

RESOLUCION DIRECTORAL

Sicuani, 10 de junio de 2026.

VISTO: El informe N° 7-2026-GR CUSCO/GRSC/U.E.N°409-HACRS/UE, memorándum N° 596-2026-GR.CUSCO/DRSC/UE.409-HACRS/DE, y;

CONSIDERANDO:

Que, el numeral 3 del numeral 5.2 del artículo 5 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que la Dirección General del Tesoro Público tiene como una de sus funciones, la de implementar y ejecutar procedimientos y operaciones propias del Sistema Nacional de Tesorería, en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público;

Que, a través del Decreto Supremo N° 007-2013-EF, se aprobaron disposiciones referidas al otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país;

Que, mediante informe N° 7-2026-GR CUSCO/GRSC/U.E. N°409-HACRS/UE, la jefa de economía de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez, remite la propuesta de la directiva de otorgamiento, ejecución y rendición de la cuenta de los viáticos y pasajes otorgados, para el ejercicio presupuestal 2026;

Que, mediante Memorándum N.º 596-2026-GR-CUSCO/DRSC/UE.409-HACRS/DE, la Dirección Ejecutiva dispone la emisión de la Resolución Directoral que apruebe la citada Directiva Administrativa;

Que, en uso de las atribuciones conferidas mediante la Resolución Gerencial Regional N° 358-2026-GR. CUSCO/GERESA, de fecha 17 de marzo de 2026, se designa al MC. Percy Thomas Rodríguez Luque, como director ejecutivo de la Unidad Ejecutora N° 409 – Hospital Alfredo Callo Rodríguez; y de conformidad con la Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización; la Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales; y su modificatoria Ley N° 27902;

Estando conforme con el visto bueno de la Jefatura de Administración, Coordinador Técnico de Recursos Humanos y Asesoría Legal Interna de la Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez – Sicuani;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR, la Directiva Administrativa N.º 005-2026-HACR-S, denominada "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA DE OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICION DE LA CUENTA DE LOS VIATICOS Y PASAJES OTORGADOS PARA EL PERIODO 2026 DEL HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ – SICUANI", la misma que consta de siete (31) folios debidamente visados y que forman parte integrante de la presente resolución.

ARTICULO SEGUNDO. - Transcribir la presente resolución a los interesados, para su conocimiento y fines consiguientes.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE:



GOBIERNO REGIONAL DEL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE SALUD
U.E. 409 - HACRS - SICUANI - CANCHIS
MC. Percy Thomas Rodríguez Luque
DIRECTOR EJECUTIVO
C.M.P. 66336



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



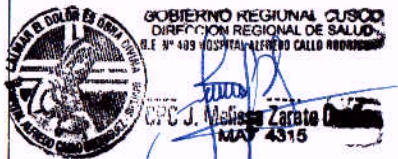
Dirección
Regional de
Salud Cusco

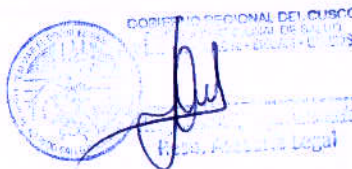
DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

DIRECTIVA N°00005 -2026-GORE CUSCO/GERESA CUSCO/UE.409 HACRS

Etapas	Responsable	Cargo	Visto bueno
Formulado por:		Jefatura de la Unidad de Economía	
Revisado por:		Jefe de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto	
Aprobado por:		Jefe de la Unidad de Administración	





U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

I. OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de viáticos y pasajes otorgados en comisión de servicio dentro del territorio nacional, con el fin de contribuir a la adecuada utilización de los recursos públicos de conformidad con la normativa vigente.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores civiles y aquellas personas que por necesidad o naturaleza del servicio realicen viajes en el territorio nacional, en representación de la Unidad Ejecutora 409: Hospital Alfredo Callo Rodríguez (en adelante UE 409 HACRS).

III. BASE LEGAL

- 3.1. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.2. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado.
- 3.3. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- 3.4. Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
- 3.5. Decreto Ley N° 25632, Establecen la obligación de emitir comprobantes de pago en las transferencias de bienes, en propiedad o en uso, o en prestaciones de servicios de cualquier naturaleza.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.9. Decreto Legislativo N° 1612, Decreto Legislativo que fortalece el Sistema Nacional de Focalización mediante la creación del Organismo Técnico Especializado denominado Organismo de Focalización e Información Social (OFIS) y dicta otras medidas complementarias.
- 3.10. Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, Aprueban Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 3.11. Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- 3.12. Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- 3.13. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001- 2007-EF/77.15.
- 3.14. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007- EF/77.15.
- 3.15. Resolución Directoral N° 013-2016-EF/52.03, Establecen disposiciones referidas al Procesamiento del Gasto Girado, el pago de tributos mediante transferencias electrónicas que corresponde efectuar por diversas entidades y otros aspectos; y modifican la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF-77.15 y la R.D. N° 005-2011-EF- 52.03.
- 3.16. Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03, Disponen que las entidades que realicen sus



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

operaciones a través del SIAF, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones.

3.17. Resolución Directoral N° 004-2022-EF/52.01, Aprueban medidas para fortalecer el proceso de la autorización del Gasto Devengado en el SIAF y otros procesos vinculados con la gestión de Tesorería.

3.18. Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01, Aprueban Directiva N° 001-2024- EF/52.01, "Directiva para la formalización, sustento y registro del gasto devengado".

3.19. Resolución de Superintendencia N° 300-2014-SUNAT, que crea un sistema de emisión electrónica; modifica los sistemas de emisión electrónica de facturas y boletas de venta para facilitar entre otros, la emisión y el traslado de bienes realizado por los emisores electrónicos itinerantes y por quienes emiten o usan boleta de venta electrónica y designa emisores electrónicos del nuevo sistema.

3.20. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.

3.21. Resolución de Superintendencia N° 166-2004-SUNAT, que aprueba las normas para la emisión de boletos de transporte aéreo de pasajeros.

IV. DISPOSICIONES GENERALES

4.1 El proceso para autorizar viajes en comisión de servicios, dentro del territorio nacional se sujeta a las disposiciones generales y a las normas específicas, que sobre la materia se encuentren vigentes.

4.2 Para la solicitud, autorización y rendición de cuentas por concepto de viáticos a nivel nacional, es obligatorio el uso de los Anexos establecidos en la presente Directiva.

4.3 No podrán ser atendidas las solicitudes de comisión de servicios, de los comisionados que, habiéndose ejecutado una comisión de servicios, tengan rendiciones de viáticos pendientes; a menos que el plazo de rendición aun no haya concluido.

4.4 El comisionado al que se le haya otorgado viáticos y otros gastos de viaje en el territorio nacional está obligado a rendir cuenta documentada de los gastos realizados.

4.5 Los gastos por concepto de viáticos se realizan de acuerdo con los principios de razonabilidad y proporcionalidad, así como de austeridad en el uso de los recursos asignados.

4.6 Las comisiones de servicios dentro del territorio nacional, no exceden su duración por más de quince (15) días calendario. Excepcionalmente, y teniendo en consideración la naturaleza del trabajo a realizar, la Unidad de organización solicita, a través de un informe debidamente sustentado, la autorización de la OA para que se apruebe la comisión de servicios por un tiempo mayor al señalado.

4.7 El incumplimiento de las disposiciones previstas en la presente directiva o la detección de falsedad de la información y/o documentación presentada, genera responsabilidad administrativa, civil y/o penal a que hubiere lugar, de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente, y constituye falta de carácter disciplinario, debiendo remitir el expediente



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

a la Unidad de RECURSOS Humanos para las acciones correspondientes, conforme a la normativa vigente, sin perjuicio de las acciones de responsabilidad civil y/o penal que pudieran iniciarse.

4.8 DEFINICIONES

4.8.1 Alimentación: Alimentos y bebidas que se consumen en el desayuno, almuerzo y cena durante la comisión de servicios.

4.8.2 Comisionado: Es el funcionario o servidor civil encargado de realizar una comisión de servicios determinada por la Unidad de organización a la que pertenece, dentro del territorio nacional en representación de la UE 409 HACRS.

4.8.3 Comisión de Servicio: Es el desplazamiento, programado o imprevisto, que realiza el comisionado de manera temporal fuera de su sede habitual de trabajo, dentro del territorio nacional, para ejecutar actividades de competencia y funciones de la Unidad de organización a la cual pertenece, vinculadas al Plan Operativo Institucional (POI) y orientadas al logro de los objetivos institucionales.

4.8.4 Comprobantes de pago: Es el documento que acredita la transferencia de bienes, la entrega en uso o la prestación de servicios, se consideran comprobantes de pago emitidos de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (en adelante, la SUNAT).

4.8.5 Declaración Jurada para sustentar gastos: Es el documento debidamente suscrito por el comisionado que bajo juramento de veracidad, sujeto a la presunción de veracidad, detalla los gastos efectuados por los rubros y conceptos autorizados en una comisión de servicio donde no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, por montos que no podrán exceder del 30% del monto total de los viáticos asignados para la comisión de servicio dentro del territorio nacional.

4.8.6 Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público (T6): Documento que se utiliza para reversiones al Tesoro Público, en efectivo, por gastos menores. Se imprime el T- 6 del SIAF – RP para su notificación al comisionado y posterior depósito al Banco de la Nación.

4.8.7 Pasajes por transporte: Es el gasto en la adquisición de boletos de viaje, tickets electrónicos y/o asignaciones proporcionadas a los comisionados para su transporte a los lugares donde desarrollarán la comisión de servicio, dentro del territorio nacional, utilizado para el efecto vía aérea, terrestre, fluvial o marítimo, según corresponda.

4.8.8 Programación de comisiones de servicios: Es el documento que elabora cada Unidad de organización mediante el cual se detalla el Cronograma Mensual de Comisiones de Servicios que se realizarán, en concordancia con las actividades y proyectos de la UE 409 HACRS, la referida programación deberá ser aprobada por el jefe inmediato del comisionado.



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS
VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA
UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

4.8.9 **Solicitud de viáticos:** Documento emitido y firmado por el jefe inmediato del comisionado, quien además lo suscribe y por el cual se autoriza la asignación de los viáticos.

4.8.10 **Viáticos:** Asignación económica que se le otorga al comisionado, destinada a cubrir los gastos por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad local utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios o se ejecutan las actividades encomendadas, con cargo a rendir cuenta debidamente documentada. Se encuentra prohibida la utilización de viáticos para fines distintos a las actividades u operaciones de la entidad o a favor terceras personas, bajo responsabilidad.

4.8.11 **Rendición de cuentas:** Es la acción obligatoria por parte del comisionado que consiste en la acreditación de los gastos realizados por el viático asignado, debidamente documentado, que se efectúa al término de la comisión de servicio, sustentada con los comprobantes de pago y/o declaración jurada si fuera el caso. Dicha rendición se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la culminación de la comisión de servicios.

4.8.12 **Rendición por itinerario:** Este reporte muestra el detalle de los gastos realizados en la comisión de servicios, por concepto de pasajes y con datos del itinerario.

4.9 SIGLAS Y ACRONÓMICOS

4.9.1 UE 409 HACRS: Unidad Ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez.

4.9.2 UA : Unidad de Administración

4.9.3 UPP : Unidad de Planificación y Presupuesto

4.9.4 OPE : Orden de Pago Electrónico

4.9.5 SIAF : Sistema Integrado de Administración Financiera

4.9.6 SUNAT : Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.

4.9.7 SIGA : Sistema Integrado de Gestión Administrativa

4.9.8 UIT : Unidad Impositiva Tributaria

4.9.9 UE : Unidad de Economía

4.9.10 URRHH : Unidad de Recursos Humanos

4.9.11 UL : Unidad de Logística

4.9.12 CCP : Certificado de Crédito Presupuestario

4.9.13 MEF : Ministerio de Economía y Finanzas

4.9.14 TUUA : Tarifa Única de Uso de Aeropuerto

4.9.15 POI : Plan Operativo Institucional

4.9.16 RUC : Registro Único de Contribuyente

4.9.17 SIAF-RP: Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos.

4.9.18 UT : Unidad Territorial



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

4.10 RESPONSABILIDADES

4.10.1 El Comisionado

El Comisionado es responsable de:

- a) Efectuar el correcto uso de los fondos entregados, bajo responsabilidad administrativa y estricto cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.
- b) Asumir la veracidad y exactitud de la información presentada en la rendición de cuentas de viáticos, así como de toda la documentación que sustenta los gastos realizados durante la comisión de servicios.
- c) Presentar la rendición de cuentas de viáticos y pasajes conforme a las formas y plazos establecidos en la presente Directiva.
- d) Realizar el depósito en el Banco de la Nación, dentro de las 24 horas de aprobada la Papeleta de Depósito a favor del Tesoro Público (en adelante T6), correspondiente a la devolución de los saldos no ejecutados.

4.10.2 La Unidad de organización

La Unidad de organización a la cual pertenece el comisionado tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Garantizar que las comisiones de servicio se encuentren directamente vinculadas a las funciones y competencia de la Unidad de organización correspondiente y a las actividades previstas en el Plan Operativo Institucional (POI).
- b) Verificar que se cuenta con la disponibilidad presupuestal para la asignación de viáticos y con la inclusión del servicio de pasajes en el Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) del ejercicio vigente.
- c) Presentar las solicitudes para la asignación de pasajes y viáticos ante la Unidad de Administración en forma oportuna.
- d) Revisar y verificar que la información de sustento presentada en la rendición de cuentas sea la correcta de acuerdo con los gastos realizados por los comisionados.
- e) Remitir oportunamente la rendición de cuenta de los servidores civiles a su cargo a la Unidad de Administración.

4.10.3 La Unidad de Administración

La Unidad de Administración es responsable de:

- a) Tramitar la asignación de viáticos y pasajes.
- b) Autorizar los reembolsos de viáticos, previo sustento motivado de la Unidad de organización del comisionado.
- c) Supervisar el cumplimiento de la presente Directiva.
- d) Evaluar y atender las situaciones no previstas en la presente directiva, a fin de determinar los procedimientos correspondientes, previa opinión de la Unidad de Economía.



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMÍA

4.10.4 La Unidad de Economía

La Unidad de Economía es responsable de:

- Revisar y verificar la documentación presentada en la planilla de viáticos y rendición de cuentas, así como realizar observaciones cuando corresponda de acuerdo con la normativa vigente.
- Efectuar el pago de los viáticos y pasajes a favor del comisionado.
- Comunicar el depósito de los viáticos y pasajes al correo electrónico del comisionado.
- Registrar, según corresponda, la devolución del saldo de los viáticos y pasajes solicitados por el comisionado y emitir la T6.
- Realizar aleatoriamente acciones de verificación y control posterior.
- Hacer seguimiento a los comisionados que no hayan presentado la rendición de cuentas, a fin de requerir el cumplimiento de los plazos establecidos en la presente Directiva y adoptar las acciones que correspondan en caso de incumplimiento.
- Registro de rendición de viáticos en el SIGA y SIAF

4.10.5 La Unidad de Logística

La Unidad de Logística es responsable de:

- Adquirir los pasajes aéreos, solicitados por la Unidad de organización que solicita la gestión de la comisión.
- Elaborar la planilla de viáticos a través del SIGA y demás programas informáticos necesarios.
- Realizar los demás actos que se le requieran en el marco de la presente directiva y la normativa de contrataciones vigente.

4.10.6 Es responsabilidad de todas las Unidades de organización que participan en el procedimiento para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de los viáticos y pasajes otorgados por viaje en comisión de servicios, informar de manera oportuna a la URH el incumplimiento a que hubiera lugar a fin de que se evalúe el inicio del procedimiento administrativo disciplinario, en caso corresponda.

V. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

5.1 PROGRAMACIÓN DE COMISIONES DE SERVICIO

5.1.1 Elaboración de la Proyección

- Las comisiones de servicio deben programarse observando los principios de racionalidad y transparencia y con criterio de austeridad en el uso de los recursos públicos, conforme a la normativa vigente en materia de gasto público.
- Para la elaboración de la programación las Unidades de organización deberán solicitar a la Unidad



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMIA**

de Planificación y presupuesto, la confirmación de la disponibilidad y habilitación presupuestal en los clasificadores correspondientes a viáticos y pasajes, vinculados a las metas de su responsabilidad.

- c) Excepcionalmente, se aceptará la gestión de comisión de servicios no contempladas en la programación, siempre que cuenten con la debida autorización del jefe inmediato del comisionado y estén debidamente sustentadas. Para tal efecto, la Unidad de organización deberá comunicar esta situación a la Unidad de Administración, adjuntando la justificación correspondiente.

5.1.2 Tramitación del Certificado de Crédito Presupuestario

- a) La Unidad de organización correspondiente deberá solicitar a la Unidad de Logística la tramitación del Certificado de Crédito Presupuestario (CCP), antes del inicio de la comisión de servicio, adjuntando la respuesta de la Unidad de Planificación y Presupuesto que confirme la disponibilidad presupuestal correspondiente.
- b) La Unidad de Logística verifica la disponibilidad de recursos presupuestales y registra en el SIGA y SIAF Web la solicitud del crédito presupuestario, de acuerdo con la información proporcionada por la Unidad de organización respectiva. Posteriormente, formula la solicitud de aprobación del certificado presupuestario para pasajes y viáticos a la Unidad de Planificación y Presupuesto, a través de la Unidad de Administración, en atención al requerimiento presentado por la Unidad de organización y en concordancia con su programación y la disponibilidad presupuestaria vigente.
- c) La Unidad de Planificación y Presupuesto revisa la disponibilidad presupuestaria y, de ser conforme, aprueba el crédito presupuestario respectivo. Posteriormente, remite a la unidad de Administración, mediante memorando, el reporte generado por el SIAF que sustenta dicha aprobación.
- d) El CCP aprobado constituirá una bolsa presupuestal, entendida como el marco de recursos autorizados para atender los requerimientos de viáticos y/o pasajes que formulen las Unidades de organización, conforme a la disponibilidad y programación establecida.
- e) La Unidad de Logística y la Unidad de Administración serán responsable de mantener el control y seguimiento del saldo disponible de dicho CCP, a fin de garantizar el uso eficiente y oportuno de los recursos presupuestales asignados.

5.2 CONDICIONES PREVIAS AL REQUERIMIENTO Y OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS EN COMISION DE SERVICIO

5.2.1 Importe de asignación de los viáticos:

La asignación de viáticos diarios por concepto de alimentación, hospedaje y movilidad local para las



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

comisiones de servicio dentro del territorio nacional, se efectuará conforme a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF y sus modificatorias; la cual se sujetan a la siguiente escala:

TABLA N° 01

CARGOS Y NIVELES	VIATICOS EN COMISION DE SERVICIOS POR DIA					
	COMISION DE SERVICIO FUERA DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO (ESCALA I)	COMISION EN EL AMBITO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO (ESCALA II)		COMISION POR REFERENCIA MEDICA EN EL AMBITO DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO (ESCALA II)		COMISION DENTRO DE LA PROVINCIA DE CANCHIS (ESCALA III)
	PERNOCTA	PERNOCTA	SIN PERNOCTA	PERNOCTA	SIN PERNOCTA	SIN PERNOCTA
Jefes de Oficina, directores, jefes de Unidades, y demás servidores independientemente del vínculo que tengan con la UE 409 HACRS; incluye aquellos servicios conforme lo señalado en el numeral 5.7. de la presente directiva.	320	128	100	128	100	MIN 20 – MAX 40 (SUJETO A DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL)

5.2.2 Cálculo diario de viáticos:

El cálculo diario de viáticos establece el monto a otorgar según tres criterios principales: (i) el tipo de escala, (ii) el ámbito del desplazamiento y (iii) la modalidad de la comisión (pernocta – no pernocta). En todos los casos, el otorgamiento de viáticos procede solo cuando la comisión supere las cuatro (4) horas de duración.

5.2.3 Comisiones con pernocta:

Cuando el comisionado pernocte en el lugar de destino, se reconocerá como un (1) día de comisión aquel servicio que tenga una duración mayor a cuatro (4) horas y hasta veinticuatro (24) horas. En caso la comisión de servicio exceda dicho plazo, el otorgamiento de viáticos se prorrateará en función del tiempo autorizado en la solicitud de comisión.

El monto de viáticos se asignará según la escala establecida en el numeral 5.2.1 (Tabla N° 01); de la presente Directiva, tomando en cuenta:

- Comisiones fuera del departamento de Cusco
- Comisiones dentro del departamento de Cusco
- Comisiones por referencias medicas dentro del departamento de Cusco
- Comisiones dentro de la provincia de Canchis



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

5.2.4 Comisiones sin pernocta:

Cuando el comisionado no pernocte en el lugar de destino, para el otorgamiento de viáticos se asignará el monto establecido en el numeral 5.2.1 (Tabla N° 01) de la presente Directiva, únicamente si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) La comisión implique desplazamiento de una provincia a otra dentro del mismo departamento de Cusco.
- b) La duración de la comisión sea mayor a cuatro (4) horas.

En este tipo de comisiones, no corresponde efectuar prorratio; el viático se otorgará en su integridad, de acuerdo con lo señalado en el numeral 5.2.1, de la Tabla N° 01 de la presente Directiva.

5.2.5 Registro de la Comisión en el SIGA:

El comisionado deberá registrar en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA) el inicio, culminación y demás datos de la comisión de servicio, con el fin de generar los Anexos N° 01, 02 y 02.1, los cuales deberán contar con la aprobación de su respectiva Unidad de organización.

El otorgamiento de viáticos se realizará conforme a lo establecido en los numerales 5.2.1 y 5.2.2 anteriores, precisándose que el prorratio es aplicable únicamente a las comisiones con pernocta.

5.2.6 Solicitud de otorgamiento de recursos adicionales:

Se podrá asignar recursos adicionales que resulten necesarios para el desarrollo de la comisión de servicio, tales como:

- a) Traslado terrestre, fluvial o marítimo a pueblos aledaños al lugar de la comisión (pasajes)
- b) Alquiler de vehículos dentro del ámbito departamental donde se realice la comisión de servicio.
- c) Pago de peajes, únicamente cuando se utilicen vehículos oficiales de la UE 409 HACRS.
- d) El otorgamiento de estos recursos no está sujeto a una escala preestablecida, siendo su asignación determinada en función a la necesidad del servicio y de los costos referenciales del mercado, debidamente sustentados y autorizados por la Unidad de organización.

5.2.7 Restricciones para el otorgamiento de viáticos y cancelaciones de comisiones de servicio:

- a) El otorgamiento de viáticos no procede cuando el comisionado tenga una (1) rendición de cuentas pendiente de anteriores comisiones de servicios.
- b) En caso se cancele y/o se postergue la comisión de servicios, la Unidad de organización, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas desde que toma conocimiento, debe comunicar a la Unidad de Administración la anulación de la referida comisión.



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

- c) En caso se hubiera efectivizado el cobro de los conceptos otorgados, el comisionado, en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de cancelada y/o postergada la comisión de servicios, debe realizar la devolución mediante papeleta de depósito T6, la cual será emitida por la Unidad de Economía.
- d) No procede el otorgamiento de viáticos y pasajes por comisión de servicio para la asistencia a eventos de capacitación, instrucción u otros de naturaleza similar, cuando los gastos sean cubiertos en su totalidad por la entidad organizadora o auspiciante del evento.

5.2.8 Control Previo:

- a) La Unidad de Economía es responsable de revisar la información contenida en los siguientes documentos:
 - a.1 Anexo N° 01: Solicitud de Viáticos
 - a.2 Anexo N° 02: Planilla de Viáticos
 - a.3 Anexo N° 02.1: Compromiso de Devolución de viáticos por comisión de Servicios al Interior del País.
- b) Esta revisión se realiza con el fin de verificar la coherencia, integridad y conformidad de los datos registrados, de acuerdo con la normativa vigente y lo dispuesto en la presente Directiva.

5.3 REQUERIMIENTO DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

El requerimiento de la comisión de servicio debe consignar lo siguiente:

5.3.1 Plazo para la presentación del requerimiento

- a) La Unidad de organización correspondiente deberá remitir a la Unidad de Administración, la documentación que sustenta el requerimiento de viáticos y/o pasajes, con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles previos al inicio de la comisión de servicio.
- b) El cumplimiento de este plazo constituye requisito indispensable para la atención del trámite; caso contrario, la Unidad de Administración podrá devolver el requerimiento, al no encontrarse dentro del periodo establecido para su tramitación.
- c) Excepcionalmente, podrán tramitarse comisiones de servicio o viajes no programados que tengan carácter imprevisto o urgente, siempre que la respectiva Unidad de organización sustente debidamente la situación que justifique su atención fuera del plazo antes señalado.

5.3.2 Presentación de la documentación

- a) El requerimiento deberá presentarse utilizando los formatos generados desde el Sistema Integrado de Gestión Administrativa (SIGA), equivalentes a los anexos establecidos en la presente Directiva, los cuales deberán estar debidamente llenados y suscritos por el



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

comisionado y su jefe inmediato, con excepción del director ejecutivo, quienes firmarán los formatos como comisionado y suscribirá adicionalmente como autorizado, conforme al siguiente detalle:

- a.1 **ANEXO N° 01: Solicitud Viáticos**; a través del cual el comisionado, registra los campos consignados en el anexo. De ser necesario considerar los pasajes de traslado interno, precisando la ruta correspondiente, así como otros recursos adicionales que resulten indispensables.
- a.2 **ANEXO N° 02: Planilla de Viáticos**; a través del cual el comisionado, registra los campos consignados en el formato. De ser necesario considerar los pasajes de traslado interno (aéreo, terrestre y/o fluvial), así como otros recursos adicionales, identificando los importes asignados conforme al clasificador presupuestal aplicable.
- a.3 **ANEXO N° 02.1: Compromiso de devolución de Viáticos por comisión de servicios al interior del País**; a través del cual el comisionado se compromete a efectuar la rendición de cuentas, debidamente sustentada con la documentación correspondiente. Este anexo será firmado únicamente por el comisionado.

5.3.3 Condición presupuestal para la tramitación

- a) El requerimiento de viáticos y/o pasajes solo podrá ser tramitado cuando la Unidad de organización cuente con la correspondiente CCP y exista disponibilidad o techo presupuestal dentro de la asignación destinada a viáticos y pasajes del periodo correspondiente.
- b) La unidad de Administración y la Unidad de Logística deberán verificar la disponibilidad presupuestal antes de efectuar el registro del compromiso o cualquier afectación de gasto en el SIGA - SIAF, garantizando el uso responsable y eficiente de los recursos públicos.

5.4 AUTORIZACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

- 5.4.1 El expediente de autorización de la comisión de servicio debe contener los Anexos N° 01 y N° 02 que deberán ser suscritos por el comisionado y su jefe inmediato. El Anexo N° 02.1 será firmado únicamente por el comisionado.
- 5.4.2 Para la comisión de servicios que supere los cinco días (5) días calendario, el jefe inmediato del comisionado debe remitir un informe sustentando la necesidad a la Unidad de Administración para su autorización.
- 5.4.3 Cuando la comisión de servicios no supere dicho plazo, debe ser autorizada, de acuerdo al siguiente detalle:



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMIA**

Nº	NIVEL	SOLICITA	AUTORIZA
1	DIRECCION EJECUTIVA	DIRECTOR	DIRECTOR
2	DIRECCIONES	JEFE	DIRECTOR
3	OFICINAS ADMINISTRATIVAS	JEFE DE OFICINA	JEFE DE ADMINISTRACION
4	SERVICIOS ASISTENCIALES	JEFE DE SERVICIO	JEFE DE ADMINISTRACION
5	PROGRAMAS PRESUPUESTALES	RESPONSABLE DE PROGRAMA PRESUPUESTAL	COORDINADOR DE PROGRAMA PRESUPUESTAL
6	REFERENCIAS MEDICAS DE PACIENTES SIS	SERVICIO DE EMERGENCIA/SERVICIO DE TRANSPORTE	UNIDAD DE SEGUROS

5.4.4 Una vez autorizada la comisión de servicio o conforme a lo previsto en el numeral anterior, la Unidad de organización remitirá, el requerimiento de la comisión de servicio a la Unidad de Logística, para su derivación a la Unidad de Economía y el trámite correspondiente, adjuntando los Anexos antes mencionados, debidamente firmados por las instancias competentes.

5.4.5 La Unidad de Economía verificará que dicho requerimiento cuente con disponibilidad presupuestal y con la CCP aprobada por la Unidad de Planificación y Presupuesto. Cumplida esta validación, procederá con el registro del devengado y el giro de la comisión de servicio, el cual se realizará exclusivamente para el cobro mediante Orden de Pago Electrónica (OPE) o depósito a cuenta.

5.4.6 Excepcionalmente, cuando la Dirección ejecutiva y/o unidad de administración dispongan con carácter de urgente el viaje en comisión de servicios de uno o más servidores, los viáticos podrán ser atendidos con fondos de Caja Chica. Para tal efecto, el jefe de la Unidad de organización deberá presentar el requerimiento a la Unidad de Administración, a fin de que esta disponga la atención correspondiente.

5.4.7 El comisionado deberá remitir una copia del memorándum de autorización de comisión de servicios, previa autorización de su jefe inmediato a la Unidad de Recursos Humanos, las fechas de inicio y término de la comisión de servicios, con la finalidad de evitar descuentos en el pago de sus remuneraciones.

5.4.8 No se asignarán viáticos al comisionado que mantengan rendiciones de cuentas y/o devoluciones de saldos pendientes.

5.4.9 En caso la Unidad de organización no remita la Solicitud de Viáticos dentro del plazo establecido en el literal a) del numeral 5.3.1 de la presente Directiva, la unidad de administración no se responsabiliza por la demora en la atención de dichas solicitudes,



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

quedando bajo responsabilidad de la Unidad de organización solicitante los efectos que dicha demora pudiera generar.

5.5 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES Y GASTOS DE TRANSPORTE

5.5.1 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EMISIÓN DE PASAJES AÉREOS:

a) Contenido del Anexo N° 01: Solicitud de Viáticos

El Anexo N° 01: Solicitud de Viáticos debe contener de manera obligatoria la siguiente información: datos del solicitante, datos del comisionado, detalles del viaje (origen, destino, fechas de inicio y término), presupuesto estimado, así como la relación detallada de actividades a desarrollarse por fecha.

b) Contratación del Servicio:

b.1 Para la oportuna provisión de pasajes aéreos, la Unidad de Logística (UL) gestionará la reserva y adquisición de los mismos, según corresponda, a través de alguno de los siguientes mecanismos:

- b.1.1 Convenio Marco,
- b.1.2 Contrato de Adquisición de Pasajes Aéreos, o
- b.1.3 Compra Directa.

b.2 La Unidad de Logística gestiona la compra de los pasajes aéreos en clase económica, que incluye el TUUA, teniendo en cuenta el principio de austeridad en el sector público, salvo que de acuerdo a las circunstancias o motivo debidamente justificados se requiera categoría distinta, debiendo comunicar al comisionado, vía correo electrónico, el boleto ticket electrónico con la fecha, hora y línea aérea del pasaje comprado de acuerdo a su requerimiento.

5.5.2 NOTIFICACIÓN Y CONFIRMACIÓN DE BOLETO AÉREO:

a) Una vez realizada la contratación del pasaje aéreo, el boleto aéreo (pasaje) es comunicada por la Unidad de Logística al comisionado de forma oportuna.

b) El comisionado debe confirmar y validar la información contenida en el boleto aéreo (pasaje) hasta las 16:30 horas del mismo día de su emisión y comunicación por la Unidad de Logística. En caso de no emitir respuesta dentro del plazo establecido, se entenderá como confirmada la emisión del boleto aéreo (pasaje) por parte del comisionado.

c) Es responsabilidad del comisionado efectuar el registro de ingreso (check-in) y obtener la Tarjeta de Embarque (boarding pass), acciones que deberá realizar a través del portal web o aplicativo móvil de la aerolínea correspondiente, dentro del plazo establecido por la misma. El incumplimiento de esta obligación podría afectar el normal desarrollo de la comisión de servicio y será de exclusiva responsabilidad del comisionado.



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

- d) En caso el comisionado no se encuentre conforme con la información contenida en el ticket electrónico (pasaje), deberá comunicar a la Unidad de Logística, dentro del plazo establecido en el literal b) del presente numeral, a fin de que se efectúen las modificaciones que resulten necesarias. Vencido dicho plazo sin observaciones, se considerará conforme la información del pasaje.

5.5.3 Casos especiales en la contratación de pasajes aéreos:

- a) En los casos en los cuales se produzca cambio de fecha, postergación, suspensión o cancelación de la comisión de servicios que determine el pago de una penalidad, gastos de reprogramación e incluso de emisión de un nuevo boleto aéreo (pasaje), estos gastos son asumidos por la UE 409 HACRS, en tanto la causa de dicho hecho no sea atribuible al comisionado y siempre que exista la autorización previa del jefe inmediato que autoriza la comisión, lo cual se comunica en un plazo no menor a veinticuatro (24) horas de iniciada la comisión de servicio a la Unidad de Logística y a la Unidad de Administración, a fin de gestionar dichos cambios.

- b) Los cambios de fecha o postergaciones están sujetos a las condiciones establecidas por la línea aérea en el boleto aéreo (pasaje). En ese sentido, el comisionado debe indicar la nueva fecha y hora del viaje reprogramado, así como presentar la Planilla de comisión de servicios actualizada, consignando las precisiones correspondientes.

- c) Los costos adicionales que se generen como consecuencia de una modificación solicitada por el comisionado y que no cuente con la aprobación previa del jefe inmediato que autoriza la comisión, serán asumidos íntegramente por el comisionado. En tal caso, este deberá efectuar la devolución o el reembolso correspondiente ante la Unidad de Economía.

- d) En caso se cambie a un comisionado por otro, no se generan gastos adicionales; por lo que, no se requiere la autorización adicional.

- e) En caso el comisionado no concrete alguno de los tramos del boleto aéreo (pasaje) y estas causas sean bajo su responsabilidad, debe asumir los gastos efectuados para la emisión del referido boleto aéreo.

- f) La solicitud de anulación del boleto aéreo (pasaje) solo se efectúa durante el mismo día de su emisión hasta las 17:00, conforme el horario establecido en las aerolíneas; esta solicitud no resulta atendible en una fecha posterior.

- g) En relación con las condiciones de vuelo, se priorizará la adquisición de pasajes en clase económica, de acuerdo con la disponibilidad de la aerolínea. En caso se requiera incluir equipaje adicional u otro servicio complementario, este deberá contar con la autorización previa del jefe inmediato del comisionado debidamente sustentada en la solicitud de viáticos correspondiente.



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

- h) La Unidad de Logística podrá proponer al comisionado, alternativas de vuelos con horarios distintos, siempre que estos resulten económicamente más convenientes para la UE 409 HACRS y no afecten el cumplimiento de la comisión de servicio. La modificación propuesta deberá ser aprobada por el comisionado.

5.5.4 Contratación del servicio de emisión de pasaje terrestre, fluvial o marítimo:

- a) Los pasajes por vía terrestre, fluvial o marítima se adquieren con los fondos otorgados para dicho fin, los cuales deben ser acreditados mediante los comprobantes de pago (boletos de viaje y/o factura electrónica) emitidos por las empresas de transporte o agencias de viajes.
- b) El comisionado debe adquirir los pasajes correspondientes preferentemente con al menos (2) días hábiles de anticipación al inicio de la comisión de servicios, en una empresa formal de transporte o agencia de viajes, previa autorización establecida en el Anexo N° 01: Solicitud de Viáticos.
- c) En concordancia con lo señalado, en los casos en que se produzca un cambio de fecha, postergación, suspensión o cancelación de la comisión de servicios, solo se reconocerá el gasto del pasaje (terrestre y/o fluvial) efectivamente adquirido.

5.6 PROCEDIMIENTO PARA EL COBRO DE VIÁTICOS

- 5.6.1 El cobro de los viáticos se efectuará, de manera obligatoria, mediante Orden de Pago Electrónica (OPE) y/o abono a cuenta, la cual será generada por la Unidad de Economía a nombre del comisionado.
- 5.6.2 El cobro deberá ser realizado, de forma presencial y personal, únicamente por el comisionado en el Banco de la Nación, siendo requisito indispensable la presentación de su Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- 5.6.3 En caso de no contar con DNI vigente, el comisionado deberá informar, con la debida anticipación, a la Unidad de Economía, a fin de que se adopten las medidas preventivas correspondientes.
- 5.6.4 La Unidad de Economía notificará al comisionado, la disponibilidad de la OPE para el cobro respectivo, el cual tendrá una vigencia de hasta treinta (30) días calendario.
- 5.6.5 Excepcionalmente, en caso el comisionado no pudiera efectuar el cobro mediante OPE en forma presencial, el pago podrá efectuarse mediante abono en cuenta bancaria registrada a su nombre, previa coordinación con la Unidad de Economía.



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMÍA

5.7 RENDICIÓN DE CUENTAS:

5.7.1 RACIONALIDAD Y SUSTENTACIÓN DEL GASTO:

Los gastos que se realizan están sujetos a las normas de presupuesto, de austeridad y racionalidad del gasto, emitidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, denegándose la atención de los requerimientos que no se ajustan a las citadas normas.

5.7.2 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE VIÁTICOS:

La rendición de cuentas de viáticos debe presentarse dentro de los cinco (5) días hábiles, contados desde la culminación de la comisión de servicio, presentando los Anexos N° 03, 04, 05 y 06 detallados en la presente Directiva, a través del SIGA.

5.7.3 PRESENTACIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS:

El comisionado, está obligado a presentar la respectiva rendición de cuentas y gastos de viaje por los servicios de movilidad local, alimentación y hospedaje.

a) Emisión de comprobantes de pago

El comisionado deberá exigir al proveedor la emisión del comprobante de pago respectivo, el cual deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a.1 A nombre de la "UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ" (UE 409 HACRS) con RUC N° 20600267141, con dirección en AV. Manuel Callo Zevallos Nro. 519, distrito Sicuani, provincia de Canchis y departamento de Cusco.
- a.2 Comprobante reconocido por la SUNAT, ya sea electrónico o físico, debe ser emitido por el proveedor sin enmendaduras, tachaduras ni alteraciones, y debe corresponder estrictamente a las fechas y lugares en los que se desarrolló la comisión de servicios.
- a.3 **No se aceptarán comprobantes de pago, que consignen conceptos genéricos como "POR CONSUMO" u otros similares; la descripción del bien o servicio prestado debe ser clara, específica y detallada.**
- a.4 Los comprobantes de pago por pasaje terrestre, marítimo o fluvial deben ser emitidos a nombre de la UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ" (UE 409 HACRS) con RUC N° 20600267141. En el campo correspondiente a "pasajero", deberá consignarse el nombre completo del comisionado, así como la fecha, hora e itinerario del viaje.
- a.5 No se admitirán comprobantes de pago con fechas anteriores o posteriores al periodo



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

autorizado para la comisión de servicios.

- a.6 Los viáticos otorgados por la UE 409 HACRS al comisionado tienen carácter estrictamente personal. En ese sentido, no se reconocen gastos de representación, cualquiera sea el cargo que ocupe el comisionado, incluyendo director, Asesores, jefes y personal en general.

Cabe precisar, que los gastos realizados durante la comisión de servicio deberán ser de carácter estrictamente personal y efectuarse dentro de los principios de razonabilidad, proporcionalidad y austeridad, guardando relación directa con las funciones representativas del cargo o las actividades institucionales que los justifiquen.

- a.7 Todos los comprobantes de pago presentados para la rendición de cuentas deberán contener la firma del comisionado, jefe inmediato, jefatura de economía, jefatura de administración y ser adjuntados en el expediente correspondiente del SIGA Y SIAF. Asimismo, el comisionado será responsable de remitirlo físicamente, a fin de asegurar la verificación de la firma original y la integridad del documento junto con la rendición registrada en el SIGA – SIAF, para su validación, registro y archivo contable.

b) Documentación obligatoria de la rendición

- b.1 El comisionado deberá remitir la rendición de cuentas por la totalidad de los gastos efectuados, debidamente firmada por su jefe inmediato que autorizó la comisión de servicios, jefatura de economía y jefatura de administración, dirigida a la Unidad de Administración. Esta, a su vez, deberá derivar la documentación a la Unidad de Economía para su revisión y posterior registro en el SIGA y SIAF-Web.

Para tal efecto, deberá adjuntar la siguiente documentación:

- b.1.1 Anexo N.º 03: Rendición de cuentas por comisión de servicios.
b.1.2 Anexo N.º 04: Declaración jurada.
b.1.3 Anexo N.º 05: Rendición por Itinerario.
b.1.4 Anexo N.º 06: Informe de actividades de comisión de servicios. En este informe se deberá detallar de manera precisa el objeto del viaje, una descripción de las actividades realizadas, así como los resultados obtenidos durante la comisión de servicios y debe estar visado por su jefe inmediato. Asimismo, se deberá incluir cualquier otro aspecto que se considere relevante para sustentar el cumplimiento de los fines de la comisión encomendada.
b.1.5 Boleto de viaje (ida y retorno), en caso de transporte terrestre y/o fluvial.
b.1.6 Ticket de transporte aéreo, tarjeta de embarque u otro documento que acredite la hora de partida y llegada.



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMÍA

- b.1.7 Comprobantes de pago que sustenten los gastos ejecutados.
- b.1.8 Papeleta de Depósito T-6, emitida por la Unidad de Economía.
- b.1.9 Constancia de depósito del saldo no ejecutado, de ser el caso.

b.2 La Unidad de organización que gestionó la solicitud de viáticos y/o pasajes deberá estar en constante seguimiento de la oportuna la rendición de cuentas, a fin de garantizar la trazabilidad administrativa y la integridad documental del proceso. El expediente deberá ser derivado a la Unidad de Economía con todos los sustentos e informes visados y firmados por el comisionado y su jefe inmediato.

b.3 En caso de advertirse observaciones en la documentación presentada en su rendición, estas serán comunicadas al comisionado. Para subsanar dichas observaciones, se otorgará un plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir del día siguiente de la notificación.

c) **Gastos sustentados con comprobantes de pago**

c.1 La rendición deberá incluir comprobantes de pago electrónicos que cumplan con los requisitos establecidos por la SUNAT, por un monto no menor al setenta por ciento (70 %) del total otorgado en calidad de viáticos.

c.2 Es obligación del comisionado exigir al proveedor la emisión de comprobante de pago electrónico. Excepcionalmente, podrá sustentar sus gastos con comprobantes de pago físicos, y siempre que el proveedor se encuentre afiliado al Régimen Único Simplificado (RUS).

c.3 Lo dispuesto en el presente literal aplica únicamente para los gastos efectuados con cargo a los viáticos otorgados (alimentación, alojamiento, movilidad local, entre otros). En el caso de otros gastos vinculados a la comisión de servicios, como pasajes terrestres u otros, estos deberán estar sustentados exclusivamente mediante comprobantes de pagos válidos y emitidos conforme a la normativa de la SUNAT, sin excepción.

d) **Gastos sustentados mediante declaración jurada**

d.1 **Los gastos por concepto de viáticos podrán ser sustentados mediante declaración jurada, únicamente cuando no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos conforme a las disposiciones de la SUNAT.** Esta modalidad de rendición no deberá exceder el treinta por ciento (30 %) del monto asignado y **deberá incluir el detalle de los gastos realizados, así como los precios unitarios correspondientes.**

d.2 Adicionalmente, en el caso del reconocimiento de gastos sin comprobante de pago (alimentación, hospedaje y movilidad), el comisionado deberá sustentar dicho gasto mediante Anexo N° 06 "Informe de actividades de comisión de servicios", adjuntando evidencias complementarias (como fotografías, croquis de ubicación y otros), que acrediten la





U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

imposibilidad de contar con comprobantes de pago válidos.

d.3 La declaración jurada **deberá efectuarse bajo los principios de transparencia, economía y racionalidad del gasto público, y podrá ser observada o rechazada en caso de incumplimiento de lo dispuesto en la presente directiva.**

e) Rendición diferenciada por concepto de gasto

e.1 El comisionado deberá rendir cuentas de manera diferenciada por cada concepto otorgado, conforme a las partidas presupuestales correspondientes:

- e.1.1 23.21.21 – Pasajes y gastos de transporte
- e.1.2 23.21.22 – Viáticos
- e.1.3 Otros clasificadores

e.2 Cada concepto deberá ser justificado y documentado de forma independiente, en concordancia con la asignación presupuestal.

f) Retenciones y detracciones

Ante la contratación de servicios de alojamiento o alquiler de vehículos por un monto mayor a setecientos soles (S/ 700.00), corresponde la aplicación de la retención y/o detracción, conforme a la normativa vigente de la SUNAT.

Para tal efecto, el comisionado deberá comunicarse previamente con la Unidad de Economía, a fin de recibir la orientación correspondiente sobre el procedimiento aplicable.

5.7.4 NO SE RECONOCERÁN COMO GASTOS VÁLIDOS PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

- a) Gastos por la adquisición de bebidas alcohólicas y/o fermentadas, cigarrillos, artículos de aseo personal, servicios de lavandería, medicamentos, entre otros de naturaleza no relacionada con la comisión de servicios.
- b) Compra de dulces, sean típicos o no típicos.
- c) Compra de alimentos preparados para llevar (comida para llevar o "take out"), salvo en casos debidamente justificados por declaratoria de estado de emergencia nacional.
- d) Cuando, por responsabilidad del comisionado, se generen gastos, moras y/o penalidades durante la ejecución de la comisión de servicios, este deberá asumir íntegramente dichos costos, sin perjuicio de las acciones administrativas que correspondan.



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

- e) Es responsabilidad exclusiva del comisionado asumir personalmente los recargos monetarios por exceso de equipaje, cuando estos excedan el límite permitido por la empresa de transporte correspondiente.
- f) No se reconocerán gastos efectuados con tarjeta de crédito u otros medios que otorga puntos, bonos, u otros beneficios particulares al comisionado.

5.7.5 DEVOLUCIÓN DE RECURSOS NO UTILIZADOS:

- a) El comisionado que deba efectuar la devolución de viáticos y pasajes no ejecutados deberá coordinar previamente con la Unidad de Economía a fin de verificar la información correspondiente al número de registro SIAF, número de planilla de viáticos y el detalle de los gastos realizados con cargo a viáticos, pasajes u otros conceptos. Esta coordinación debe efectuarse con sujeción a las partidas presupuestales y montos consignados en el comprobante de pago respectivo.
- b) El comisionado debe solicitar la generación de la papeleta de depósito T-6, a la Unidad de Economía, mediante la cual se deberá realizar el depósito en el Banco de la Nación, hasta el siguiente día hábil de generado el mismo. La constancia de pago de la devolución realizada al Banco de la Nación deberá adjuntarse a la rendición de viáticos y pasajes en el Anexo N° 03 Rendición de cuentas por comisión de servicios.
- c) La Unidad de Economía debe remitir al comisionado la papeleta de depósito T6 con el saldo a devolver para que proceda de acuerdo a lo señalado en el literal b) del 5.7.5.
- d) De la misma manera, el comisionado podrá realizar la devolución del dinero en efectivo directamente a la Unidad de Economía, la cual emitirá un Recibo de Ingreso a Caja como constancia de la recepción. Este recibo deberá ser adjuntado al Anexo N° 03 Rendición de cuentas por comisión de servicios.

5.7.6 EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA PRESENTACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y/O DEVOLUCIÓN DE MONTOS NO UTILIZADOS, SE OBSERVARÁ LO SIGUIENTE:

- a) La omisión en la presentación de la rendición de cuentas por comisión de servicio y/o la devolución de los montos no utilizados dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa. En estos casos, la Unidad de Economía elaborará un informe que será comunicado a la secretaria técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el inicio de las acciones correspondientes en el ámbito de su competencia.



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMÍA

- b) Cuando se evidencie que un comprobante de pago ha sido adulterado, sobrevaluado o consigne información falsa o inexacta, este será declarado inválido, y el comisionado deberá proceder con la devolución del importe total observado. La Unidad de Economía deberá comunicar el hecho a la Unidad de Administración, para que esta lo remita a la secretaria técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, a fin de determinar las responsabilidades administrativas que correspondan o su remisión a la Procuraduría General para las acciones legales a que hubiere lugar, conforme a la normativa vigente.
- c) La Unidad de Economía a través de la unidad de tesorería, notificara a los comisionados cuyas rendiciones estén próximas a vencer, con el fin de recordar el cumplimiento oportuno del plazo establecido.
- d) La Unidad de Economía deberá informar a la Unidad de Administración, al día hábil siguiente del vencimiento del plazo establecido, los viáticos pendientes de rendición. La Unidad de Administración comunicará esta información al jefe de la Unidad de organización que solicito la comisión para su conocimiento y las acciones que correspondan. Estos últimos serán responsables de efectuar el seguimiento respectivo, a fin de que los comisionados regularicen sus adeudos en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- e) En caso de incumplimiento, la Unidad de Economía informará nuevamente a la Unidad de Administración, quien deberá remitir el caso a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario y a la Procuraduría Pública para el inicio de las acciones administrativas y legales correspondientes.
- f) **En caso de pérdida, robo u otra eventualidad que impida la presentación de los comprobantes de pago, el comisionado deberá adjuntar copia certificada de la denuncia policial, emitida por la Comisaría de la Policía Nacional del Perú más cercana al lugar de los hechos. Asimismo, deberá presentar en la rendición de cuentas una copia del comprobante de pago físico emitido por el proveedor, que contenga los siguientes datos: nombre completo del representante legal, número de documento de identidad, fecha y firma.**
- g) El incumplimiento de lo señalado generará la obligación de reembolsar a favor de la Unidad ejecutora 409 Hospital Alfredo Callo Rodríguez los fondos no rendidos.

5.8 REPROGRAMACIÓN DE FECHAS, AMPLIACIÓN Y ANULACIÓN DE LA COMISIÓN DE SERVICIO

5.8.1 La reprogramación, corte y anulación de la comisión de servicio se realizará de manera excepcional, y deberá ser informada oportunamente por la Unidad de organización correspondiente, a la Unidad de Administración.

5.8.2 La reprogramación o anulación de viáticos deberá ser comunicada a la Unidad de



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMÍA

Administración, y a su vez a la unidad de economía con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas respecto a la fecha de inicio de la comisión, salvo casos excepcionales debidamente justificados y autorizados por el jefe inmediato del comisionado.

- 5.8.3 En caso de requerirse una ampliación de viáticos por necesidad del servicio, la Unidad de organización correspondiente deberá comunicarlo a la Unidad de administración dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho. Asimismo, deberá registrar la solicitud y la planilla de viáticos en el SIGA, debidamente sustentadas y autorizadas por el jefe inmediato del comisionado.
- 5.8.4 No se atenderá la solicitud de modificación de cambio de fecha o postergación de pasajes aéreos, cuando la Unidad de organización lo presente fuera del plazo señalado en el inciso a) del punto 5.5.3 de la presente directiva, lo que es comunicado al comisionado y a la Unidad de organización; sin perjuicio de ello, el jefe inmediato del comisionado debe otorgar la conformidad al pasaje adquirido para el trámite de pago, independientemente de la solicitud de un nuevo pasaje aéreo, de ser necesario, así como de la responsabilidad administrativa que corresponda.
- 5.8.5 No procede el retorno anticipado ni la ampliación del plazo de la comisión de servicio, salvo en situaciones excepcionales debidamente justificadas. En tales casos, el comisionado deberá presentar la justificación correspondiente, la cual deberá ser validada y autorizada por el jefe inmediato y contar con la aprobación de la Unidad de Administración.
- 5.8.6 El retorno anticipado o la ampliación del plazo de la comisión de servicio será de responsabilidad exclusiva del comisionado. En ese sentido, el trámite y los costos asociados al cambio de fecha de pasajes, sean aéreos o terrestres, así como cualquier otro gasto derivado de dicha modificación, deberán ser asumidos por el comisionado.
- 5.8.7 El retorno anticipado autorizado implica la obligación de devolver los viáticos correspondientes a los días no utilizados, conforme a lo establecido en la presente Directiva.

5.9 DEL REEMBOLSO DE VIÁTICOS AL COMISIONADO

- 5.9.1 De manera excepcional, la Unidad de Administración podrá autorizar el reembolso de viáticos a nivel nacional, únicamente en los supuestos debidamente sustentados y bajo las condiciones previstas en la normativa aplicable, en los siguientes casos:

- Situación de contingencia debidamente justificada, que hayan impedido la entrega oportuna de viáticos antes del inicio de la comisión de servicio, o que hayan generado la extensión del tiempo inicialmente previsto para su desarrollo.
- Situaciones derivadas de problemas climatológicos, estados de emergencia o desastres naturales, debidamente sustentados, que hayan ocasionado una ampliación del periodo de retorno programado.





**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

5.9.2 Los requerimientos de reembolso de viáticos a nivel nacional, debidamente autorizados, deberán presentarse en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de retorno al comisionado. Para su atención, se deberá indicar y/o adjuntar lo siguiente:

- a) Justificación detallada del motivo por el cual no se recibió oportunamente los viáticos, o de las causas que originaron la ampliación de viáticos inicialmente solicitados.
- b) Identificación de la actividad y/o tarea del POI a la que se encuentra vinculada la comisión de servicios.
- c) Autorización expresa emitida por la Unidad de Administración.
- d) Indicación de la meta presupuestada y la fuente de financiamiento correspondiente.
- e) Anexo N° 03 "Rendición de cuentas por comisión de servicios", debidamente completado y con la documentación sustentatoria correspondiente.
- f) Informe de actividades de comisión de servicios dentro del territorio nacional, en el que se detallen los resultados obtenidos.

5.9.3 Para solicitar el reembolso, el comisionado no debe tener rendiciones de cuentas pendientes de viáticos otorgados con anterioridad.

5.9.4 En estado de emergencia en la cual se restringe el libre tránsito, podrá remitir los documentos y comprobantes de su rendición de viáticos y pasajes y declaración jurada (Anexos N° 03 y 04) y los documentos originales de rendición con las debidas firmas del comisionado y demás firmas correspondientes a la UE 409 HACRS; sin perjuicio de ello, deberá remitir la documentación de rendición de cuentas en forma física levantada la inmovilización que restringe el libre tránsito, en un plazo de 7 días hábiles.

VI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

6.1 Cuando la naturaleza del servicio o las necesidades institucionales así lo ameritan, la presente Directiva también será de aplicación, a los servicios que se brindan en la UE 409 HACRS, siempre que se encuentre previsto en sus términos de referencia y/u órdenes de servicio. Para tal efecto el requerimiento de viáticos y pasajes debe ser solicitado y autorizado por el responsable de la Unidad de organización donde presta servicio, a su vez debe estar acompañado de la orden de servicio y términos de referencia, donde se consigne de manera expresa la posibilidad de su desplazamiento al interior del país por necesidad o naturaleza del servicio que presta, y que acrediten que entre sus actividades se establece la posibilidad de realizar comisiones, debiendo verificar que la vigencia contractual comprenda el periodo de comisión de servicios y el plazo de rendición de cuentas de viáticos y pasajes; asimismo deberá contar con un seguro de vida vigente, y adjuntar el Anexo N° 01: Solicitud de Viáticos, Anexo N° 02: Planilla de viáticos y Anexo N° 2.1: Compromiso de devolución de viáticos por comisión de servicio al interior del país.

En caso el contrato u orden de servicio no se encuentre vigente, no corresponde otorgar viáticos ni pasajes y se procederá a devolver a la Unidad de organización que corresponda la



**U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI**



**Dirección
Regional de
Salud Cusco**

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

**UNIDAD DE
ECONOMÍA**

solicitud de comisión de servicio.

- 6.2** Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán evaluadas por la Unidad de Administración, a fin de determinar el procedimiento que corresponda, previa opinión de la Unidad de Economía.

VII. ANEXOS

- Anexo N° 01 : Solicitud de viáticos
Anexo N° 02 : Planilla de viáticos
Anexo N° 02.1. : Compromiso de Devolución de viáticos por comisión de servicios al interior del país.
Anexo N° 03 : Rendición de cuentas por comisión de servicios.
Anexo N° 04 : Declaración Jurada
Anexo N° 05 : Informe de Actividades de comisión de Servicio dentro del Territorio Nacional.





U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS
VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA
UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

ANEXO N° 01

SOLICITUD DE VIÁTICOS

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 25.01.01

Fecha:
Hora:
Página: de

SOLICITUD DE VIATICOS N°:

UNIDAD EJECUTORA :
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Centro de Costo:
Solicitante:
Motivo del Viaje:

Comisionado:		N° Días/Horas:		Escala:		DNI:	
FF/Rb	Meta	Función	División Func.	Grupo Func.	Prg.	Prod/Pry	Act/A/Obr.
1-00		23					

Origen:

Destino:

Obs.:

Obs.:

Salida:

Regreso:

N° Días/Horas:

Tipo de Ruta	Origen	Destino

Firma del Solicitante

Firma Autorizada



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

ANEXO N° 02
PLANILLAS DE VIATICOS

PLANILLA DE VIÁTICOS N°

00000

Fecha:
Hora:
Página: de

UNIDAD EJECUTORA :
NRO. IDENTIFICACIÓN :

Datos del Comisionado:

Fecha:	N° Exp. SIAF:	N° Pedido:
Sr(a):		
Escala:		
Centro Costo:		
Motivo de Viaje:		

Detalle de Gastos de Comisión de Servicios:

Salida:	Regreso:	N° Días/Horas: 0 d 0 h
Concepto	Clasificador	Importe (S/.)
VIÁTICOS	2.3.2.1.2.2	.00
PASAJES	2.3.2.1.2.1	.00
TUUA		.00
COMBUSTIBLE	2.3.1.3.1.1	.00
OTROS GASTOS	2.3.2.1.2.99	.00
SERV. DIVERSOS	2.3.2.7.11.99	.00

CADENA FUNCIONAL				
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto S/
0000	23.051.0114.9002.3999999.5002357	- - -	2.3.2.1.2.1	.00
0000	23.051.0114.9002.3999999.5002357		2.3.2.1.2.2	.00

Tipo de Viaje	Destino	Salida	Regreso	Días/Horas
Nacional				0 d 0 h

Firma Autorizada

Firma Autorizada



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

ANEXO N° 02.1

COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS AL INTERIOR DEL PAÍS

COMPROMISO DE DEVOLUCION DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS AL
INTERIOR DEL PAIS

UNIDAD EJECUTORA: 1625 UNIDAD EJECUTORA 409 HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ
NRO. IDENTIFICACION: 001625

Yo, identificado con DNI N° Y
prestando servicios en la Unidad/Servicio de autorizo el abono en
la cuenta bancaria del banco de la nación N° Por la cantidad de
..... por concepto de Planilla de Viáticos N°, importe por
el cual me comprometo a rendir cuenta sustentada con documentos dentro del plazo de 5 días
hábiles al término de la comisión.

DNI



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

ANEXO N° 03
RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

Fecha:
Hora:
Página: de

ANEXO N° 3
RENDICION DE CUENTAS POR COMISION DE SERVICIOS

UNIDAD EJECUTORA
NRO. IDENTIFICACIÓN

Datos del Comisionado:

Sr(a):	N° Exp. SIAF:	N° Comprobante Pago:
N° Planilla:		
Motivo de Viaje:		
Salida:	Regreso:	N° Días/Horas:

Detalle del Gasto:

FECHA	DOCUMENTO	NUMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE S/.

(1) GASTOS CON DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

S/ .00

(2) GASTOS SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

S/ .00

(3) TOTAL GASTADO (1 + 2)

S/ .00

REEMBOLSO

S/ .00

(4) DEVOLUCIÓN

S/ .00

(5) MONTO RECIBIDO (3 + 4)

S/ .00

COMISIONADO



U.E 409 HOSPITAL
ALFREDO CALLO
RODRIGUEZ - SICUANI



Dirección
Regional de
Salud Cusco

DISPOSICIONES PARA LA AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS
VIÁTICOS Y PASAJES PARA COMISIÓN DE SERVICIO EN EL TERRITORIO NACIONAL DE LA
UNIDAD EJECUTORA 409: HOSPITAL ALFREDO CALLO RODRIGUEZ

UNIDAD DE
ECONOMIA

ANEXO N° 04
DECLARACION JURADA

ANEXO N° 4
DECLARACION JURADA

Fecha:
Hora:
Página: de

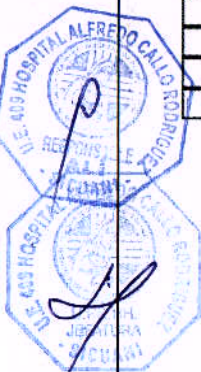
UNIDAD EJECUTORA :
NRO. IDENTIFICACIÓN :

El suscrito, _____, con DNI N° _____, con domicilio en _____,
declaro bajo juramento haber
efectuado gastos los cuales me fueron imposible obtener comprobantes de pago que sustenten los gastos, según
el siguiente detalle:

FECHA	CONCEPTO DE GASTO	CONCEPTO	IMPORTE S/.
SUB TOTAL			S/ .00

TOTAL GASTADO SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA

S/ .00



COMISIONADO