

**RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO N° 016- 2017-EPSSMMSA/PD**

Jauja, 13 de Diciembre de 2017

**VISTO:**

El Informe Técnico N° 02-2017-EPSSMMSA/ESM, que propone el incremento de la asignación de viáticos en la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A. y adjunta la Directiva N° 01-2017-EPSSMMSA/GG "Directiva de Viáticos y Gastos de Representación – EPS MUNICIPAL MANTARO S.A." de fecha 05 de Diciembre de 2017:

**CONSIDERANDO:**

Que, la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A. en el cumplimiento de sus funciones y en sus relaciones con los Órganos Reguladores y Ejecutores del Sector Saneamiento, y con las Direcciones Generales de Presupuesto Público y de Contabilidad Pública del Ministerio de Economía y Finanzas, tiene que realizar viajes a lo largo del año fiscal, a la ciudad de Lima principalmente, a asistir a eventos de capacitación, asistencia técnica, presentación de informes, presupuesto y estados financieros;

Que, para asistir a los eventos y trabajos de coordinación que se realizan en la ciudad de Lima y otras ciudades si se da el caso, se requiere asignarles viáticos, pasajes y gastos de movilidad a las Autoridades, Funcionarios y Trabajadores de las distintas Unidades Orgánicas de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A., ajustándose a la Norma que expide el MEF al respecto para todo el sector público; a través de una Directiva de Viáticos, que establece los procedimientos y la asignación de viáticos correspondientes.

En uso de las facultades conferidas en el Estatuto Social de la Empresa,

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar la nueva Escala de Viáticos para "VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL", a ser aplicados en el ámbito de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A., a partir del 11 de Diciembre de 2017, visado por el Directorio, de acuerdo al detalle siguiente:

Para Viajes fuera del ámbito de la Región Junín:

GASTOS	Alta Dirección	Otras Unidades Orgánicas
Hospedaje	S/. 150.00	S/. 120.00
Alimentación	S/. 116.00	S/. 104.00
Gastos Menudos	S/. 55.00	S/. 50.00
Gastos de Movilidad	S/. 59.00	S/. 46.00
<b>TOTAL ASIGNACION DIARIA</b>	<b>S/. 380.00</b>	<b>S/. 320.00</b>



## ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO MUNICIPAL MANTARO S.A

Para Viajes al interior de la Región Junín, excepto Provincia de Huancayo:

GASTOS	Alta Dirección	Otras Unidades Orgánicas
Hospedaje	S/. 120.00	S/. 95.00
Alimentación	S/. 95.00	S/. 85.00
Gastos Menudos	S/. 35.00	S/. 40.00
Gastos de Movilidad	S/. 50.00	S/. 36.00
<b>TOTAL ASIGNACIÓN DIARIA</b>	<b>S/. 300.00</b>	<b>S/. 250.00</b>

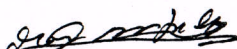
**Artículo 2°.-** Aprobar la Directiva "DIRECTIVA DE VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN – EPS MUNICIPAL MANTARO S.A." que forma parte de la presente Resolución:

**Artículo 3°.-** Encargar a los responsables de las Oficinas de Administración y/o Contabilidad de las Gerencias Zonales el cumplimiento de la presente Directiva.

**Artículo 4°.-** Transcribese la presente Resolución a las Gerencias Zonales, Unidades de Administración, Gerencia de Administración y Finanzas de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A. y al Directorio para su aplicación en todas sus partes.

**APRUÉBESE, REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**EPS. MUNICIPAL MANTARO S.A.**

  
-----  
**Abg. Jorge Luis Olivera Ramirez**  
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**

# "DIRECTIVA DE VIÁTICOS Y GASTOS DE REPRESENTACIÓN – EPS MUNICIPAL MANTARO S.A."

## DIRECTIVA N° 001-2017-EPSMMSA/GG

### I. OBJETIVO

Normar procedimientos para autorizar viáticos y gastos de representación a los Miembros de la Junta General de Accionistas, Miembros del Directorio, Gerencia General, Gerencias Zonales, Funcionarios, Personal empleado, obrero y Consultores de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A. en "Comisión de Servicios" fuera de las provincias del ámbito de la empresa, excepto la provincia de Huancayo del Departamento de Junín, para asistir a Capacitaciones y/o en cumplimiento de sus funciones que requieran coordinar con los Organismos Nacionales e Internacionales y Ministerios relacionados con las Empresas Prestadoras de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado.

### II. FINALIDAD

Contar con un instrumento normativo y orientador para el otorgamiento y rendición de viáticos y pasajes de los Miembros de la Junta General de Accionistas, Miembros del Directorio, Gerencia General, Gerencias Zonales, Funcionarios, Personal Empleado, Obrero y Consultores de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A.

### III. VIGENCIA

La presente Directiva tiene vigencia desde la fecha de aprobación por la Gerencia General con Resolución, dejando sin efecto la Resolución de Gerencia General N° - 2013-EPSMMSA/GG u otro documento Manual, Directiva u otra disposición que se oponga a la presente.

### IV. BASE LEGAL

Decreto Supremo N° 007-2013-EF "Establece la Escala de Viáticos para Viajes de Comisión de Servicio en el Territorio Nacional".  
Ley 28411 Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.  
Leyes Anuales del Presupuesto del Sector Público.  
Decreto Supremo Anual que establece el valor de la Unidad Impositiva Tributaria

### V. DISPOSICIONES GENERALES

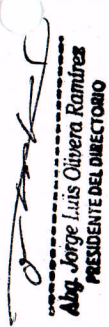
- 5.1 Entiéndase por viáticos a los gastos por alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque (Terminal)), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios (movilidad local).
- 5.2 La comisión de servicios estará sujeta a las siguientes condiciones:
  - a) Que cuente con disponibilidad presupuestal.

EPS MUNICIPAL MANTARO S.A.

  
Abg. Jorge Luis Oliviera Ramirez  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

- b) Que la comisión de servicios será por necesidad de servicio, previa presentación del Plan de Trabajo, y el incumplimiento del Plan de Trabajo dejará sin efecto la Comisión de Servicios.
- c) Para el otorgamiento de viáticos, se considerará como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho periodo el viático será otorgado de manera proporcional a las horas de la comisión de servicios (Art. 2° D.S. N° 007-2013-EF)
- 5.3 Los pasajes de ida y vuelta al lugar de destino (pasaje terrestre, pasaje aéreo, pasaje marítimo o fluvial) que no están considerados dentro del numeral 5.1.
- 5.4 Los gastos relacionados al traslado terrestre del comisionado, es del Terminal Terrestre de Buses o Autos de la localidad de origen al lugar de destino de la comisión y retorno comprende las Boletas de Viaje emitidos por las Empresas de Transporte terrestre de buses o autos.
- 5.5 Para los viajes vía aérea los boletos serán emitidos por la Compañía de Aviación; el costo del pasaje aéreo será tramitado y pagado con Orden de Servicio, para ello solicitar con anticipación de 48 horas al Área de Logística de la Gerencia Zonal correspondiente, para tramitar el pasaje y pago de ida y vuelta, oportunamente.
- 5.6 Los miembros de la Junta General de Accionistas, miembros del Directorio, Gerentes, Funcionarios, personal empleados, obreros y Consultores que por necesidad de servicios sean desplazados fuera de su sede habitual de trabajo, en cumplimiento de funciones propias de su cargo, tendrán al derecho de pago de viáticos y pasajes.
- 5.7 La comisión de servicios no podrá exceder de quince (15) días calendario acumulados por mes, en caso de exceder este periodo, deberá ser autorizada mediante Resolución de Gerencia General, sólo en casos que los beneficios que se persigue en la Comisión sea altamente favorable para la Empresa.
- 5.8 Para el otorgamiento de los viáticos, el comisionado no deberá tener pendiente ninguna rendición de cuentas por comisión de servicios.
- 5.9 Los comisionados están obligados a efectuar gastos en establecimientos de personas jurídicas o naturales que emitan comprobantes de pago, que cumplan con los requisitos establecidos por la SUNAT (factura, boleta de venta, ticket y otros), indicando el nombre de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A., RUC N° 20121726212 y la fecha de emisión. Los comprobantes de pago no deberán presentar borrones, adulteraciones, ni enmendaduras, caso contrario no serán aceptados como válidos. La rendición de los viáticos se realiza mediante el Formato que forma parte de la presente Directiva.
- 5.10 Entiéndase por Gastos de Representación, los gastos (Bolsa de Viaje) realizados por el Presidente de la Junta General de Accionistas, Presidente del Directorio, y Gerente General, con objeto de representar a la Empresa en la Comisión, en forma exclusiva de mejorar o mantener la imagen empresarial.

3 JA PA MA AR JA

  
Abg. Jorge Luis Olivera Ramirez  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

5.11 Los Gastos de Representación se otorgarán únicamente para los fines siguientes:

- a) Viajes en Comisión de Servicios a fin de efectuar trabajos, proyectos, estudios, negociaciones, eventos relacionados directamente a las actividades de la Empresa.
- b) Los Viajes para Capacitación; asistencia de seminarios, talleres, relacionados con las actividades de la empresa, no corresponde gastos de representación, por no ejercer la representación de la empresa.

5.12 Prohibiciones: queda terminantemente prohibido el pago de viáticos o gastos de representación para asistir a:

- a) Congresos, Fórum, Simposio de alguna profesión Universitaria y/o Técnica específica, a excepción de aquellos que se ocupen de temas relacionados con el directamente con el Sector Saneamiento.
- b) Viajes de coordinación y/o gestión de cualquier funcionario o servidor, sin que quede demostrados el agotamiento previo de los conductos regulares de coordinación; teléfono, fax, correo electrónico, y oficios entre instituciones relacionadas al viaje.
- c) Ampliar el período de la comisión de servicios, por retraso en el embarque o por causa y/o decisión del comisionado.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 **Viaje en Comisión de Servicios**, es el que realiza el Gerente General, Funcionarios y personal empleado, obrero y consultores de la Empresa, fuera de las provincias del ámbito de la EPS, excepto la Provincia de Huancayo del Departamento de Junín, para coordinar trabajos, proyectos, estudios u otras negociaciones o eventos de capacitación, talleres, relacionados con los objetivos de la empresa.

6.2 **Viaje de la Alta Dirección**, es el viaje que realizan los miembros de la Junta General de Accionistas, miembros del Directorio, en representación de la EPS MUNICIPAL MANTARO S.A., fuera de las provincias del ámbito de la EPS, excepto la Provincia de Huancayo, del Departamento de Junín.

6.3 Para efecto de la presente directiva el **Accionista**, Director, funcionario, empleado, obrero y consultor se le denominará **COMISIONADO**

6.4 La Comisión de Servicios estará sujeta a las siguientes **condiciones**:

- a) Que la comisión sea por necesidad de servicios, o capacitación autorizada expresa. Justificada y acreditada.
- b) Que la comunicación sea comunicada anticipadamente y se encuentre expresamente autorizada.

- c) Que el Comisionado cuente con el presupuesto asignado a su Actividad Presupuestal.
- d) El viaje de los miembros de la Junta General de Accionistas y miembros del Directorio, serán cargados al presupuesto de la Alta Dirección.
- 6.5 El **cálculo para el pago de viáticos**, se realizarán por los días efectivos y hábiles de la Comisión, (según documento de invitación o documento autorizado por Gerencia General), hasta el último día efectivo de la comisión.
- 6.6 La **escala** para el pago de viáticos y movilidad por día, se ajustará a lo dispuesto en el Art. 1° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF, los mismos que se adecuarán a los niveles de la organización de la EPS MUNICIPAL MANARO S.A.:

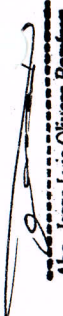
<b>ALTA DIRECCIÓN:</b> Presidente de la Junta General de Accionistas, Presidente y miembros del Directorio y Gerencia General	S/. 380.00
<b>OTRAS UNIDADES ORGÁNICAS:</b> Gerentes Zonales, Funcionarios y Consultores	S/. 320.00
Empleados y Obreros	S/. 320.00

- 6.7 Se otorgará los montos siguientes, para la Comisión de Servicios fuera del ámbito de la Región Junín, por día:

GASTOS	Alta Dirección	Otras Unidades Orgánicas
Hospedaje	S/. 150.00	S/. 120.00
Alimentación	S/. 116.00	S/. 104.00
Gastos Menudos	S/. 55.00	S/. 50.00
Gastos de Movilidad	S/. 59.00	S/. 46.00
<b>TOTAL ASIGNACIÓN DIARIA</b>	<b>S/. 380.00</b>	<b>S/. 320.00</b>

- 6.8 Para la Comisión de Servicios dentro de la Región Junín, excepto la Provincia de Huancayo, por día:

GASTOS	Alta Dirección	Otras Unidades Orgánicas
Hospedaje	S/. 120.00	S/. 95.00
Alimentación	S/. 95.00	S/. 85.00
Gastos Menudos	S/. 35.00	S/. 40.00
Gastos de Movilidad	S/. 50.00	S/. 36.00
<b>TOTAL ASIGNACIÓN DIARIA</b>	<b>S/. 300.00</b>	<b>S/. 250.00</b>

  
 Abg. Jorge Luis Olivera Ramírez  
 PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

- 6.9 Se otorgará por **Gastos de Representación** al Presidente de la Junta General de Accionistas, Presidente del Directorio y Gerente General la suma máxima de S/. 500.00 previa solicitud y autorizado textualmente por el Gerente General y cuando amerite la reunión que se prevé llevar a cabo en la Comisión de Servicios
- 6.10 Para gastos de pasaje terrestre se asignará la suma de S/. 80.00 ida y S/. 80.00 vuelta, monto que permitirá cubrir los pasajes en Empresas que ofrezcan seguridad y comodidad; los mismos que se sustentará con los Pasajes correspondientes. Los pasajes para el interior de la Región Junín, se ajustarán a las tarifas de las Empresas establecidas.
- 6.11 En vista que el traslado a la ciudad de Lima, se puede realizar vía aérea y terrestre, se establece las modalidades de traslado:
- a) Por Comisión de Servicios:
- Por **Vía Aérea**, sólo en casos de que la vía terrestre esté interrumpida, o en casos de extrema urgencia y autorizado por el Gerente General.
- Por **Vía Terrestre**, en la generalidad de los viajes se utilizará ésta vía, utilizando Empresas de Transporte que le ofrezca seguridad y comodidad, adecuándose el valor de los pasajes a este tipo de transporte.
- b) Por Capacitación:
- Por **Vía Aérea**, sólo cuando la Institución organizadora del evento asuma los pasajes de ida y vuelta por esta vía.
- Por **Vía Terrestre**, en la generalidad de los viajes para este fin, se utilizarán las Empresas de Transporte que ofrezcan seguridad y comodidad.
- 6.12 En caso de viaje a la ciudad de Lima, en donde se tenga que partir con una noche de anticipación e implique pernoctar, este gasto se considera dentro de los viáticos otorgados por los días efectivos. Se sale entre las 13.00 -16.00 horas y se llega a Lima a las entre las 22.00-23.00 horas, tiene que hospedarse ese día, y la comisión es de un día que es el día siguiente, y tiene que hospedarse por concluir la gestión a las 17.00 horas, y el viaje de regreso es al día siguiente en horas de la mañana, se reconocerá dos (2) días de hospedaje y un (1) día de gastos de alimentación y movilidad.
- 6.13 La rendición de viaje, se realizará dentro las 48 horas de concluida la comisión, en caso de no rendirse en la fecha indicada, el Comisionado será sancionado mediante amonestación por escrito; y si es reincidente se le suspenderá por un día sin goce de haber.
- 6.14 Para la solicitud de la asignación del viático, para presentar el Informe de Viaje y presentar la Rendición de Cuentas con documentos fuente, y utilizar la Declaración Jurada, se utilizarán los Formatos que se adjuntan y son parte de la presente Directiva. (Anexos 01, 02, 03 y 04)

- 6.15 En la Declaración Jurada, se presentará los gastos de movilidad, así como los gastos menudos que realiza el Comisionado y que no es posible sustentar con Boletas de Venta, indicando "Otros Gastos" la fecha y monto total.
- 6.16 Los Gastos de Representación, se rendirán con Facturas, indicando al reverso la relación de funcionarios que participaron.

## VII. RESPONSABILIDAD

Los Jefes las Áreas de Administración y Finanzas, o quien haga sus veces serán responsables de hacer cumplir estrictamente la presente Directiva.

## VIII. DISPOSICIONES FINALES

Los montos y/o escala de los viáticos a aplicarse para el pago, serán aprobados mediante Resolución de Gerencia General.

Cuando los organizadores del evento asumen los gastos de alimentación a la hora de almuerzo, al Comisionado sólo se le asignará el 50% del gasto de alimentación, por día.

Si los organizadores del evento asumen los gastos de hospedaje, alimentación y pasajes, al Comisionado sólo se le asignará para los gastos de movilidad y gastos menudos que realiza el Comisionado.

No procede el reembolso al COMISIONADO por gastos (viáticos, alimentos, hospedaje) mayores a los otorgados por el periodo de viaje de comisión de servicios, autorizado originalmente; si al momento de rendir el viaje, éste resulte menor a lo autorizado, el Comisionado devolverá el monto excedido en un plazo de 48 horas a la cuenta correspondiente en coordinación con el o la administración de la Gerencia Zonal o Alta Dirección.

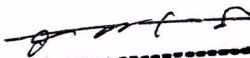
El COMISIONADO debe tener presente que estos gastos deben ser razonables en su consumo personal, puesto que está realizando labores y/o capacitación de interés para la Empresa, y en comisión de servicios.

En caso Justificado y por necesidad de comisión de servicio, el comisionado deba y requiera quedarse en el lugar de destino, habiendo terminado la comisión autorizada originalmente, consecutivamente los días correspondan a días No efectivos, sólo le corresponderá el pago hasta un 50% del viático por día según escala por los días No efectivos.

Los Jefes de las Áreas de Administración y Finanzas o quien haga sus veces, es responsable de difundir la presente Directiva a todo el personal en cada una de las Gerencias Zonales.

Jauja, Diciembre del 2017

**E.P.S. MUNICIPAL MANTARO S.A.**

  
Abg. Jorge Luis Olivera Ramirez  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



ANEXO 01

PLANILLA DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

NOMBRE Y APELLIDO:

IDENTIFICADO CON DNI N°:

DIRECCION:

CARGO:

REFERENTE:

ASIGNACION SEGÚN ESCALA RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° -2017-EPS MANTARO S.A.

MOTIVO DE VIAJE :

DURACION:


PRESUPUESTO DE VIAJE:

ALIMENTACION	DIA	C/U	S/.	0.00
HOSPEDAJE	DIA	C/U	S/.	0.00
OTROS GASTOS	DIA	C/U	S/.	0.00
PASAJES			S/.	
TOTAL			S/.	0.00

Fecha:

\_\_\_\_\_  
FIRMA COMISIONADO

E.P.S. MUNICIPAL MANTARO S.A.

  
Abg. Jorge Luis Oliviera Rombriz  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO



E.P.S. MUNICIPAL  
MANTARO S.A.

## ANEXO 02

### INFORME DE LA COMISION OFICIAL REALIZADA

PARA: **ABOG. JUAN CARLOS BUENO RIVERA**

NOMBRE Y APELLIDO:

REFERENTE:

ASUNTO:

FECHA:

Por el presente elevo a Ud., el informe de la comision de servicios realizada en atencion al documento de la referencia cuyo detalle es lo siguiente:


**OBJETIVO DEL VIAJE ;**

**LABORES EJECUTADAS:**

Fecha:

\_\_\_\_\_  
FIRMA COMISIONADO

**E.P.S. MUNICIPAL MANTARO S.A.**

  
**Abg. Jorge Luis Cabrera Ramirez**  
**PRESIDENTE DEL DIRECTORIO**





ANEXO 04

LIQUIDACION DE VIATICOS

NOMBRE Y APELLIDO:

IDENTIFICADO CON DNI N°:

DIRECCION:

CARGO:

REFERENTE:

ASIGNACION SEGÚN ESCALA RESOLUCION DE GERENCIA GENERAL N° 002-98-EPS MANTARO S.A.

MOTIVO DE VIAJE :

DURACION:

PRESUPUESTO DE VIAJE:

ALIMENTACION	DÍAS	SI.	
HOSPEDAJE	DÍAS	SI.	
OTROS GASTOS		SI.	
PASAJES		SI.	
TOTAL	MONTO RENDIDO	SI.	0.00
	MONTO AUTORIZADO	SI.	
	SALDO A DEVOLVER	SI.	

Fecha:

\_\_\_\_\_  
FIRMA COMISIONADO

EPS MUNICIPAL MANTARO S.A.

  
Abg. Jorge Luis Cervera Ramirez  
PRESIDENTE DEL DIRECTORIO

**MEMORÁNDUM N° 011-2018-EPMSMSA/JGG**

**DE** : ABOG. JUAN CARLOS BUENO RIVERA  
GERENTE GENERAL  
**A** : CPC CARLOS ALBERTO CURI SOLORZANO  
CONTADOR GENERAL  
**ASUNTO** : DIRECTIVA DE VIATICOS 2018  
**FECHA** : JAUJA, 08 DE ENERO DEL 2018.

Mediante el presente me dirijo a usted para saludarlo a nombre de la Gerencia General de la EPSM Mantaro S.A.; y a la vez manifestarle que remito adjunto al presente la Resolución de Directorio N° 016-2017-EPMSMSA/PD juntamente con la Directiva de Viaticos y Gastos de Representación de la empresa para conocimiento y fines.

Sin otro particular, es propicia la ocasión para manifestarle las muestras de mi estima personal.

Atentamente,

  
EPS E.P.S. MUNICIPAL MANTARO S.A.  
ABOG. JUAN CARLOS BUENO RIVERA  
GERENTE GENERAL  
C.A.J. 3172