABASTECIMIENTO
 M y Servicios
 ATENCION

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 UNIDAD ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
 "AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"
 Registro _____ Firma *Hauc*
 Hora _____ Folio _____

Arequipa, 14 de Enero del 2011.

OFICIO N° 116 -2011-GRA/GRTC-DECT.

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 20 ENE. 2011
 Registro _____ Firma _____
 Hora _____ Folio _____

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 DIRECCION EJECUTIVA DE CIRCULACION TERRESTRE
TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDO
 ENE. 18 2011
 Rog. 1102 Folio: _____
 Hora: _____ Firma: _____

Señor:

ING. WALTER SAMUEL YANA MOTTA.
 Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTARIO RECIBIDO
 20 ENE. 2011
 591

PRESENTE.-

ASUNTO : Solicita autorización de viaje y pago de viáticos.

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 21 ENE. 2011
 Registro _____ Firma _____

REFERENCIA: Realización de operativos en la ciudad de Camana.

Tengo el agrado de dirigirme a usted para hacer de su conocimiento que en cumplimiento al programa de operativos "VERANO 2011" esta Dirección Ejecutiva ha programado la realización de operativos de fiscalización a los vehículos que transportan pasajeros a las playas de Camana, por esta razón los inspectores Olger Ortiz Alarcón y Gilberto Ríos Flores deberán constituirse en la ciudad de Camana para realizar las coordinaciones del caso ante la PNP del Departamento de Transito y realizar operativos de control y fiscalización en el Peaje de Camana.

Por lo que solicito a usted, tenga a bien autorizar el viaje y disponer el pago de 02 (dos) días de viáticos en comisión de servicio para cada uno de ellos.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para reiterar a usted los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.



Atentamente,

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 AREA DE MANT. Y SERVICIOS
 24 ENE. 2011
 Registro: 098 Firma: *ml*
 Hora: _____ Folio: _____

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AREQUIPA
Percy Rolando Vidrich Padilla
 Sr. Percy Rolando Vidrich Padilla
 Director Ejecutivo de Circulación Terrestre

Cc. Oficina. Administrativa GRTC
 Oficina de personal de GRTC
 Sub-Dirección de Transp. Inter. DECT
 Personal de vigilantes de la DECT.
 Interesado
 Archivo

PRVR/CPSC/tpb

OFICINA ADMINISTRATIVA
 Abastecimiento
 Concomitante
 Atencion

DESPACHO GERENCIAL
 PASA Administracion
 Atender
 21, ENE. 2011

RECEPCION
 02 FEB. 2011
 Registro _____ Firma _____
 Hora 16:10 Folio 02

GERENCIA REGIONAL DE
 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 OFICINA ADMINISTRATIVA
 - 2 FEB. 2011
 Registro _____ Firma _____
 Hora _____ Folio _____

Arequipa, 02 de Febrero del 2011

OFICIO N° 023-2011-GRA/GRTC.DEC.JZ.cc.lu

SEÑOR
ECO.VICTOR RIVERA VILCA
 JEFE ADMINISTRATIVO DE LA GRTC.

GERENCIA REGIONAL DE
 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
TRAMITE DOCUMENTARIO
RECIBIDO
 02 FEB. 2011
 Registro 961 Firma _____
 Hora _____ Folio _____

Presente .-

GERENCIA REGIONAL DE
 TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 AREA DE MANT. Y SERVICIOS
 156
 - 2 FEB. 2011
 Registro _____ Firma _____
 Hora _____ Folio _____

ASUNTO:

Solicito tres días de viáticos para el chofer Teodoro Coaquira Mamani.

REFERENCIA :

Oficio N° 052-2011-GRA/GRTC.OA. Reg. 7919

Por el presente tengo a bien dirigirme a su Despacho, en atención al documento de la referencia, para hacer de su conocimiento que a partir del día de hoy se realizará la visita de inspección al Puente del Río Blanco, ubicado en la localidad de Pampacolca; asimismo se visitará la localidad de Salamanca a solicitud del señor Alcalde para la inspección de la Carretera de ingreso a su Distrito.

Por lo indicado líneas arriba y por disposición de la GRTC, se viajará a partir de la fecha en la Camioneta de Placa OH-2773, conducida por el chofer Teodoro Coaquira Mamani, para quién solicito se le proporcione 03 días de viáticos, y 40 galones de gasolina de igual manera los peajes correspondientes (S/.10.00 Nuevos soles) a cuenta de la Meta de la Jefatura Zonal de Castilla - Condesuyos - La Unión.

Sin otro particular aprovecho la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración y estima.

DIVISION ABASTECIMIENTO

Mantenimiento y Servicios

PARA M. Y SERVICIOS

Atentamente,

PASE SRTA KATTY

PARA CONOCIMIENTO Y ATENCION

PARA FLATFOR SOCIEDAD DE VIAJE

Arequipa 2-02-11

[Firma]
 AREQUIPA 04/02/2011
 ING. HUGO DANOS CERVANTES
 JEFE ZONAL CASTILLA-CONDESUYOS
 LA UNION



C.C. GRTC.
 DEC.
 Chofer : Teodoro Coaquira M.
 Archivo

HDC/amcf. OFICINA ADMINISTRATIVA
 PASE Mantenimiento
 PARA su concurrencia

OFICINA ADMINISTRATIVA
 PASE Administración
 PARA Atención



"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"



Arequipa, 21 de enero de 2011

OFICIO N° 052-2011-GRA/GRTC.OA.

Señores
ING. ADOLFO MOGROVEJO MEDRANO
DIRECTOR EJECUTIVO DE CAMINOS
Ciudad .-

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES	
TRAMITE DOCUMENTARIO	
RECIBIDO	
25 ENE. 2011	
Registro	Firma
Hora	Folio

ASUNTO:

Sustracción Puente carrozable sobre el Río Blanco

REFERENCIA:

- a) Proveído del Despacho Gerencial en el Oficio N° 028-2011-GRA/GRTC-oa del 17-01-2011 Reg. 7919
- b) Oficio N° 22-2011-GRA/GRTC-DEC del 13-01-2011 Reg. 7919

Tengo el agrado de dirigirme a usted en relación a lo dispuesto por el Gerente Regional en el proveído indicado en la referencia, para que disponga usted al Residente de la Zonal Castilla Condesuyos La Unión realice la inspección ocular para lo que la Oficina de Equipo Mecánico designará el vehículo y chofer que realizará dicha comisión y en relación al combustible esta Oficina lo proporcionará de acuerdo a su requerimiento.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

[Handwritten Signature]
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AREQUIPA
 Eco. VICTOR RIVERA VILCA
 OFICINA DE ADMINISTRACION DIRECTOR

C.c. GRTC
Oficina de Equipo Mecánico
Unidad de Abastecimiento
Archivo.

VRV/mlz

28 ENE 2011 DEC
[Handwritten mark]

Gobierno Regional Arequipa
Gerencia Regional de Transportes y
Comunicaciones
DEC - ODEM



MEMORANDUM N° 012 -2011-GRA/GRTC-ODEM

DE L : ING. GUILLERMO SALAZAR PISFIL
JEFE DE LA OFICINA DE EQUIPO MECANICO

AL : CHOFER: TEODORO COAQUIRA MAMANI

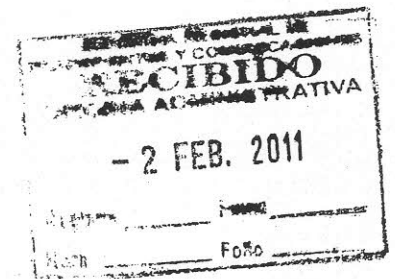
ASUNTO : Viaja a la Zonal de Castilla-Condesuyos

REFERENC.: Oficio N° 052-2011-GRA/GRTC.OA Reg.7919

FECHA : Arequipa, 02 de Febrero del 2011

En atención al documento de la referencia a partir de la fecha viajará conduciendo la Camioneta de Placa OH-2773- al sector de Castilla – Condesuyos, llevando al Ing. Hugo Danos Cervantes, quien realizará la inspección del Puente Carrozable Río Blanco.

Atentamente,



GERENCIA REGIONAL TRANSPORTE Y
COMUNICACIONES DE AREQUIPA
DIRECCION EJECUTIVA DE CAMINOS

[Signature]
Bach. Ing. Guillermo Salazar Pisfil
JEFE OFICINA DE EQUIPO MECANICO

C.c. GRTC.
DEC.
Oficina Administrativa
Unidad de Personal
Registro y Control
Archivo
GSP/amcf.

Sra. Secretaria :
Enviar fotocopias por entrega
a Asistencias para agregar
el requerimiento de viáticos
que firmó el Ing. Danos.
Hecho: Archivado
Arg. 02/02/2011

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 UNIDAD ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
 07 FEB. 2011
 Registro _____ Firma _____
 Hora 15:00 Folio 1

MEMORANDUM N° 0052-2011-GRA/GRTC.-

DEL : GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GRA

AL : ECO. VICTOR MARCIANO RIVERA VILCA
JEFE DE LA OFICINA ADMINISTRATIVA

ASUNTO : COMISION DEL SERVICIO

FECHA : Arequipa, Febrero 07 del 2011

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 OFICINA ADMINISTRATIVA
 - 7 FEB. 2011
 Registro _____ Firma _____
 Hora _____ Folio _____

Por el presente se servirá Usted disponer el pago de 01 día de viáticos a favor del suscrito, quién se constituirá en comisión del servicio en la localidad de Caylloma, con el fin de inspeccionar y evaluar la situación en que se encuentra la carretera hacia dicha localidad; asimismo, al Chofer Sr. Rene Puma Ríos de la Camioneta V2S-913 quién conducirá dicha unidad efectuando el traslado correspondiente.

La indicada comisión se realizará el día 08 del presente del año en curso.

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
RECIBIDO
 AREA DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
 171
 - 8 FEB. 2011
 Registro: _____ Firma: _____
 Hora: _____ Folio: _____

Atentamente,

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 Ing. Walter Samuel Yana Motta
 GERENTE REGIONAL

C.C.:
 Unidad de Personal
 Mantenimiento y Servicios
 Interesados
 Archivo
 WSYM/lbn.

OFICINA ADMINISTRATIVA
 PARA Abastecimiento
 PARA Consumiento y
 Almacen
 AREQUIPA 07/02/2011

DIVISION ABASTECIMIENTO
 Para: Bienes y Servicios
 que se usen
 Fecha: 07.02.11

Mantenimiento y Servicios
 PARA SRA KATY
 PARA GENERAL SOCIEDAD
 DE VIALTE

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES



06 1440
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



Haver Bardo
22-02-11
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
AREA DE BIENES Y SERVICIOS

INFORME N° 013-2011-GRA/GRTC-OA-UA-BS.

A : Eco. **GILBERTO DUEÑAS ARRATEA**
Jefe Unidad de Abastecimiento

DE : **SR. ROLANDO ARCE TORRES**
Jefe del Área de Bienes y Servicios

ASUNTO : Devolución de requerimientos para el pago de viáticos por comisión de servicio a fin de que se emita la Resolución Administrativa respectivas.

REFERENCIA : a) Oficio N° 055-2011-GRA/GRTC-DEC Reg. 1365
b) Memorandum N° 073-2011-GRA/GRTC Reg. 1037
c) Oficio N° 053-2011-GRA/GRTC-DEC Reg. 1141
d) Informe N° 009-2011-GRA/GRTC-OA-UA-BBSS

FECHA : Arequipa, 22 de Febrero 2011.

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, a fin de informarle lo siguiente:

1. Que con el Oficio N° 055-2011-GRA/GRTC-DEC recepcionado el día 21-02-2011 por esta Área, el Director Ejecutivo de Caminos Ing. Adolfo Mogrovejo solicita el pago de viáticos por comisión de servicio a la sector de Alto Sigwas para el día 17 del presente (01 día) para el chofer Domingo Mamani y para su persona.
2. Con el Memorandum N° 073-2011-GRA/GRTC recepcionado el 21 de febrero del 2011 el Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones solicita el pago de viáticos por comisión de servicio a la Provincia de Camana para el día 18 de febrero (01 día) a favor del Sr. Jorge Gonzales Ilaquita.
3. Y con el Oficio N° 053-2011-GRA/GRTC-DEC Reg. 1141 recepcionado el 21 del febrero del año en curso, el Director Ejecutivo de Caminos solicita el pago de viáticos por comisión de servicios al Valle de Majes Carretera Acroy - Machahuay para los días 15 y 16 del presente (02 días) a favor de el Top. Antonio Araoz, Julio Zevallos, Pavel Ramírez, Teodoro Coaquira.

CONCLUSIONES:

De acuerdo a la fecha de recepción de los documentos descritos líneas arriba no procedería generar la Planilla de Viaticos, considerando lo informado con el documento de la referencia literal d) mediante el cual se comunica que el viatico debe ser **PAGADO ANTES DE QUE EL SERVIDOR EFECTUE LA COMISION DE SERVICIO**, lo que es imposible en los casos mencionados en el punto 1,2 y 3.



“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES
UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
AREA DE BIENES Y SERVICIOS

Al respecto, a fin de regularizar el pago de viáticos a los servidores mencionados en los párrafos anteriores, es sugerencia de esta Área se de cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución Directorial N° 001-2011-EF/77.15 mediante la cual se dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada con R.D. N° 002-2007-EF/77.15 Artículo 2° inciso b. en la que indica que se deberá emitir una Resolución Administrativa para sustentar reembolsos de viáticos únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viatico correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio.

Es todo cuanto cumplo con informar para su conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente,

UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS


P. Rolando Lino Arce Torres
JEFE AREA DE BIENES Y
SERVICIOS

MEMO N° 2011.611C

C.c. Archivo
RBS/kvn



GOBIERNO REGIONAL
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCION EJECUTIVA DE CAMINOS

"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"



OFICIO N° 055 -2011-GRA/GRTC-DEC

Señor
Eco. Víctor Rivera Vilca
Jefe de la Oficina de Administración

PRESENTE-



REFERENCIA: Oficio Múltiple 004-2011-GRA/PEMS-GG-GGRH

ASUNTO: Viaje en Comisión de Servicio.

Me dirijo a usted para saludarlo cordialmente e indicarle que de acuerdo al documento de la referencia y al Acta de la Comisión de Emergencia sobre el deslizamiento del Sector El Alto-Zarzal - R.E.R. N° 056-2011-GRA/PR y en coordinación con el Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones, el suscrito se constituirá el día 17 del presente, al sector de Alto Siguas para verificar e informar lo referente a los deslizamientos y los gaviones instalados bajo el Puente Siguas; dicha comisión de servicios se realizará en la camioneta PH-5983, conducida por el chofer Domingo Mamani Apaza, por lo que solicito 01 día de viáticos para el suscrito y el chofer, así como 15 glns. de gasolina y S/. 10.00 nuevos soles para el pago de peajes.

Sin otro particular reitero a Ud. los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

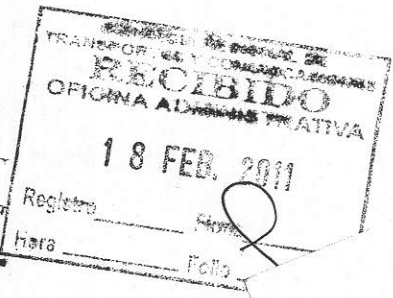
Atentamente,

Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
AREQUIPA
Ing. Adolfo María López Nolasco
Director Ejecutivo de Caminos

Se atendió e id combustible con la Nota de Pedido N° 090854 del 16-02-2011.-
Chofer: Domingo Mamani Apaza.
Vehículo: PH-9835
15 Galones de Gasolina La 84 Bolson :- Grifo: San José

Cc GRTC
Bienes y Servicios
Unidad de Personal
Archivo
AMM/ gmo.

OFICINA ADMINISTRATIVA
PASE abastecimiento
PARA conocimiento y
atención
AREQUIPA 18/02/2011



DIRECCION EJECUTIVA DE CAMINOS - AREQUIPA
Calle Los Pinos 100 - Paucarpata Telf. 400963

EB. 2011
 Firma _____
 Folio _____

MEMORANDO N° 073 - 2011-GRA/GRTC

18 FEB. 2011
 Registro _____
 Hora _____ Folio _____

- : ING. WALTER YANA MOTTA
 GERENTE REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
- : ECO. VICTOR RIVERA VILCA
 JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION DE LA GRTC.
- : Oficio Circular N° 009-2011-Z.R. N° XII-JEF
 Registro N° 1037 GRTC, 2368 DECT.
- : - Campaña de Información Gratuita, de los servicios de la GRTC
- : - Asignación de un día de viático por comisión de servicio a la provincia de CAMANA.
- CHA : Arequipa,

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 DIVISION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS
 2011
 UNTO
 A: _____
 D: _____

diante el presente, me dirijo a usted, para comunicarle que el Jefe de la Zona gstral N° XXII de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP, Ministerio de Justicia, ha comunicado a la Gerencia Regional de Transportes y comunicaciones (GRTC), la realización de la Campaña de Orientación e Información gstral Gratuita, hacia los pobladores de la provincia de CAMANA, distrito de nuel Pastor, con la finalidad de difundir los servicios que se presta por cada titución pública, así como de la normatividad que lo respalda.

ndo necesario la participación de nuestra institución en dicha campaña, se ha puesto que el Sr. Eco. JORGE GONZALES ILAQUITA, encargado de Seguridad l de la DECT-GRTC, asista a dicha campaña para cumplir las funciones de entación al público, en temas de Normatividad de Tránsito, Licencias de Conducir, mportes, Inspecciones Técnica, Infracciones y Sanciones, Educación Vial, etc.

r consiguiente, agradeceré a usted, **disponer la asignación de un día de viáticos ra el día viernes 18 de febrero del año en curso, a nombre del Sr. Jorge nzaos Ilaquita**, sin pasajes de traslado, considerando que dicho traslado a la vincia de Camaná será asumido por el SUNARP Z.R. N° XII Arequipa.

Atentamente
 GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 Ing. Walter Samuel Yana Motta
 GERENTE REGIONAL

ID. PERSONAL
 ID. ABASTECIMIENTOS
 CT
). SEGURIDAD VIAL
 RGE GONZALES ILAQUITA
 CHIVO
 SYM/jgi

ABASTECIMIENTO
 ERVICIOS
 ENCION

Mantenimiento y Servicios
 OFICINA ADMINISTRATIVA
 Abastecimiento PARA preparar el
 o convenio de compra de
 alerch
 Arequipa, 21-02-11
 18/02/2011



PERÚ

Ministerio de Justicia

Superintendencia Nacional de los Registros Públicos SUNARP

Jorge González

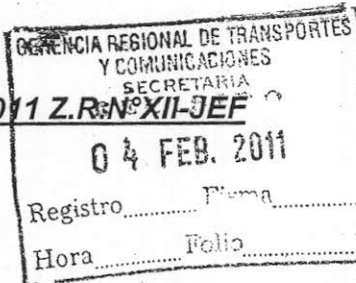
“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”

Arequipa, 02 de febrero de 2011

OFICIO CIRCULAR NRO. 0009 - 2011 Z.R. Nº XII-JEF

Señor Ingeniero
WALTER YANA MOTTA
Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Guardia Civil 702, Paucarpata

Presente.-



Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y a la vez comunicarle que la Zona Registral N° XII - Sede Arequipa, viene organizando una **Campaña de Orientación e Información Registral Gratuita denominada “Registrón Informativo”**, la misma que tiene por finalidad informar y concientizar a los pobladores sobre la seguridad Jurídica y beneficios que otorga la oportunidad de inscripción en el Registro, dicha campaña se realizará el día viernes 18 de febrero del año en curso, de 9:00 a 13:00 horas en la Playa 11 - frente a la Agencia Municipal de la Punta (Municipalidad Distrital de Samuel Pastor, Camaná).

Con tal motivo **invitamos a usted a participar de esta importante campaña**, con un modulo de información de su representada. Asimismo colocaremos el logotipo de su representada en Afiches y Volantes.

Seguro de contar con su aceptación, aprovecho la oportunidad para reiterarle los sentimientos de mi consideración y estima personal.

Atentamente,



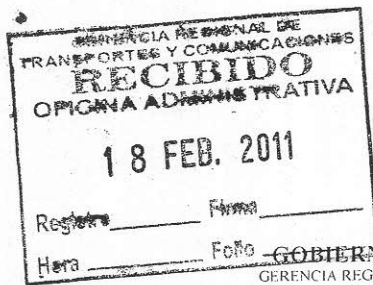
[Signature]
JOSÉ MANUEL GAMARRA SEMINARIO
Jefe de la Zona Registral N° XII
Sede Arequipa



Jorge González

Coordinador

07 FEB. 2011
FECHA FIRMA



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
DIRECCION EJECUTIVA DE CAMINOS

“AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO”
Arequipa 14 de Febrero del 2011

OFICIO No 053-2011-GRA/GRTC-DEC

Señor
ING. WALTER YANA MOTTA
Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
PRESENTE.-



REFERENCIA:

Of. 026-2011-GRA/GRTC-DEC-JZ.c.c.lu Reg. 1141
Of. N° 047-2011-GRA/GRTC-DEC

ASUNTO:

Viaje en Comisión del Servicio.

Tengo el agrado de dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que los días 15 y 16 del presente se realizará el viaje en Comisión del Servicio, programada para los días 09, 10 y 11 por falta de movilidad, no se llevó a cabo.

El Personal que efectuará el Levantamiento al detalle y Estudio de Suelos de la Estructura Hidráulica faltante en el Km 21 + 140, y al que solicito se le asigne 2 días de viáticos es el siguiente:

- Antonio Araoz Pumacallao
- Julio Zeballos Valle
- Pavel Ramirez Vargas
- Teodoro Coaquira (chofer)

Sin otro particular aprovecho la ocasión para expresarle los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

OFICINA ADMINISTRATIVA

PARA Abastecimiento

PARA conocimiento y

elección

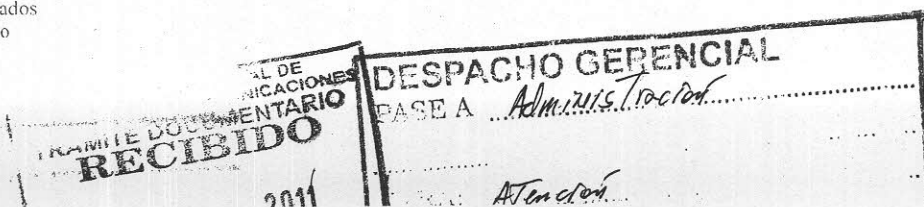
AREQUIPA 18/02/2011

C.c.: Oficina Administrativa
Unidad de Personal
Unidad de Abastecimientos
Area Bienes y Servicios
Interesados
Archivo

AMM/gnp

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones
AREQUIPA

[Firma]
Ing. Adolfo Mogrovejo Machuca
Director Ejecutivo de Gerencias



MEMORANDO N° 172-2011-GRA/GRTC.OA

DEL : JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA

AL : (Según distribución)

ASUNTO : Reitera disposiciones referentes a normas para la autorización de viajes y el otorgamiento de viáticos por comisión del servicio en el Gobierno Regional de Arequipa para su difusión y debido cumplimiento.

REF. : Oficio N° 146-2009-GRA/GRTC-OA del 3-4-2009 Reg. 1484
Memorandum N° 106-2011-GRA/GRTC-OA del 27-2-2009 Reg. 1484
RD N° 001-2011-EF/77.15
Oficio N° 091-2011-GRA/GRTC-OA.UB del 22-02-2011 Reg. 1365

FECHA : Arequipa, 09 de marzo del 2011

Con Oficio Múltiple N° 146 indicado en la referencia, se hizo conocer a todas las Unidades Orgánicas del ámbito de la GRTC las Normas para la autorización de viajes y el otorgamiento de viáticos por Comisión del Servicio en el Gobierno Regional Arequipa, contenidas en la Directiva N° 02, aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 165-202009-GRA/PR, en cuyo numeral 5.2 del Cap. V Normas Generales establece: "La autorización para los viajes en comisión del servicio debe estar sujeta a una programación y aplicación de criterios de racionalidad y disponibilidad presupuestal; debiendo cada Jefatura de Unidad Orgánica priorizar los mismos con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles antes de iniciar la misma".

Asimismo, mediante Memorandum N° 072-2011-GRA/GRTC-OA de fecha 27-01-2011, se distribuyó la R.D. N° 01-2011-EF/77.15 que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15; cuyo Art. N° 2 literal b) dispone: "La emisión de 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, si hubiere extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión".

Consiguientemente, las solicitudes de viáticos que no se sujeten al plazo indicado no serán atendidas, por cuanto está establecido que los requerimientos de solicitudes de viáticos deben ser presentados con una anticipación mínima de cinco (5) días hábiles antes de la comisión, a fin de facilitar las acciones administrativas siguientes:

- a) Solicitar certificación presupuestal
- b) Generar la planilla de viáticos
- c) Tramitar las firmas correspondientes al documento (Jefe de bienes y Servicios, Unidad de Abastecimiento, Jefe inmediato del servidor que viajará, Jefe Administrativo)
- d) Posteriormente, afectar el compromiso anualizado
- e) Registro de la Planilla de Viáticos en el SIAF (COMPROMISO)
- f) Derivar la solicitud a la Unidad de Contabilidad para efectuar la etapa del DEVENGADO
- g) Finalmente, derivar la Planilla de viáticos a la Unidad de Tesorería para el giro del cheque. Debe tenerse en consideración que la Unidad de Tesorería debe generar el comprobante de pago: registrar el giro en el Módulo Administrativo del SIAF y remitir a la Unidad de Contabilidad el comprobante de pago para la contabilización.

DISTRIBUCION

DEC
DECT
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Legal
Oficina de Equipo Mecánico
Unidad de Contabilidad
Unidad de Personal
Unidad de Tesorería
Unidad de Abastecimiento
Centro de Computo
Control Institucional
C.c. GRTC
 Archivo
VRV/mlz

Atentamente



GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES
Y COMUNICACIONES AREQUIPA
Eco. VÍCTOR RIVERA VILCA
OFICINA DE ADMINISTRACION
DIRECTOR

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 OFICINA DE ADMINISTRACION
 UNIDAD ABASTECIMIENTO
RECIBIDO
 28 ENE. 2011
 Registro _____ Firma *[Firma]*
 Hora _____ Folio _____

Cecilia Pascual
 VIATICOS.

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
 TRAMITE DOCUMENTARIO
RECIBIDO
 28 ENE. 2011
 Registro *812* Hora _____
 Hora _____ Folio _____

MEMORANDO (M) N° 072-2011-GRA/GRTC.OA

DEL : JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA
 AL : Según distribución
 ASUNTO : Citación para reunión de trabajo para el día 31-01-2011 a las 08:30 a.m en el Auditorium institucional
 REF. : a) Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15
 b) Directiva de Tesorería aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15
 FECHA : Arequipa, 27 de enero del 2011

Mediante el presente cito a usted y al personal a su cargo a la reunión de trabajo para el día 31 de los corrientes a las 8.30 a.m. en el Auditorium Institucional con el fin de tratar asuntos relacionados al cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otros.

Se recomienda dar lectura a la R.D. N° 001-2011-EF/77.15 que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada mediante la R.D. N° 002-2007-EF/77.15.

Atentamente,

[Firma]
 GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AREQUIPA
 Ego VICTOR RIVERA VALDES
 OFICINA DE ADMINISTRACION DIRECTOR

- DISTRIBUCION:**
- ✓ DEC
 - ✓ DECT
 - ✓ Unidad de Tesorería
 - ✓ Unidad de Contabilidad
 - ✓ Unidad de Abastecimiento
 - ✓ Unidad de Personal
 - ✓ Planeamiento y Presupuesto
- C.c GRTC
 Archivo

VRV/mbc

UNIDAD ABASTECIMIENTO
 M. SERVICIOS ADQUISICIONES
 SUSCRITO
 COMISARIO DE DECRETOS
 2011-01-27

2011-01-27

Aduaneros y la Piratería, conformada, entre otros, por un representante del Ministerio de Economía y Finanzas, con rango de Viceministro;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 283-2010-EF/10, de fecha 15 de junio de 2010, se designó al señor Carlos Casas Tragodara, en su condición de Viceministro de Economía y Finanzas como representante del Ministerio de Economía y Finanzas ante la Comisión de Lucha contra los Delitos Aduaneros y la Piratería, creada por la Ley N° 27595, modificada por la Ley N° 29013;

Que, por Resolución Suprema N° 141-2010-EF, se aceptó la renuncia del señor Carlos Casas Tragodara, al cargo de Viceministro de Economía del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el señor Carlos Casas Tragodara ha presentado su renuncia a la citada representación, la que es pertinente aceptar y designar a su reemplazo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, la Ley N° 27594 - Ley que regula la participación del Poder Ejecutivo en el nombramiento y designación de funcionarios públicos y las Leyes N° 27595 y N° 29013;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia presentada por el señor Carlos Casas Tragodara como representante del Ministerio de Economía y Finanzas, ante la Comisión de Lucha contra los Delitos Aduaneros y la Piratería, creada por la Ley N° 27595, modificada por la Ley N° 29013, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2°.- Designar al señor Fernando Jesús Toledo Arburúa, Viceministro de Economía y Finanzas ante la Comisión de Lucha contra los Delitos Aduaneros y la Piratería, creada por la Ley N° 27595, modificada por la Ley N° 29013.

Artículo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución Ministerial al Ministro de la Producción y a los interesados para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ISMAEL BENAVIDES FERREYROS
Ministro de Economía y Finanzas

594878-4

Aceptan renuncia y designan representante del Ministro de Economía y Finanzas para asistir a las sesiones del Consejo Directivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - JUNTOS

**RESOLUCIÓN MINISTERIAL
N° 054-2011-EF/10**

Lima, 24 de enero de 2011

CONSIDERANDO:

Que, en el marco del Plan Nacional para la Superación de la Pobreza, mediante Decreto Supremo N° 032-2005-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 062-2005-PCM, se creó el Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - JUNTOS, con la finalidad de ejecutar transferencias directas en beneficio de las familias más pobres de las zonas rurales y urbanas;

Que, el artículo 3° del Decreto Supremo N° 032-2005 y su modificatoria dispone que dicho Programa contará con un Consejo Directivo que será su más alta autoridad ejecutiva, y está conformado, entre otros por el Ministro de Economía y Finanzas, estableciendo que los señores Ministros de Estado podrán designar funcionarios de la Alta Dirección de sus respectivos Ministerios para que los representen en las sesiones del Consejo Directivo;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 025-2010-EF/10, se designó al señor Carlos Casas Tragodara, en su condición de Viceministro de Economía como representante del Ministro de Economía y Finanzas

para que asista a las sesiones del Consejo Directivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS";

Que, por Resolución Suprema N° 141-2010-EF, se aceptó la renuncia del señor Carlos Casas Tragodara, al cargo de Viceministro de Economía del Ministerio de Economía y Finanzas;

Que, el señor Carlos Casas Tragodara ha presentado su renuncia a la citada representación, la que es pertinente aceptar y designar a su reemplazo;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29158; Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y los Decretos Supremos N°s. 032 y 062-2005-PCM;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aceptar la renuncia presentada por el señor Carlos Casas Tragodara como representante del Ministro de Economía y Finanzas ante las sesiones del Consejo Directivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS", para el que fuera designado mediante la Resolución Ministerial N° 025-2010-EF/10, dándosele las gracias por los servicios prestados.

Artículo 2°.- Designar al señor Fernando Jesús Toledo Arburúa, Viceministro de Economía y Finanzas asista a las sesiones del Consejo Directivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS".

Artículo 3°.- Remitir copia de la presente Resolución Ministerial al Presidente del Consejo Directivo del Programa Nacional de Apoyo Directo a los Más Pobres - "JUNTOS" y a los interesados para los fines pertinentes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

ISMAEL BENAVIDES FERREYROS
Ministro de Economía y Finanzas

594878-5

Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 001-2011-EF/77.15**

Lima, 21 de enero de 2011

CONSIDERANDO:

Que, el inciso e) del artículo 6° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería faculta a la Dirección Nacional del Tesoro Público a establecer normas que orienten la programación de caja en el nivel descentralizado, y que el artículo 23° de la misma Ley dispone que para dicha programación se consideran aspectos vinculados a la determinación y percepción de los fondos públicos así como las prioridades de gasto, por lo que es necesario establecer un mecanismo durante el primer trimestre del presente Año Fiscal que permita la continuidad del proceso de la programación de la ejecución presupuestal ya iniciado a través del SIAF-SP (Módulo del Proceso Presupuestario) y que determina la autorización por parte de la Dirección Nacional del Tesoro Público del Calendario de Pagos Mensual como límite para el Gasto Girado de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades;

Que, la Séptima Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29628, Ley de Equilibrio del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, establece que el registro del Gasto Devengado no pagado dentro de los treinta (30) días siguientes de su procesamiento en el SIAF-SP sólo puede ser cancelado previo conocimiento del respectivo órgano de control institucional; asimismo, que el Gasto Devengados registrado al 31 de diciembre de cada Año Fiscal, incluyendo el correspondiente al año

Fiscal 2010, sólo puede pagarse hasta el 31 de enero del Año Fiscal siguiente;

Que, en tal sentido es pertinente dictar disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado, del uso de la Caja Chica, entre otras disposiciones vinculadas con la ejecución del gasto;

Que, asimismo con el fin de contribuir con la mejora de la competitividad en la implementación de aspectos administrativos relacionados con el uso de recursos públicos y la relación con los proveedores del Estado, se ha estimado conveniente que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades consideren como sustento del Gasto Devengado los comprobantes de pago emitidos a través del Sistema de Emisión Electrónica de facturas desarrollado por la SUNAT;

De conformidad con el inciso j) del artículo 6° de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería, con el numeral 2 del artículo 47° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y con el artículo 18° del Decreto Legislativo N° 183, Ley Orgánica del Ministerio de Economía y Finanzas, modificada por el Decreto Legislativo N° 325;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Del Calendario de Pagos Mensual

1.1 El Calendario de Pagos Mensual es el monto límite autorizado por la DNTP a través del SIAF-SP, para efectuar el Gasto Girado de las obligaciones debidamente formalizadas y registradas en la fase del Devengado por las Unidades Ejecutoras y Municipalidades.

1.2 Durante el primer trimestre del Año Fiscal 2011, la DNTP autoriza el Calendario de Pagos Mensual Inicial para cada mes, sobre la base de la información de la Programación Mensual de los Gastos que fuera registrada, a través del SIAF-SP, en el Módulo de Procesos Presupuestarios, y del Presupuesto de Caja del Tesoro Público.

1.3 Las ampliaciones del Calendario de Pagos Mensual del periodo, son solicitadas de manera expresa por el Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y Municipalidad a la DNTP, únicamente si el monto de la programación de pagos, a que se contrae el numeral precedente resulta insuficiente para cumplir con el pago de las obligaciones contraídas en dicho periodo, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y Municipalidad.

1.4 La autorización del Calendario de Pagos Mensual no convalida los actos o acciones vinculados a la ejecución del gasto que no se cñan a la normatividad vigente.

Artículo 2°.- Documentos del Gasto Devengado

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, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, también se considera lo siguiente:

a. Las facturas y los recibos de honorarios emitidos a través del Sistema de Emisión Electrónica, a que se contraen las Resoluciones de Superintendencia Nros. 188-2010-SUNAT y 182-2008-SUNAT, respectivamente.

b. 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 previsto, para el desarrollo de dicha comisión.

Artículo 3°.- Del registro del Gasto Devengado en materia de bienes, servicios y obras

3.1 El registro del Gasto Devengado en el SIAF-SP de las Unidades Ejecutoras y Municipalidades para la adquisición de bienes y contratación de servicios y

y procesados previamente en el Sistema Electrónico de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (SEACE), de conformidad con la normatividad de contrataciones del Estado.

3.2 La información del Gasto Devengado debe registrarse y transmitirse a través del SIAF-SP dentro de los tres (3) días hábiles de producida la conformidad de la recepción de los bienes o servicios, o la recepción de la correspondiente valorización, a que se contraen los artículos 181° y 197° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, respectivamente, aprobado por el Decreto Supremo N° 184-2008-EF.

Artículo 4°.- Pago de Devengados al cierre del Año Fiscal

De conformidad con lo establecido en la Séptima Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29628, Ley de Equilibrio del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, el Gasto Devengado debidamente formalizado y procesado en estado "V" en el SIAF-SP al 31 de diciembre de cada Año Fiscal, por toda fuente de financiamiento, puede ser pagado hasta el 31 de enero del Año Fiscal siguiente, para cuyo efecto, en la Unidad Ejecutora o Municipalidad se adoptan las acciones pertinentes para la transmisión oportuna del registro del Gasto Girado.

Artículo 5°.- Plazo para el pago

5.1 En el marco de lo dispuesto en la Séptima Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29628, Ley de Equilibrio del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, el pago del Gasto Devengado por toda fuente de financiamiento, debidamente formalizado y registrado debe realizarse dentro de los 30 días calendario de su procesamiento en el SIAF-SP (Devengado en estado "A"), para cuyo efecto el registro del Gasto Girado se transmite con la debida antelación.

5.2 El registro del Gasto Girado transmitido fuera del plazo establecido en el numeral precedente, será procesado previa solicitud expresa a la DNTP, que deberá formular el Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, adjuntando copia del informe remitido al Órgano de Control Institucional, por el cual se detalla las razones que motivaron la falta de oportunidad en el pago.

Artículo 6°.- Del pago oportuno

6.1 El pago a los proveedores del Estado debe realizarse en los plazos estipulados en las respectivas condiciones contractuales, para cuyo efecto el Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, debe dictar disposiciones expresas de manera que los responsables de la Oficina de Abastecimiento o su equivalente, así como las áreas autorizadas a otorgar la conformidad indicada en el artículo 3° precedente, cumplan con enviar a la Oficina de Tesorería, o la que haga sus veces la documentación sustentatoria para el pago correspondiente.

6.2 Constituye responsabilidad solidaria del Director General de Administración y del Director General de Presupuesto, o de quienes hagan sus veces en la Unidad Ejecutora y Municipalidad, la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, a fin de evitar la afectación del respectivo presupuesto institucional con el pago de los intereses a que se contrae el artículo 48° del Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 7°.- Obligación de pago mediante transferencias electrónicas

7.1 Es obligatorio que los pagos con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP se realicen mediante transferencias electrónicas, conforme al procedimiento establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

7.2 Los conceptos que se pagan conforme a lo indicado

a. Planilla de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas a los conceptos Retribuciones y Complementos, y Otros Beneficios considerados en el Clasificador de los Gastos Públicos, Relación de Contratos de Administración de Servicios (CAS), de los comprendidos en los programas SECIGRA y SERUM, propinas a practicantes, Servicios No Personales de los proyectos de Inversión, beneficiarios de los programas sociales de alcance nacional, y las retenciones de las planillas por mandato judicial, cuyos pagos se efectúen a través del Banco de la Nación, utilizando el código de documento '084' (Carta Orden Electrónica).

Para los pagos que se realicen a través de entidades distintas del Banco de la Nación, se utiliza el código de documento '068' (Carta Orden).

b. A los proveedores del Estado, a través de entidades del Sistema Financiero Nacional, en cuyo caso se utiliza el código de documento '081' (Transferencia a Cuenta de Terceros - CCI).

Artículo 8º.- Uso de cheques en forma excepcional

Únicamente se puede efectuar giros mediante cheques en los casos establecidos en el artículo 31º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, bajo responsabilidad del Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

Artículo 9º.- Depósito de cheques en cuentas bancarias

Los cheques emitidos por las Unidades Ejecutoras y Municipalidades por montos mayores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UITs), se depositan en las cuentas bancarias de los beneficiarios, para cuyo efecto, en el mencionado cheque se consignará la frase "Para abono en cuenta", con excepción de los emitidos para la ejecución en la modalidad Encargo a Personal de la Institución y Caja Chica.

Es responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y Municipalidad, el cumplimiento del presente artículo.

Artículo 10º.- De la Caja Chica

10.1 La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.

10.2 Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento.

10.3 Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantiene, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

10.4 Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

a. El documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.

b. El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de los conceptos señalados en el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente.

c. El gasto en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

d. Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.

e. No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.

f. El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

g. Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arqueos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes.

10.5 Précisase que la denominación "Caja Chica" es aplicable indistintamente para el "Fondo para Pagos en Efectivo" o el "Fondo Fijo para Caja Chica".

Artículo 11º.- Disposiciones adicionales para el uso del Encargo a personal de la institución

La modalidad de pago "Encargo a personal de la institución" a que se contrae el artículo 40º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, para la ejecución de las actividades de inteligencia calificadas de acuerdo a Ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa, incluyendo las correspondientes rendiciones de cuentas, se sujetan al procedimiento establecido en la Directiva aprobada en aplicación de lo dispuesto en la Ley N° 26664, Ley del Sistema de Inteligencia Nacional-SINA.

Artículo 12º.- Administración de recursos que captan las Unidades Operativas

Los Recursos Directamente Recaudados que captan las Unidades Operativas que forman parte de una Unidad Ejecutora, en concordancia con el principio de Unidad de Caja, se centralizan en la respectiva cuenta bancaria de la Unidad Ejecutora.

Excepcionalmente, las Unidades Operativas que por razones de limitación de oferta bancaria en su localidad, se vean imposibilitadas de efectuar el depósito de dichos recursos en el plazo de 24 horas señalado en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, podrán efectuar directamente los gastos y depositar los saldos de acuerdo a las condiciones y los plazos que se señale en la Directiva, que para el efecto será aprobada por la máxima autoridad de la correspondiente Unidad Ejecutora.

Artículo 13º.- Devolución de saldos de Convenios de Administración de Recursos

Los Recursos Ordinarios no utilizados al 31 de marzo de 2011, de los Convenios de Administración de Recursos, costos compartidos y otras modalidades similares referidos en la Undécima Disposición Complementaria y Final de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, son depositados por las Unidades Ejecutoras de las entidades suscriptoras de los mencionados Convenios, en la Cuenta Principal del Tesoro Público, mediante Papeleta de Depósitos (T-6), hasta el 29 de abril de 2011 y se registran en el SIAF-SP, informando a la Dirección Nacional del Tesoro Público.

Artículo 14°.- De las cuentas bancarias para la administración de las Transferencias Financieras

Las Transferencias Financieras que en aplicación de lo dispuesto en el segundo párrafo del numeral 15.1 del artículo 15° de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, son otorgados por las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional a favor de las Empresas Públicas, con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, se administran en cuentas bancarias en el Banco de la Nación autorizadas por la DNTP, a solicitud de la mencionada Unidad Ejecutora.

Artículo 15°.- De los montos no utilizados de las Transferencias Financieras

1. Los montos no utilizados de las Transferencias Financieras, que en el marco de los respectivos convenios suscritos deben ser devueltos, son depositados directamente por la Entidad Pública receptora de la misma, en la Cuenta Principal del Tesoro Público, si la Transferencia Financiera proviene de fondos centralizados en dicha Cuenta Principal, o de ser el caso, en la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento que corresponda, y se registra en el SIAF-SP, utilizando el Tipo de Operación Ingreso - Gasto (Y/G).

2. Los saldos no utilizados al cierre del Año Fiscal 2010, de las transferencias referidas en el artículo 14° precedente, son depositados por la Empresa Pública receptora de las transferencias en la Cuenta Principal del Tesoro Público N° 00-000-299294, hasta el 28 de febrero de 2011, e informa a la DNTP.

3. Los saldos al 31 de diciembre de 2010 de las Transferencias Financieras a que se contrae el Decreto de Urgencia N° 088-2010, por la cual se dictan medidas en relación a la intangibilidad de los recursos del "Fondo para la Reconstrucción - Sismo 15 de agosto de 2007", creado por el Decreto de Urgencia N° 026-2007, se depositan en la cuenta N° 00-068-253691 en el Banco de la Nación, durante el mes de febrero de 2011, informando a la DNTP.

4. Es responsabilidad de la Unidad Ejecutora y Municipalidad que realizó la Transferencia Financiera efectuar el seguimiento y monitoreo correspondiente para el cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo.

Artículo 16°.- De los Recursos Directamente Recaudados de las Universidades

A partir de marzo del Año Fiscal 2011, los Recursos Directamente Recaudados de las Universidades Públicas se ejecutan únicamente a través de la Cuenta Central RDR que la DNTP autoriza en el Banco de la Nación a nombre de cada una de las citadas universidades, y se sujetan al procedimiento establecido en la Resolución Directoral N° 051-2001-EF/77.15, publicada en el Diario Oficial el Peruano el 30 de setiembre de 2001.

Para tal efecto, las Universidades Públicas proceden a trasladar los Recursos Directamente Recaudados que mantienen en otras cuentas en el Banco de la Nación o entidades del Sistema Financiero Nacional a la Cuenta Central RDR señalada en el párrafo precedente, con excepción de los importes que permitan efectivizar los cheques que se emitan hasta el 28 de febrero de 2011.

Artículo 17°.- Otras precisiones

Precísase que la referencia a "Calendario de Compromisos" en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, debe ser entendida como "Presupuesto Institucional", y en el caso del segundo párrafo del artículo 20° de la misma Directiva, debe entenderse como "Calendario de Pagos Mensual".

DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Única.- Deróguense los artículos 35°, 36°, 37°, 86°, 91°, 93° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

CARLOS DIAZ MARIÑOS
Director General

Modifican la Directiva "Preparación y Presentación de Información Presupuestaria, Financiera, Complementaria y de Metas de Inversión para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las empresas y entidades de tratamiento empresarial del Estado"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL
N° 001-2011-EF/93.01

Lima, 14 de enero de 2011

Visto: El Memorando N° 005-2011-EF/93.16 de la Dirección de Empresas Públicas de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, referente a la modificación de los formatos y otros de la Directiva N° 001-2010-EF/93.01.

CONSIDERANDO:

Que, los incisos a) y b) del artículo 7° de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad, señalan como atribuciones de la Dirección Nacional de Contabilidad Pública, entre otras, la de aprobar las normas y procedimientos de contabilidad que deben regir en el sector público; y elaborar la Cuenta General de la República;

Que, la Resolución Directoral N° 003-2010-EF/93.01 aprobó la Directiva N° 001-2010-EF/93.01, "Preparación y Presentación de Información Presupuestaria, Financiera, Complementaria y de Metas de Inversión para la Elaboración de la Cuenta General de la República por las empresas y entidades de tratamiento empresarial del Estado", Directiva vigente a partir del cierre del ejercicio fiscal 2009;

Que, mediante Resolución Directoral N° 045-2008-EF/76.01 y su modificatoria la Resolución Directoral N° 043-2009-EF/76.01 de la Dirección Nacional del Presupuesto Público se aprobaron los nuevos Clasificadores de Ingresos y Gastos Presupuestarios, con el propósito de adecuarse a los estándares internacionales en materia presupuestaria, facilitando el registro de las transacciones económico-financieras y permitiendo generar información confiable simétrica entre ingresos y gastos, comprensible, oportuna, consistente y automatizada, para la elaboración de los estados financieros y presupuestarios;

Que, mediante Resolución N° 041-2008-EF/94 del Consejo Normativo de Contabilidad se aprobó el uso obligatorio por parte de todas las empresas públicas y privadas del Plan Contable General Empresarial (PCGE) a partir del año 2010; la Resolución N° 042-2009-EF/94 del Consejo Normativo de Contabilidad dispuso diferir el uso obligatorio del Plan Contable General Empresarial (PCGE) hasta el 01 de enero de 2011, con aplicación optativa en el año 2010; y la Resolución N° 043-2010-EF/94 del Consejo Normativo de Contabilidad aprobó la versión modificada del Plan Contable General Empresarial (PCGE);

Que, de acuerdo a los considerandos precedentes, es necesario aprobar la modificación de los formatos de información financiera y presupuestaria de cierre contable para la elaboración de la Cuenta General de la República; así como se requiere incorporar información en los numerales 4.3 y 4.5, y modificar el literal d) del numeral 12 de la Directiva N° 001-2010-EF/93.01;

Estando a lo propuesto por las direcciones de Empresas Públicas y de Análisis, Consolidación y Estadística, y con el visado de la Dirección de Normatividad; y,

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 42° de la Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y el artículo 7° de la Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Modificar la Directiva N° 001-2010-EF/93.01, "Preparación y Presentación de Información Presupuestaria,

empresas y entidades de tratamiento empresarial del Estado* aprobada mediante la Resolución Directoral N° 003-2010-EF/93.01, de acuerdo al detalle siguiente:

NUMERAL 4.1:

• **Anexos Financieros**

o Anexo N° 10 Obligaciones Financieras/Adeudos y Obligaciones Financieras.

• **Otros Anexos**

o OA-1 Control de Obligaciones Previsionales en las empresas públicas y otras entidades.

o OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas de empresas con otras entidades del Sector Público (empresas financieras y no financieras).

o OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas de empresas con otras entidades del Sector Público (empresas financieras y no financieras).

o OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Ingresos y Gastos por Operaciones Recíprocas de empresas con otras entidades del Sector Público (empresas financieras y no financieras).

o OA-4 Gastos de Personal en las empresas públicas y otras entidades.

o OA-5 Estadística de Personal en las empresas públicas y otras entidades.

o OA-6 Reporte de Trabajadores y Pensionistas en las empresas públicas y otras entidades comprendidos en el régimen del D.L. N° 20530.

o OA-7 Datos para el Registro de Contadores Generales al servicio las empresas públicas y otras entidades.

• **Anexos detallado de Operaciones Recíprocas**

o OA-3 Reporte de Saldos de Cuentas del Activo por Operaciones Recíprocas de empresas con otras entidades del Sector Público (empresas financieras y no financieras).

o OA-3A Reporte de Saldos de Cuentas del Pasivo y Patrimonio por Operaciones Recíprocas de empresas con otras entidades del Sector Público (empresas financieras y no financieras).

o OA-3B Reporte de Saldos de Cuentas de Ingresos y Gastos por Operaciones Recíprocas de empresas con otras entidades del Sector Público (empresas financieras y no financieras).

NUMERAL 4.2:

o PP-1 Presupuesto Institucional de Ingresos.

o EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.

o EP-2 Estado de Fuentes y Uso de Fondos.

LITERAL d) DEL NUMERAL 12

De acuerdo al texto del Anexo N° 01 que forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Incorporar en la Directiva N° 001-2010-EF/93.01, conforme al detalle siguiente:

NUMERAL 4.3

• **PROYECTOS DE INVERSIÓN Y METAS FÍSICAS**

o Anexo al PI-1 Conciliación entre los importes consignados en el formato PP-2 y el formato EP-1 (Gasto) versus los importes registrados en el marco legal y ejecución del presupuesto de inversión - Formato PI-1. (Información requerida en formato Excel).

NUMERAL 4.5

• **INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA**

j) Informe Largo de Auditoría Financiera (cuando la empresa o entidad haya sido calificado con dictamen

adverso, con abstención de opinión o muestra párrafos de énfasis en el mismo dictamen).

Artículo 3°.- Publicar el contenido de lo aprobado en el artículo 1° de la presente Resolución, en el portal institucional del Ministerio de Economía y Finanzas: <http://www.mef.gob.pe>, en la misma fecha de publicación en el Diario Oficial El Peruano.

Artículo 4°.- La información anual requerida a que hace referencia el literal d) del numeral 12 de la Directiva 001-2010-EF/93.01 deberá ser presentada en la forma que se indica en el Anexo N° 1 adjunto.

Artículo 5°.- La presente Resolución rige a partir del cierre contable del ejercicio fiscal 2010.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

OSCAR A. PAJUELO RAMIREZ
Contador General de la Nación

594910-1

EDUCACION

Autorizan viaje de especialista de la Unidad de Medición de la Calidad Educativa a Italia para participar en taller de capacitación

**RESOLUCIÓN SUPREMA
N° 003-2011-ED**

Lima, 25 de enero de 2011

CONSIDERANDO:

Que, en el marco del Acuerdo para la participación del Perú en el Programa para la Evaluación Internacional de Estudiantes (PISA) suscrito entre el Ministerio de Educación del Perú y la Organización para la Cooperación Económica (OECD), se llevará a cabo el taller de capacitación sobre los criterios de codificación de las respuestas abiertas de los ítems de los Instrumentos de PISA 2012, en la ciudad de Roma, Italia, del 14 al 19 de febrero de 2011;

Que, el citado taller tiene por objetivo presentar, analizar y discutir los manuales y procedimientos para la codificación de las respuestas abiertas de Comprensión Lectora, Matemática y Ciencias que han sido incluidas en la prueba definitiva y se recibirán los alcances respecto al procesamiento de la información que se obtenga en dicha aplicación; y,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Ley N° 25762, modificado por la Ley N° 26510, la Ley N° 27619, la Ley N° 29465, el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, el Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar el viaje de la señorita Karim Boccio Zúñiga, especialista de la Unidad de Medición de la Calidad Educativa, a la ciudad de Roma, Italia, del 12 al 19 de febrero de 2011, para los fines a que se refiere la parte considerativa de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Los gastos que irrogue el cumplimiento de la presente Resolución serán sufragados con cargo al presupuesto del Ministerio de Educación, de acuerdo al siguiente detalle:

Pasajes	: US\$ 2 869.00
Viáticos	: US\$ 2,340.00
Tarifa CORPAC	: US\$ 31.00

Artículo 3°.- Dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, la servidora cuyo viaje se autoriza, deberá presentar un informe detallado describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos.

Artículo 4°.- La presente Resolución Suprema no otorgará derecho a exoneración de impuestos o derechos aduaneros de ninguna clase o denominación.


 Gobierno Regional
 de Arequipa
 RUC 20498390570

DECLARACION JURADA

N°	DIA	MES	AÑO
			2008

S/.

NOMBRES Y APELLIDOS

DOCUMENTO DE IDENTIDAD

CARGO

OFICINA

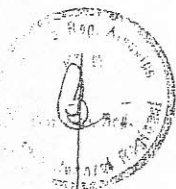
DECLARO BAJO JURAMENTO HABER REALIZADO LOS SIGUIENTES GASTOS

MOTIVO:

(INDICAR EN FORMA PORMENORIZADA EL MOTIVO DE GASTO)

Por lo que al no recibir comprobantes de Pago del presupuesto del sector Público para el año Fiscal 2009, declaro la Autenticidad del Gasto efectuado de conformidad con la ley N° 29142, Directiva N° 006-2007-EF/76.01 Directiva para la Programación, Formulación y Aprobación del Presupuesto de los Gobiernos Regionales para el año Fiscal 2009, Directiva Nacional de Tesorería para el año fiscal 2007 aprobada por Resolución Directorial N° 002-2007-EF/77.15

FIRMA DEL INTERESADO





Archivo Personal
VIATICOS

1484



Memorando (M) N° 0106-2009-GRA/GRTC.OA

DEL : JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA

AL : (Según distribución)

ASUNTO : Remite "NORMAS PARA LA AUTORIZACION DE VIAJES Y EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA".

REFERENCIA : Oficio Múltiple N° 006-2009-GRA/SG

FECHA : Arequipa, 27 de Febrero del 2009

Para su conocimiento, atención y difusión entre el personal a su cargo remito adjunto al presente, copia de la Directiva N° 002-2009-GRA/OPDI "Normas para la autorización de viajes y el otorgamiento de viáticos por comisión de servicios en el Gobierno Regional de Arequipa" aprobada con Resolución Ejecutiva Regional N° 165-2009-GRA/PR.

Atentamente,

GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - AREQUIPA

[Firma]
RGO VICTOR RIVERA VILGA
OFICINA DE ADMINISTRACION DIRECTOR

DISTRIBUCION:

Unidad de Abastecimiento
Unidad de Tesorería
Unidad de Contabilidad
Unidad de personal
Area de Bienes y Servicios
SIAF

C.c. GRTC
Archivo
VRV/kvn.

Mantenimiento y Servicios
PASE Solo Koly

PARA So Conocimiento y
Difundir a todos los
Áreas del Area
Arequipa, 06 MAR 2009

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 OFICINA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
 27 FEB. 2009
 Hora: Folios:

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 OFICINA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
 25 FEB. 2009
 1484 Firma: *[Signature]*
 09.58 Folio: 108



"AÑO DE LA UNION NACIONAL FRENTE A LA CRISIS EXTERNA"

Arequipa, 2009 Febrero 24

OFICIO MULTIPLE N° 006 - 2009-GR/SG

- SEÑORES
- ABOG. GABINO MARTINEZ ITUSACA
Gerente Regional de Trabajo y Promoción del Empleo
 - DR. MIGUEL ALAYZA ANGLES
Gerente Regional de Salud
 - ING° JESUS DIAZ SALAS
Gerente Regional de Agricultura
 - PERCY ROLANDO VELARDE RODRIGUEZ
Gerente Regional de Transportes y Comunicaciones
 - PROF. JOSE MIGUEL DEL CARPIO VASQUEZ
Gerente Regional de Educación
 - ESTEBAN VALDEZ GARATE
Gerente Regional de Vivienda, Construcción y Saneamiento
 - ING° FREDY ALBERTO BUTRON FERNANDEZ
Gerente Regional de Energía y Minas
 - LIC. ROCIO CERVANTES MANSILLA
Gerente Regional del Comercio Exterior y Turismo
 - DR. JUAN MARIO VILLEGAS PAREDES
Gerente Regional de la Producción
 - ECON. JORGE LIRA TORRES
Director Ejecutivo de COPASA
 - ING° RONALD FERNANDEZ BRAVO
Gerente General Autoridad Autónoma de Majes
 - LIC. HELARD FUENTES RUEDA
Director (e) Archivo Regional
- CIUDAD .-

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 Y COMUNICACIONES
 SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
 25 FEB. 2009
 Registro:
 Hora: 14

GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
 OFICINA ADMINISTRATIVA
RECIBIDO
 27 FEB. 2009
 Hora: Folio:

DESPACHO GERENCIAL
 PASA A *Administración*
Asesoramiento
 PARA *Consejo de*
fines
 20102109 FECHA
 FIRMA *[Signature]*

ASUNTO : Remito Copia Resolución Ejecutiva Regional

Me dirijo a ustedes, para notificarles la Resolución Ejecutiva Regional N° 165-2009-GR/PR de fecha 13 de Febrero del 2009, va en Copia Certificada en 01 folio, así mismo se adjunta la Directiva N° 002-2009-GR/OPDI "NORMAS PARA LA AUTORIZACION DE VIAJES Y EL OTORGAMIENTO DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA", en 06 folios.

Sin otro particular, los saluda.

Atentamente,



[Signature]
 Biol. Luis A. Valdivia Rodríguez
 Secretario General del GRA

OFICINA ADMINISTRATIVA
 PASE *Sto. Secretario*
 PARA *Com. de Servicios y de*
con sus respectivos planes de
trabajo y otros documentos
 AREQUIPA 27-02-2009

GOBIERNO REGIONAL
DE AREQUIPA

CERTIFICO: Que el presente documento es copia
fidel del original al cual méremos en caso necesario
Por lo que doy fé (Ley N° 27444, Art. 427)

Biol. Luis Valdivia Rodríguez
Secretario General
Gobierno Regional de Arequipa

REPÚBLICA DEL PERU



PRESIDENCIA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

Resolución Ejecutiva Regional

N° 165-2009-GRA/PR

Visto el Informe N° 017-2009-GRA/OPDI, por el cual se propone para su aprobación el Proyecto de Directiva N° 002-2009-GRA/OPDI denominada "Normas para la Autorización de Viajes y el Otorgamiento de Viáticos por Comisión de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa".

CONSIDERANDO:

Que, el Gobierno Regional de Arequipa en mérito a lo dispuesto en la Ley Orgánica N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, N° 28926, N° 28961 y N° 28968, ejerce sus funciones y atribuciones y facultades de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones aprobado por la Ordenanza N° 010-AREQUIPA, desarrollando y ejecutando para tal efecto procedimientos administrativos.

Que, con Resolución Ejecutiva Regional N° 826-2008-GRA/PR, se aprobó la Directiva N° 011-2008-GRA/OPDI, sobre "Normas para la Autorización de Viajes y Otorgamiento de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa".

Que, mediante el Decreto Supremo N° 028-2009-EF de fecha 04 de Febrero del 2009, se ha establecido la escala de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional; por lo que se hace necesario aprobar una Directiva de Autorización de Viajes y Otorgamiento de Viáticos por Comisión de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa.

Que, siendo función de la Oficina de Planeamiento y Desarrollo Institucional, como ente rector del sistema de racionalización, formular y actualizar los documentos normativos de gestión institucional, promoviendo un grado de eficiencia en concordancia con los dispositivos legales vigentes, es que elaborado la Directiva N° 002-2009-GRA/OPDI, formulándose el proyecto de Directiva "Normas para la Autorización de Viajes y el Otorgamiento de Viáticos por Comisión de Servicios en el Gobierno Regional de Arequipa".

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias Leyes N° 27902, N° 28926, N° 28961 y N° 28968 y la Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar la DIRECTIVA N° 002-2009-GRA/OPDI denominada "NORMAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA" la misma que en fojas siete (07) y cuatro (04) anexos. forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- La presente Resolución deja sin efecto la Resolución Ejecutiva Regional N° 826-2008-GRA/PR. que aprobó la Directiva N° 011-2008-GRA/OPDI.

ARTÍCULO 3º. - Notifíquese el contenido de la presente Resolución, a todas las Unidades Orgánicas y Dependencias que conforman el Gobierno Regional de Arequipa

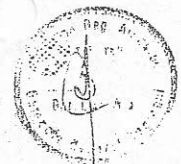
Dada en la Sede Presidencial del Gobierno Regional de Arequipa a los VEINTITRES días del mes de FEBRERO del año Dos Mil Nueve

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA

Dr. Juan Manuel Guillén Benavides
PRESIDENTE



RECEIVED
GOBIERNO REGIONAL AREQUIPA
PRESIDENCIA



DIRECTIVA N° 002-2009-GRA/OPDI

NORMAS PARA LA AUTORIZACIÓN DE VIAJES Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIO EN EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

I OBJETIVO

Disponer de un documento técnico normativo que permita establecer el procedimiento para la autorización de los viajes en comisión de servicios y la correspondiente determinación de viáticos en el Gobierno Regional de Arequipa.

II FINALIDAD

Establecer los criterios y procedimientos técnicos administrativos para la autorización de los viajes en comisión de servicios y la correspondiente determinación de viáticos en el Gobierno Regional de Arequipa, respondiendo a los lineamientos de política institucional, necesidades institucionales y racionalidad y austeridad del gasto público.

III BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27245, Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal Modificatorias, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 151-2004-EF.
- 3.3 Ley N° 27619, Ley que Regula la autorización de viajes al Exterior de Viajes al Exterior.
- 3.4 Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.5 Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 3.6 Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.7 Ley N° 28112 – Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- 3.8 Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- 3.9 Ley N° 29143, Ley de Racionalización de los gastos públicos
- 3.10 Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería.
- 3.11 Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM.
- 3.12 Decreto Supremo N° 028-2009-EF.
- 3.13 Ordenanza Regional N° 010-AREQUIPA, que aprueba la estructura y Reglamento de Organización y Funciones del Gobierno Regional de Arequipa.
- 3.14 Ordenanza Regional N° 046-AREQUIPA.
- 3.15 Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- 3.16 Resolución Directoral N° 002-2007-EF, aprueban Directiva N° 001-2007-EF de Tesorería para el año Fiscal 2007 y sus modificatorias.
- 3.17 Anexo N° 02-Ejecución del Presupuesto de los Gobiernos Regionales, del Texto Único Ordenado de la Directiva N°003-2007-EF/76.01"Directiva para la Ejecución Presupuestaria.



IV ALCANCE

Las normas contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento por todos los funcionarios y servidores públicos, que prestan servicios en las Unidades Orgánicas y Dependencias que conforman el Pliego 443 del Gobierno Regional de Arequipa.

V NORMAS GENERALES

5.1 Los viáticos, son recursos financieros que se asignan a funcionarios y servidores públicos, para viajar en comisión de servicio oficial, que comprenden los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque); así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realizará la comisión de servicios.

Corresponde la asignación de recursos para el pago de pasajes, tasa de embarque, en caso que no se utilice para el desplazamiento vehículos de la institución o de otras instituciones.

5.2. La autorización para los viajes en Comisión de Servicio debe estar sujeta a una programación y aplicación de criterios de racionalidad y disponibilidad presupuestal, debiendo cada Jefatura de Unidad Orgánica, priorizar los mismos con una anticipación, mínimo de cinco (5) días hábiles antes de iniciada la misma.

5.3. Los viajes al extranjero estarán sujetos a lo dispuesto en la Ley 27619 que regula la autorización de viajes al Exterior de Viajes al Exterior, Ley N° 28807 que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realicen en clase económica, y lo dispuesto en el Artículo N° 9°, numeral 9.3 de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.

VI DEL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES

6.1. De la Autorización

Los viajes en Comisión de Servicio a realizarse por parte de los funcionarios y servidores del Gobierno Regional de Arequipa, deberán observar para su autorización lo siguiente:

- a) El Presidente Regional y Vicepresidente Regional en representación de la Institución, podrá viajar en comisión de servicio, en cumplimiento de sus funciones y por necesidades institucionales.
- b) Para las Unidades Orgánicas de la Sede Presidencial
 - El Vicepresidente Regional y Gerente General Regional para viajar en Comisión de Servicio, previamente requerirán de la autorización del Presidente Regional.
 - Los Consejeros Regionales para viajar en comisión de servicio, previamente requerirán de la autorización del Presidente del Consejo Regional.
 - Los Gerentes Regionales, Jefes de Oficina Regionales, Asesores, para viajar en comisión de servicio, previamente requerirán de la autorización del Gerente General Regional.

- Los Sub Gerentes, Jefes de Oficina, trabajadores nombrados y contratados, con el V°B° de su Jefe inmediato, la autorización para los viajes en comisión de Servicio, corresponde al Jefe de la Oficina Regional de Administración.
- La autorización para el personal que presta servicios en las Gerencias Regionales Sectoriales, corresponde a cada Gerente Regional Sectorial.

- c) **Para los Jefes de Proyectos**
 Los Jefes de Proyectos cuando tengan que viajar en Comisión de Servicio, deberán previamente contar con el V°B° de la Gerencia General Regional, a quien al término de dicha Comisión darán cuenta de las acciones realizadas..
 La autorización para el personal que presta servicios en las citadas reparticiones, corresponde al Jefe del proyecto.

El Comisionado al término de la Comisión de Servicio presentara un informe detallado de las acciones realizadas, así como de los logros obtenidos; dicho informe será elevado a la Jefatura de la Unidad Orgánica correspondiente.

6.2. Del Pago de Viáticos

- a) Para el pago del viático, la comisión de servicios tendrá una duración superior a 24 horas; en caso sea menor dicho periodo, el viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión.
- b) El pago de viático por Comisión de Servicio deberá ser por el término programado, por lo que la Comisión no excederá en ningún caso, el máximo de treinta (30) días calendario por vez (Artículo 83° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM), la Comisión de Servicio que exceda de quince (15) días calendario, requiere de Resolución del Titular de la Entidad, debiendo el trabajador previamente la entrega del cargo (Numeral 3.7 de la Comisión de Servicios; Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal" aprobado por Resolución N° 013-92-INAP/DNP).
- c) Para las Jefaturas y servidores públicos pertenecientes a las Oficinas Provinciales procederá el pago de viáticos, cuando el desplazamiento se realice de la Oficina Provincial correspondiente a la Sede Presidencial. El servidor público en comisión de servicio, deberá registrar su asistencia en la Oficina de Recursos Humanos, para el control correspondiente.
 Procederá según corresponda el pago de viáticos y asignación o por movilidad local (alquiler de acémilas) en el ámbito territorial de la Oficina Provincial, sólo cuando se acredite plenamente la lejanía al lugar de la Comisión de Servicio respecto a la Sede de la Oficina Provincial, o que implique por parte del comisionado, el pernoctar en el lugar del destino de la comisión correspondiente. La autorización de la Comisión de servicios en todos los casos, estará a cargo de la Oficina Regional de Administración.
- d) Queda terminantemente prohibido el pago de viáticos por Comisión de Servicios, cuando estos sean financiados por entidades distintas a la Unidad Ejecutora a la que pertenece el comisionado..
- e) No corresponde pagar viáticos por comisión de servicios en el exterior por capacitación, instrucción o similar, cuando estos sean cubiertos por la entidad internacional auspiciante del evento, independientemente de la norma que



regula la asignación de los viáticos o conceptos similares bajo responsabilidad del Titular de la Entidad y del funcionario que autorice el viaje, de acuerdo a lo dispuesto en la Décimo Tercera Disposición Final de la Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

- 7) La escala de viáticos y asignaciones en nuevos soles, es la siguiente:

**ESCALA DE VIÁTICOS Y ASIGNACIONES EN COMISIÓN DE SERVICIO
GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**

CARGO	ESCALA DE VIÁTICOS POR DÍA (*)			
	Fuera de la Región		Dentro de la Región	
	Día (S/.)	Hora (S/.)	Día (S/.)	Hora (S/.)
Presidente Regional, Vicepresidente	250.00	10.41	150.00	6.25
Consejeros Regionales, Gerente General Regional, Gerentes Regionales, Procurador Público Regional, Jefes de Oficina Regionales, Sub Gerentes, Jefes de Oficina, que desempeñan cargos Jefaturales hasta el nivel remunerativo F-4	210.00	8.75	126.00	5.25
Jefes de Oficina y Directivos con nivel remunerativo F-3 a F-1, Personal nombrado y contratado	180.00	7.50	108.00	4.50

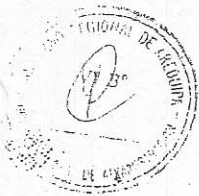
(*) Decreto Supremo N° 028-2009-EF

- a) En casos excepcionales, para viajes en comisión de servicio no programados, se podrá otorgar un anticipo de viático sujeto a devolución, para lo cual se necesita la autorización de la Oficina Regional de Administración o quien haga sus veces, en concordancia con la Directiva N° 014-2007-GRA/OPDI, Normas y Procedimientos para Pagos en Efectivo en el Gobierno Regional de Arequipa.

6.3. De los Pasajes

- a) Los pasajes por vía aérea serán adquiridos por la Oficina de Logística y Patrimonio. Solamente se compra pasajes vía aérea para el Presidente, Vicepresidente, Consejeros Regionales, Gerente General Regional, Jefe de la Oficina Regional de Control Institucional, Procurador Público Regional, Gerentes Regionales, Jefes de las Oficinas Regionales y Jefes de Proyectos. Los pasajes que se adquieran, tendrán el mínimo costo en condiciones normales.

- b) Los Sub Gerentes, Jefes de Oficina, Asesores, personal nombrado y Contratado, viajarán por vía terrestre. Para los casos especiales, cuando se requiera el desplazamiento urgente por vía aérea, estos serán autorizados por el Gerente General Regional o el que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.



- c) Cuando se tenga que utilizar medios de transporte en los que no existan tarifas establecidas (uso de acémilas) los gastos por dicho concepto se calcularán en base a costos estimados de acuerdo a la zona, dicho monto se entregará al comisionado, con la conformidad de la Oficina Regional de Administración.

VII DEL PROCEDIMIENTO

- 7.1. La solicitud de viáticos se tramitará a través del Sistema Integrado de Administración Pública - SIAP.

- 7.2. El solicitante ingresará al SIAP para llenar la solicitud de viáticos con la información de la comisión de servicio, y de ser el caso la asignación de un vehículo.

La solicitud de viáticos firmada por el solicitante, con el visto bueno de su Jefe inmediato será presentado a la Oficina Regional de Administración para su autorización y/o trámite correspondiente.

- 7.3. Autorizada la Comisión de Servicios, sólo en caso se use vehículos de la institución, la solicitud se deriva a la Oficina de Logística y Patrimonio, para determinar el chofer, vehículo y combustible a utilizar en la comisión.

- 7.4. Posteriormente el expediente se deriva a la Oficina de Contabilidad para el cálculo de viáticos, la afectación presupuestal, y elaboración del compromiso presupuestal (Obligación Presupuestal) con su respectivo registro en el SIAF (Compromiso y devengado).

- 7.5. Por último el expediente será remitido a la Oficina de Tesorería para su giro correspondiente, quedando copia en la Oficina de Recursos Humanos para las acciones de control en la tarjeta de asistencia; asimismo, la Oficina de Tesorería entregará al interesado los siguientes formatos:

- Informe de viaje.
- Planilla de Gastos de Viaje.
- Declaración Jurada de Gastos.

- 7.6. No se tramitará el otorgamiento de viáticos al personal que tenga pendiente rendición de cuentas de viajes realizados en los plazos establecidos, salvo autorización de los Jefes inmediatos, debidamente sustentada.

DE LA RENDICIÓN

- 8.1 En concordancia con el Numeral 68.3 Artículo 68°, de la Directiva N° 001-2007-EF de Tesorería para el Año Fiscal 2007 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF, cuando la comisión de servicios se desarrolla en el interior del país, el plazo máximo para la rendición de viáticos es de ocho (8) días calendario, después de culminada. Cuando dicha comisión es en el exterior, el plazo máximo para la rendición es de quince (15) días calendario; caso contrario, se procederá a la retención correspondiente a través de la Planilla Única de Pagos, aplicando los intereses correspondientes de acuerdo a la tasa de interés legal efectiva que publica la Superintendencia de Banca y Seguros.



- 8.2 La acreditación de los gastos realizados se presentará debidamente documentada y sustentada, con comprobante de pago autorizados por la SUNAT sin borrones ni enmendaduras a nombre del Gobierno Regional de Arequipa, RUC N° 20498390570 para el caso de emisión de facturas en las Sede; para los Unidades Ejecutoras los comprobantes de pago deberán ser emitidos tal como se consigna en su RUC.
- 8.3 El uso excepcional de la Declaración Jurada para sustentar gastos se utilizará tal como lo establece el Artículo 71° de la Directiva N° 002-2007-EF de Tesorería para el Año Fiscal 2007 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF; que establece que el importe de la Declaración Jurada no podrá exceder de S/355.00, que corresponde a la Décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria - UIT, que para el año 2009 es S/3,550.00 ; excepto cuando se trate de comisiones de servicio e lugares declarados en emergencia por el Gobierno, para lo cual el Titular del Pliego debe establecer los caso y montos comprometidos en dicha excepción.
Las Declaraciones Juradas son validas siempre y cuando el gasto se haya efectuado en lugares urbano marginales donde no exista comprobantes de pago.
- 8.4 El personal que sale en Comisión de Servicio, está obligado a presentar la rendición de gastos debidamente sustentada, mediante comprobante de pago del pasaje (Sólo en caso que no haga uso de medios de transporte de propiedad de la institución), del alojamiento, alimentación y declaración jurada de gastos cuando corresponda.
- 8.5 Del proceso de rendición
El comisionado elaborará su rendición de cuentas, la cual estará acompañada obligatoriamente del informe en detalle por actividad realizada por cada día de comisión efectuada; el informe a que se hace mención, deberá contar con el Visto Bueno del Jefe o Funcionario que autorizo el viaje de comisión de servicios; luego el expediente formulado se remitirá para su trámite a las siguientes Unidades orgánicas:
- a) Oficina de Logística y Patrimonio, sólo si el comisionado ha usado vehículo de la institución, para verificación y control.
 - b) Oficina de Recursos Humanos, para la verificación y control.
 - c) Oficina de Contabilidad, para las acciones de control previo interno.
 - d) Oficina de Tesorería, para adjuntar la documentación rendida al comprobante de pago respectivo.

En caso de incumplimiento en el plazo previsto para la rendición, el comisionado será afecto a las sanciones previstas, según lo dispuesto en el numeral 8.1, según corresponda.

IX DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA.- La Oficina de Contabilidad en aplicación del control posterior, podrá observar los documentos que sustentan el gasto y que no reúnan los requisitos exigidos de acuerdo a Ley, en cuyo caso el comisionado esta obligado a subsanar las observaciones bajo responsabilidad, en el plazo máximo de cinco (5) días.



SEGUNDA.- Cuando el servidor público que se encuentra en comisión de servicio, requiere de días adicionales al programado, previamente deberá solicitar la autorización telefónica a su jefe inmediato, debiendo al término de la comisión presentar el informe justificatorio.

TERCERA.- Cuando el personal tenga que asistir a eventos de capacitación de interés institucional, fuera del ámbito del Gobierno Regional de Arequipa y que se encuentren debidamente autorizados por la autoridad competente, de conformidad al numeral 2.,8 del Manual Normativo N° 46 del INAP, tendrá derecho a los gastos de movilidad, pasajes y viáticos, según corresponda.

CUARTA.- En el caso que la comisión de Servicios no se realice en el lapso de 48 horas de recepcionado el cheque, el trabajador procederá a la devolución del mismo bajo responsabilidad, para su reversión al Tesoro Público, salvo situación debidamente justificada que amerite su postergación. La devolución del dinero previa notificación por la Oficina competente está sujeta al pago de interés legal, según lo determine la Directiva de Tesorería para el Año Fiscal vigente.

QUINTA. Los Consejeros Regionales, adicionalmente a los dispuesto en el presente Directiva, se someten a lo establecido en la Ordenanza Regional N° 046-AREQUIPA.

SEXTA.- Se sujetará a lo dispuesto en la presente directiva el personal contratado por Contratos Administrativos de Servicio; y el personal contratado por locación de servicios, siempre y cuando en su contrato no este considerado el pago de viáticos por los trabajos realizados.

SEPTIMA.- Si se trata de terceras personas que presten apoyo al Gobierno Regional de Arequipa, sus viáticos serán autorizados por el Presidente Regional, siendo requisito indispensable para el otorgamiento de dicho beneficio la presentación por parte del Comisionado de una Declaración Jurada de la no percepción de pago de viáticos, por parte de la entidad a la cual pertenece.

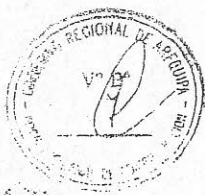
OCTAVA.- La Oficina Regional de Administración o la que haga sus veces en las Gerencias Regionales Sectoriales y Proyectos Especiales, según corresponda, cautelaran el otorgamiento y aplicación del pago de viáticos, de acuerdo a lo establecido en la presente Directiva y el estricto cumplimiento de las normas de austeridad a través de la Ley de Presupuesto vigente y normas complementarias.

NOVENA.- Las comisiones de Servicios financiadas por las instituciones de origen, no irrogaran gastos alguno a los órganos de destino, bajo la responsabilidad solidaria de quien autoriza el egreso y del beneficiario.

DECIMA.- Las acciones no contempladas en la presente Directiva serán resueltas por la Oficina Regional de Administración del Gobierno Regional de Arequipa.

DECIMA PRIMERA.- El incumplimiento de a las normas establecidas en la presente Directiva constituye falta de carácter disciplinario, sujeta a sanción administrativa correspondiente, dentro del marco del Decreto Legislativo N° 276 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM y demás disposiciones complementarias vigentes.

DECIMA SEGUNDA.- La Oficina Regional de Administración, cautelaran el estricto cumplimiento de la presente Directiva.



GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA
OFICINA DE PLANEAMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Directiva N°002 -2009-GRA/OPDI
JCCH/fpch

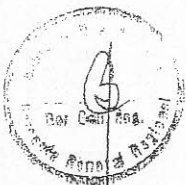




Solicitante

VBº Jefe Inmediato

Autorización





ANEXO N° 2

PLANILLA DE GASTOS DE VIAJE N°

COMPROBANTE DE PAGO
N°

Arequipa _____ de _____ del 200 _____

NOMBRE: _____ CODIGO: _____

CARGO: _____ UNIDAD: _____

COMISION EFECTUADA: _____

LUGAR(ES): _____

PROGRAMADO: INICIO: _____ HORA: _____ TERMINO: _____ HORA: _____

REALIZADO: INICIO: _____ HORA: _____ TERMINO: _____ HORA: _____

TOTAL DURACION: _____

ACCION REALIZADA: _____

FECHA	GASTOS EFECTUADOS	IMPORTE



LIQUIDACION	
SUMA RECIBIDA	: S/ _____
GASTOS EFECTUADOS	: S/ _____
SALDO A REGULARIZAR	: S/ _____

DEPTIFICO QUE ESTA RELACION DE GASTOS ES VERIDICA Y CORRECTA HABIENDOSE EFECTUADO EL VIAJE DE ACUERDO CON LAS INSTRUCCIONES RECIBIDAS Y QUE LOS GASTOS FUERON EFECTUADOS EN ASUNTOS DEL SERVICIO.

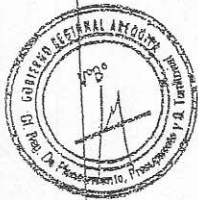


NOMBRE DEL INFORMANTE: _____

FECHA: _____

TIEMPO PROGRAMADO						TIEMPO REAL					
SALIDA		REGRESO		TIEMPO TOTAL		SALIDA		REGRESO		TIEMPO TOTAL	
FECHA	HORA	FECHA	Hrs	DÍAS	Hrs	FECHA	Hrs	FECHA	Hrs	FECHA	Hrs

FECHA	HORA	LUGAR	ACTIVIDAD REALIZADA	TIEMPO UTILIZADO



SOLICITANTE