



# UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE RACIONALIZACION

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

## **DIRECTIVA N° 002 -2014-UNDAC/OGPP/ORA**

**(Aprobado por Resolución N° 0002-2014-UNDAC-C.U. del 22 de enero el 2014)**

### **“DIRECTIVA PARA OTORGAMIENTO PASAJES, VIÁTICOS Y ASIGNACIONES POR COMISIÓN DE SERVICIOS DE FUNCIONARIOS Y SERVIDORES DE LA UNDAC”**

#### **I. OBJETIVO**

Establecer normas y procedimientos para el otorgamiento de pasajes, viáticos y asignaciones por la comisión de servicio dentro del territorio regional y nacional de los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión.

#### **II. FINALIDAD**

Dotar de instrumento normativo de carácter técnico, operativo y orientador para una correcta asignación de pasajes, viáticos y asignaciones a los funcionarios y servidores de la UNDAC, dentro del ejercicio fiscal del 2014.

#### **III. AMBITO DE APLICACIÓN**

La presente Directiva es de aplicación y de cumplimiento obligatorio por los miembros de la Alta Dirección, Decano de Facultades, Director de Post grado, Directores Académicos y Administrativos, Jefes de Oficina y servidores docentes y administrativos de la Universidad Nacional Daniel Alcides Carrión. Es de aplicación por las Filiales, Sedes Académicas y Administrativas (La Merced, Tarma, Oxapampa, Daniel Carrión, Paucartambo, Puerto Bermúdez, La Oroya)

#### **IV. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 23733; Ley Universitaria.
- Ley N° 27444; Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema de Presupuesto
- Ley N° 27815; Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658; Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 25755; Ley de Creación d la UNDAC
- Ley N° 30114; Ley de Presupuesto del Sector Publico para el ejercicio fiscal 2014.
- Decreto Supremo N° 007-2013 -EF. Norma que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15. Aprueba Directiva N° 001-2007-EF/76.01. texto actualizado de la Directiva de Tesorería y modificatorias.

#### **V. RESPONSABLE**

La Gerencia General de Administración y la Oficina de Planificación y Presupuesto, son los órganos encargados de cautelar el cumplimiento de la presente Directiva, mediante el control concurrente.

#### **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

6.1. Entiéndase por viáticos la asignación de recursos que se otorga a un funcionario y servidor docente o administrativo de la UNDAC para cubrir los gastos por alimentación, hospedaje y



# UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE RACIONALIZACION

---

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

- movilidad local en cumplimiento de misión oficial encomendado por la institución en el ámbito geográfico distinto del centro de trabajo habitual.
- 6.2. Los funcionarios y servidores docentes o administrativo de la UNDAC, son lo que están comprendidos en la Ley N° 23733, D.L. N° 276, Ley N° 29849 y persona natural que en representación de la UNDAC, cumplen misión oficial dentro del territorio regional y nacional.
  - 6.3. La UNDAC, independientemente asigna recursos para gastos de pasajes y/o gastos de transporte para el traslado del comisionado del centro de trabajo habitual a otra área geográfica para cumplir comisión de servicios, cuya escala forma parte de la presente Directiva.
  - 6.4. El periodo de comisión de servicios dentro del territorio de la República, no puede exceder de los 10 días consecutivos o alternados del mes, alguna ampliación será debidamente justificada y será autorizado por el Gerente General Administrativa, mediante Resolución Gerencial.
  - 6.5. Los pasajes y viáticos no utilizados son devueltos a la Caja de la UNDAC, dentro del plazo improrrogable de 10 días siguiente de haberse producido y culminado el periodo de comisión de servicios autorizados.
  - 6.6. Los documentos que sustentan los gastos de la comisión de servicios son: la factura, boleta de venta, boleta de viaje y declaración jurada en casos excepcionales. Todas la facturas, boletas de venta, boleta de viaje deben llevar el sello de pagado o cancelado a nombre de la UNDAC, y el RUC N° 20154605046, Dirección Cerro de Pasco.
  - 6.7. Los pasajes, viáticos y/o asignaciones serán autorizados por el Jefe inmediato superior, 72 horas antes de la fecha de comisión de servicios, cuyo trámite se ejecuta a la Oficina de Planificación y Presupuesto, con conocimiento de la Oficina de Administración de Recursos Humanos para el control de asistencia.
  - 6.8. La asignación de los viáticos deberá contar con la correspondiente certificación de crédito presupuestario, que deberá ejecutar la Oficina General de Abastecimiento y SS. AA.
  - 6.9. La Oficina General de Abastecimiento y SS.AA., verifica la existencia de certificación presupuestal, elabora la planilla de viáticos y compromete en el sistema, luego la Oficina de Ejecución de Presupuesto devenga el gasto en el SIAF.
  - 6.10. Aprobado el devengado, Tesorería, deberá realizar el girado de cheque y emitir el comprobante de pago, ubica al comisionado y entrega el cheque o en casos excepcionales deposita a la cuenta del servidor.

## VII. DE LOS PASAJES, VIATICOS Y ASIGNACIONES

- 7.1. Los pasajes terrestres dentro del territorio regional y nacional son de aplicación de conformidad al cuadro siguiente, que forma parte de la presente Directiva.

La partida específica de gastos se afecta a 2.3.2.1.2.1 Pasajes y Gastos de Transporte son gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE RACIONALIZACION

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

Los topes para el pago de pasajes se sujetan a los importes del siguiente detalle:

RECORRIDOS	IMPORTE DE PASAJES DE IDA Y VUELTA
CERRO DE PASCO – LIMA	50.00
CERRO DE PASCO – YANAHUANCA	16.00
CERRO DE PASCO – TARMA	20.00
CERRO DE PASCO – LA MERCED	32.00
CERRO DE PASCO – OXAPAMPA	60.00
CERRO DE PASCO – PUERTO BERMUDEZ	80.00
CERRO DE PASCO – OROYA	16.00
CERRO DE PASCO – HUANCAYO	30.00
CERRO DE PASCO – HUARAZ	86.00
CERRO DE PASCO – HUANUCO	30.00
CERRO DE PASCO – TINGO MARIA	42.00
CERRO DE PASCO – PUCALLPA	90.00
CERRO DE PASCO – CANETE	72.00
CERRO DE PASCO – TRUJILLO	90.00
CERRO DE PASCO – AREQUIPA	140.00
CERRO DE PASCO – AYACUCHO	100.00
CERRO DE PASCO – ICA	80.00
CERRO DE PASCO – CAJAMARCA	130.00
CERRO DE PASCO – PIURA	160.00
CERRO DE PASCO – CUZCO	210.00
CERRO DE PASCO – CHIMBOTE	80.00



# UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE RACIONALIZACION

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

CERRO DE PASCO – PAUCARTAMBO	18.00
LA MERCED – LIMA	50.00
TARMA – LIMA	50.00
OXAPAMPA – LIMA	60.00

7.2. Los viáticos nacionales que tienen duración de hasta igual o menor de 24 horas diarios, se sujeta a la escala aprobada por el D.S. N° 007-2013-EF.

NIVELES DE AUTORIDADES	IMPORTE DE VIATICO POR DIA S/.
RECTOR	380.00
VICE RECTORES, DECANOS DE FACULTAD, DIRECTORES GENERALES, DIRECTORES DE ESCUELA, DIRECTORES DE OFICINA, FUNCIONARIOS Y SERVIDORES	320.00

7.3. La partida específica de gasto 2.3.2.1.2.2 Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio, son gastos que comprenden por concepto de alimentación, hospedaje y los gastos de desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

7.4. La UNDAC, otorga asignaciones por comisión de servicios que se realiza dentro del ámbito geográfico (Huariaca, San Rafael, Alpaicayan, Yanahuanca, Paucartambo) hasta por el importe de S/. 150.00 diarios que cubre los gastos de alimentación, alojamiento y pasajes de transporte terrestre. Similar tratamiento se dará en el amito geográfico de Oxapampa (Villa Rica, Huancabamba, Pozuzo, Iscosacin)

7.5. Los funcionarios y servidores docentes y administrativos que utilizan vehículos de transporte terrestre de la UNDAC para trasladarse (hacia y desde el lugar de embarque), no podrán solicitar gastos para los pasajes, y toda solicitud será materia de observación y el retiro del importe solicitado en los procesos de compromiso, devengado y giro.

7.6. Para atención de docentes y administrativos que participen en proyectos de investigación, excepcionalmente y previa justificación, percibirán una asignación de S/. 150.00 diarios para cubrir gastos de transporte terrestre y alimentación los sábados y domingos cuya rendición de gastos se sujeta a los porcentajes establecidos por el D.S. N° 007-2013-EF y el numeral 8.2 de la presente directiva.

## VIII. DE LA RENDICION DE GASTOS DE PASAJES, VIATICOS Y ASIGNACIONES

8.1. Los funcionarios y servidores docentes y administrativos de la UNDAC, bajo su responsabilidad deberán presentar la rendición de gastos documentada de pasajes, viáticos y/o asignaciones percibidos en la Oficina General de Economía y Finanzas, dentro de los 10



# UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE RACIONALIZACION

---

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

días de la fecha de retorno, vencido este plazo, se procederá la ejecución del descuento por planilla única de pagos del mes siguiente, el total del importe otorgado.

8.2. Las rendición de gastos será acompañado de un informe de la misión cumplida en comisión de servicios, además de la Factura, Boleta de Viaje, Boletas de Venta hasta por el importe equivalente del 70% del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al 30% podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea posible obtener los comprobantes de pago reconocidos por la SUNAT.

8.3. Las facturas, boleta de viaje, boleta de venta adulterada y/o fraguada que no concuerdan con las que ha emitido el proveedor, dará lugar a la devolución del efectivo por parte del infractor, cuyo depósito será efectuada por el Tesorero del Pliego en la Cuenta del Banco de la Nación apertura para dicho efecto.

8.4. Los funcionarios y servidores docentes o administrativos que tenga pendiente rendición de gastos pasajes, viáticos y asignaciones, no podrán percibir hasta que presenten, dicha rendición de gasto.

8.5. No constituye sustento de gasto, entre otros los comprobantes de pago emitidos por la adquisición de bienes de uso personal, consumo de bebidas alcohólicas, gastos de entretenimiento, insumos para higiene personal, compra de revistas etc.

8.6. Las fechas de los comprobantes de pago deben corresponder al periodo que fue autorizada la comisión de servicios, a excepción de los comprobantes de pago por concepto de pasajes al lugar donde se realiza la comisión, los mismos que tienen fechas con anterioridad y posterioridad al periodo de la comisión de servicios.

8.7. Si resulta saldo a favor de la UNDAC de la rendición de cuentas preparado por el comisionado, dicho importe será devuelta directamente en Tesorería, para la emisión del recibo de ingresos, documento que será adjuntado obligatoriamente a la rendición de gastos a presentar; sino se realizara la devolución en el lapso de 10 días se aplica el interés bancario establecida por la Superintendencia de Bancos, Seguros, en amparo 68° de la Directiva de N° 002-2007-EF/77.15.

## **IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

9.1 Procede el reembolso de gastos de comisión de servicios únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicios, o de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión. Se autoriza mediante Resolución Gerencial.

9.2 El viaje deberá realizarse estrictamente dentro de los términos e itinerarios autorizados.



# UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION

OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

DIRECCION DE RACIONALIZACION

---

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

- 9.3 Se otorgará el pago de pasajes vía aérea según lo amerite el caso y cuando esté autorizado expresamente por el Rector de la UNDAC.
- 9.4 Los casos no previstos en la presente Directiva, serán resueltos por la Gerencia General Administrativo, con conocimiento del Rector.

## **X. DISPOSICIONES FINALES**

- 10.1 El Jefe de Recursos Humanos entregará copia de la presente Directiva con el cargo correspondiente a cada uno de los trabajadores de la UNIDAC, para su conocimiento y cumplimiento.
- 10.2 Queda sin efecto las Directivas y las normas que se opongan a la presente Directiva y entra en vigencia el día siguiente de su aprobación.

## **XI. ANEXOS.**

Forma parte de la presente Directiva los anexos siguientes:

- Papeleta de Comisión de Servicios

Cerro de Pasco, 20 de enero del 2013.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DANIEL ALCIDES CARRION**

**OFICINA GENERAL DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO**

**DIRECCION DE RACIONALIZACION**

Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático”

**INFORME DE COMISION DE SERVICIO Nº .....**

COMPROBANTE DE PAGO Nº: ..... SIAF Nº: ..... FECHA: .....

DEPENDENCIA: .....

NOMBRE DEL COMISIONADO: .....

FECHA DE INICIO

FECHA DE TERMINO

DE LA COMISION: .....

DE LA COMISION: .....

**DESCRIPCION PUNTUAL DEL  
OBJETIVO DE LA COMISION:**

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

**RESULTADOS DE LOS ACUERDOS: (INDICAR LOGROS CUALITATIVOS Y CUANTITATIVOS)**

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

-----  
**FIRMA DE LA PERSONA  
COMISIONADA**

-----  
**VºBº DEL DIRECTOR  
O FUNCIONARIO**

-----  
**SELLO Y FIRMA DE LA  
INSTITUCION VISITADA**