

06415  
REPÚBLICA DEL PERU



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

20 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

# Resolución Ministerial

No. 027-2014-EF/43

Lima, 20 de enero de 2014

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Ministerial N° 662-2012-EF/43, se aprobó la Directiva N° 003-2012-EF/43.01 "Directiva para la Tramitación de Autorizaciones de Viajes por Comisión de Servicios al Exterior e Interior del País", cuyo objeto es establecer lineamientos y procedimientos para la tramitación de autorizaciones de viaje en comisión de servicio dentro y fuera del territorio nacional y su respectiva rendición de cuentas, a fin de lograr un adecuado trámite de aprobación y otorgamiento de los recursos financieros, garantizando que las rendiciones se efectúen en forma oportuna, precisando las acciones de seguimiento, supervisión y control pertinente;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 331-2013-EF/43, se aprobó la modificación del numeral 3; el numeral 4.1; los incisos e) y g) del numeral 5.1.1; el inciso a) del numeral 5.1.2; el numeral 5.2.5; los incisos a), b), y g) del numeral 5.3.2; el numeral 6.2; el numeral 7 y 8; de la Directiva citada precedentemente;

Que, mediante la Cuadragésima Primera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014, se autorizó a las entidades del Sector Público a partir de la vigencia de dicha Disposición, afectar la planilla única de pago con conceptos expresamente solicitados y autorizados por el servidor o cesante, vinculados, únicamente, a operaciones efectuadas por fondos y conceptos de bienestar y por entidades supervisadas y/o reguladas por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, habiéndose aprobado normas reglamentarias sobre el particular, mediante el Decreto Supremo N° 010-2014-EF;

Que, en consecuencia es necesario modificar la Directiva N° 003-2012-EF/43.01 "Directiva para la Tramitación de Autorizaciones de Viajes por Comisión de Servicios al Exterior e Interior del País" en el marco de lo estipulado en la normativa señalada en el considerando precedente;

Que, de acuerdo con el artículo 60 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43, la Oficina General de Administración y Recursos Humanos es el órgano encargado de administrar los recursos humanos, materiales y financieros del Ministerio de Economía y Finanzas, de acuerdo a las normas vigentes y a las directivas impartidas por el Ministro. Así, ha propuesto modificaciones a la Directiva N° 003-2012-EF/43.01, las cuales cuentan con la opinión técnica favorable de la Oficina General de Planificación, Inversiones y Presupuesto; y

015190-15

008624

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Secretaría General

El presente documento es

"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

que he tenido a la vista

20 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

De conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 25 de la Ley N° 29158 - Ley Orgánica del Poder Ejecutivo; y en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Economía y Finanzas, aprobado con la Resolución Ministerial N° 223-2011-EF/43;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Modifíquese el inciso a) del numeral 5.1.2, los incisos b) y g) del numeral 5.3.2, el numeral 6.2 y el numeral 8 de la Directiva N° 003-2012-EF/43.01 "Directiva para la Tramitación de Autorizaciones de Viajes por Comisión de Servicios al Exterior e Interior del País", aprobada con Resolución Ministerial N° 662-2012-EF/43 y modificada con Resolución Ministerial N° 331-2013-EF/43, los cuales quedan redactados de la siguiente manera:

"(...)

**5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**5.1 PROCEDIMIENTO Y DOCUMENTOS REQUERIDOS**

**5.1.2 Viajes al Interior del país**

- a) El Jefe del Órgano o Unidad Orgánica solicitante inicia el trámite ante la OGARH, con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles a la fecha prevista del viaje, salvo situación imprevista debidamente sustentada, adjuntando:

1. Formato N° 5 "Planilla de Viáticos", donde se incluye el TUUA si fuera necesario.
2. Formato N° 6 "Recepción de Viáticos por Comisión de Servicios al interior del país", el mismo que será suscrito obligatoriamente por el comisionado al momento de la recepción de la asignación de viáticos.
3. Formato N° 7 "Solicitud de Seguro".
4. Pedido de Servicio, en caso de requerir pasajes aéreos.

La generación de los citados formatos se realizará a través del SIGA.

**5.3.2 RENDICIÓN DE CUENTAS**

(...)

- b) Los comisionados deben ingresar el detalle de su rendición de cuentas y gastos de viaje en el SIGA, debiendo imprimir el Formato N° 8 "Rendición de Cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje" del SIGA y presentarlo ante la OGARH, en

REPÚBLICA DEL PERU



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Secretaría General

El presente documento es

"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"

que he tenido a la vista

20 ENE. 2014

*Juan R. López Torres*

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

# Resolución Ministerial

cumplimiento de las disposiciones establecidas en la normatividad vigente que regula la materia; adjuntando los documentos sustentatorios del gasto debidamente visados por el comisionado, el recibo de ingreso original emitido por la Oficina de Tesorería de la OGARH o el voucher de depósito original por el concepto de devolución de viáticos no utilizados. Dicha documentación debe estar debidamente sellada y foliada.

(...)

g) Para el caso de viajes al interior del país:

(...)

➤ En casos excepcionales y debidamente justificados, se utilizará el Formato N° 9 "Declaración Jurada" (Solo para los viajes al interior del país), emitido por el SIGA, para sustentar gastos por los que no sea posible obtener los comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, únicamente cuando se trate de:

(...)

## 6. RESPONSABILIDADES

(...)

6.2 La rendición de cuentas y su presentación oportuna es de exclusiva responsabilidad del comisionado que la formula, la falsedad de documentos o información, así como su falta de presentación oportuna da lugar a las sanciones que correspondan de acuerdo a los procedimientos vigentes.

Asimismo, es obligación del comisionado verificar y hacer el seguimiento del procesamiento de su rendición de cuenta y gastos de viaje a través del Sistema de Trámite Documentario – STD hasta su conformidad.

## 8. FORMATOS

Viajes al Exterior del País:

20 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

- Formato N° 1 Sustento Técnico del Viaje.
- Formato N° 2 Recepción de dólares por Comisión de Servicio en el Exterior.
- Formato N° 3 Rendición de cuentas de viáticos y gastos de viaje.
- Formato N° 4 Declaración Jurada.

Viajes al Interior del País (Formatos SIGA):

- Formato N° 5 Planilla de Viáticos.
- Formato N° 6 Recepción de Viáticos por Comisión de Servicios al interior del país.
- Formato N° 7 Solicitud de Seguro.
- Formato N° 8 Rendición de Cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje.
- Formato N° 9 Declaración Jurada (Solo para los viajes al interior del país)."

**Artículo 2.-** Incorpórese el Formato N° 6 - Recepción de Viáticos por Comisión de Servicios al interior del país y, modifíquese el Formato N° 2 - Recepción de dólares por Comisión de Servicio en el Exterior, el Formato N° 4 - Declaración Jurada, el Formato N° 7 - Solicitud de Seguro, el Fórmato N° 8 - Rendición de Cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje y el Formato N° 9 - Declaración Jurada (Solo para los viajes al interior del país), conforme a los Anexos que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 3.-** Deróguese el literal e) del numeral 5.3.2. de la Directiva N° 003-2012-EF/43.01 "Directiva para la Tramitación de Autorizaciones de Viajes por Comisión de Servicios al Exterior e Interior del País", aprobada con Resolución Ministerial N° 662-2012-EF/43 y modificada con Resolución Ministerial N° 331-2013-EF/43.

**Artículo 4.-** Publicar la presente resolución en el Portal Institucional del Ministerio de Economía y Finanzas ([www.mef.gob.pe](http://www.mef.gob.pe)), en el intranet del Ministerio de Economía y Finanzas y disponer su difusión a todo el personal del MEF mediante correo electrónico.

Regístrate y comuníquese.

  
LUIS MIGUEL CASTILLA RUBIO  
Ministro de Economía y Finanzas

## SUSTENTO TÉCNICO DEL VIAJE

Fecha: 20 ENE. 2014

LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

## I. DATOS DEL VIAJE

Nombre de la Actividad o evento (de corresponder)					
Fecha y Lugar	Ciudad	País	Inicio	Fin	

Irroga Gasto No Irroga Gasto\* 

\*En caso no irroga gasto indicar expresamente que la entidad organizadora asume todos los gastos (pasajes, viáticos, hospedaje)

## II. DATOS DEL COMISIONADO\*

Nombres	Apellido Paterno	Apellido Materno
Nº de DNI	Cargo o Puesto	Resolución de Designación (de corresponder)
<b>Información de Rendición de cuentas pendiente en el MEF*:</b>		
* Mencionar expresamente que el comisionado no cuenta con rendición de cuentas pendiente.		

III. ANTECEDENTES (Mencionar el/los eventos, actividades previas que dan origen al viaje así como los documentos que lo sustentan: Invitación, seminario, participación en evento, etc). Adjuntar documentos que correspondan.

OBJETIVO E IMPORTANCIA DEL VIAJE (Sustentado en el interés nacional y/o institucional, señalando la relevancia del viaje, los temas a tratar, el programa o el cronograma de actividades, de corresponder), el cual puede ser anexado a este formato.

V. OTROS (Indicar si se encuentra en causal de exoneración acorde con la Ley de Presupuesto vigente, sustentar los casos de situación imprevista y/o urgente, de ser el caso, entre otros que permitan sustentar el viaje.

Firma del Comisionado

Firma del Jefe de la Dependencia<sup>(\*)</sup>

<sup>(\*)</sup> Esta firma corresponderá al Director General de la dependencia o al Jefe del órgano no estructurado al cual pertenece el comisionado.

RECEPCIÓN DE DÓLARES POR COMISIÓN DE SERVICIOS  
EN EL EXTERIOR

DIA	MES	AÑO

I. RESOLUCION..... N° .....

1. - DATOS DEL COMISIONADO								
APELLIDOS Y NOMBRES :								
DEPENDENCIA			CARGO			CONDICIÓN LABORAL		
2.- DATOS DEL VIAJE :								
DURACION			ZONA GEOGRÁFICA					
DEL	AL	TOTAL						
MOTIVO DEL VIAJE								

II. PRESUPUESTO DEL COSTO DE LA ACTIVIDAD

U.E.	FUNCION	PROGRAMA	SUB PROGRAMA	ACTIVIDAD/ PROYECTO	COMPONENTE	META	F.F	CADENA DE GASTO

CONCEPTO	MONTO
1. Escala de Viáticos : Días _____ a US\$ ..... por día Gastos de Instalación 1 (Un) dia US\$ .....	US\$ _____
TOTAL :	US\$ _____

DECLARACIÓN: Recibí la cantidad de \_\_\_\_\_ /100 DÓLARES AMERICANOS (US\$ \_\_\_\_\_) por concepto de viáticos, importe por el cual me comprometo a rendir cuenta sustentada con documentos dentro del plazo de quince (15) días calendario al término de la comisión, de acuerdo a lo establecido en artículo 5 de la Ley N° 27619.

En caso no presente la rendición de cuenta y gastos de viaje dentro de los quince (15) días calendario de culminado el viaje o no devuelva los viáticos dentro del plazo señalado, seré pasible de las medidas disciplinarias aplicables de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley N° 27619 y el artículo 12 del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM.

FIRMA CONFORMIDAD DE  
RECEPCIÓN DE LOS DÓLARES  
DEL COMISIONADO

Adjuntar al Comprobante Pago

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

20 ENE. 2014

JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES

RENDICIÓN DE CUENTAS DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

FECHA :

I. COMISIONADO

APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO
---------------------	-------

DEPENDENCIA
-------------

II. REFERENCIA

LUGAR DE LA COMISIÓN .....	PLANILLA N° - -EF/ RESOLUCION N°
DURACIÓN DEL VIAJE:	SUMA RECIBIDA S/.  TOTAL GASTOS.  (+) , (-)CARGO

III. DETALLE DEL GASTO

DOCUMENTADA			
FECHA	DOCUMENTO	CONCEPTO	IMPORTE
<u>NO DOCUMENTADA</u>			
Declaración Jurada (se adjunta)			TOTAL

AUTORIZADO	REVISADO
Jefe de la Dependencia <sup>(*)</sup>	COMISIONADO

<sup>(\*)</sup> Esta firma corresponderá al Director General de la dependencia o al MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS Secretaria General.

El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

20 ENE. 2014

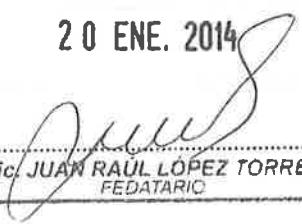
  
LIC. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FONATARIO

## DECLARACION JURADA

Yo, \_\_\_\_\_, declaro bajo juramento, de acuerdo al Decreto Supremo N° 056-2013-PCM que he efectuado gastos no facturados por un monto de US\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_/100 Dólares Americanos), en el viaje realizado a la ciudad de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (país) del \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_ para asistir a \_\_\_\_\_

Lima, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_



<p><b>MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS</b> <b>Secretaría General</b> El presente documento es "COPIA FIEL DEL ORIGINAL" que he tenido a la vista</p> <p>20 ENE. 2014</p> <p>.....</p> <p>Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES FEDATARIO</p> 
---

Firma de Comisionado

## PLANILLA DE VIATICOS N°

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046

## Datos del Comisionado:

Fecha:	Nº Exp. SIAF:	Nº Pedido:
Sr(a):		
Escala: FUNCIONARIO Y EMPLEADOS PUBLICOS		
Centro Costo:		
Motivo de Viaje:		

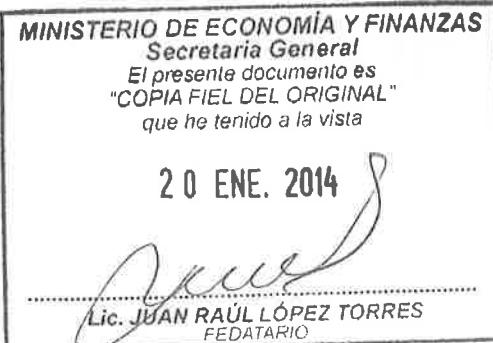
## Detalle de Gastos de Comisión de Servicios:

Salida:	Regreso:	Nº Dias/Horas/Min:
Concepto	Clasificador	Importe (S/.)
VIATICOS	2.3. 2 1. 2 2	.00
PASAJES(Terrestre)	2.3. 2 1. 2 1	.00
NAVA		.00
COMBUSTIBLE		.00
OTROS GASTOS		.00
SERV. DIVERSOS		.00

CADENA FUNCIONAL					
Meta/ Mnemónico	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	SI/
		1-00	2.3. 2 1. 2 2	.00	
		1-00	2.3. 2 1. 2 1	.00	
Total :					.00

Tipo de Viaje Destino	Salida	Regreso	Días/Horas/Min
NACIONAL			

Tipo de Ruta	Origen	Destino



AUTORIZACIÓN  
Jefe de la Dependencia  
(Hasta 15 días)

DIRECTOR GENERAL DE LA  
OGARH  
o Persona Autorizada

**FORMATO N° 6**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
Versión 13.03.00

Fecha 15/10/2014  
Hora: 15:23  
Página 1 de 1

**RECEPCIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS  
AL INTERIOR DEL PAÍS**

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
NRO. IDENTIFICACION : 000046

Yo..... identificado con DNI ..... y prestando servicios en la Dirección/Oficina de ..... recibí el abono (en la Cuenta N° ..... / cheque) por la cantidad de ..... por concepto de viáticos, importe por el cual me comprometo a rendir cuenta sustentada con documentos dentro del plazo de días (10) días hábiles al término de la comisión.

En caso no presente la rendición de cuenta y gastos de viaje dentro de los diez (10) días hábiles de culminado el viaje o no devuelva los viáticos dentro del plazo señalado, seré pasible de las medidas disciplinarias aplicables de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente.

Lima, ..... de ..... de 201.....



DNI N° .....



## SOLICITUD DE SEGURO

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046

AL :

ASUNTO :

REFERENCIA:

Sírvase incluir en la Póliza de Seguro de la referencia al siguiente funcionario quien viaja en Comisión de Servicio.

### I. DATOS PERSONALES

APELLODOS Y NOMBRES				ESTADO CIVIL
EDAD	SEXO	PESO	Nº DNI	Nº L.M.
Nº DE RUC		Nº DE PASAPORTE		Nº S.S.P. / AFP

### II. DOMICILIO

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO				
LIMA	LIMA	LIMA				
Uph: PR, J, /Km.	Av. / Jr. / Calle	Nº	Interior	MZ.	Lote	Teléfono

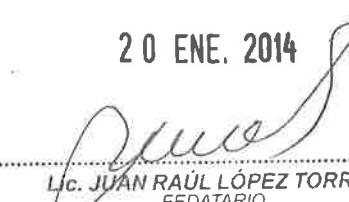
### III. DATOS DEL VIAJE

SALIDA	REGRESO	ITINERARIO	VIA

### IV. BENEFICIARIO DEL SEGURO

APPELLIDOS Y NOMBRES	Nº DE DNI
DIRECCION	TELEFONO
OBSERVACIONES :	JEFE DE LA DEPENDENCIA SOLICITANTE



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista  
**20 ENE. 2014**  
  
Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO

## RENDICION DE CUENTAS DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046

**Datos del Comisionado:**

Sr(a): \_\_\_\_\_  
Nº Planilla: \_\_\_\_\_ Nº Exp. SIAF: \_\_\_\_\_ Nº Comprobante Pago: \_\_\_\_\_  
Motivo de Viaje: \_\_\_\_\_  
Salida: \_\_\_\_\_ Regreso: \_\_\_\_\_ Nº Dias/Horas/Min: \_\_\_\_\_

**Lugar de Comisión:**

TIPO DE RUTA	ORIGEN	DESTINO

#### **Detalle del Gasto:**

**SUB TOTAL (1)**

**GASTOS SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA (2)**  
**(Declaración Jurada)**

**TOTAL GASTADO (1 + 2)**

51

5

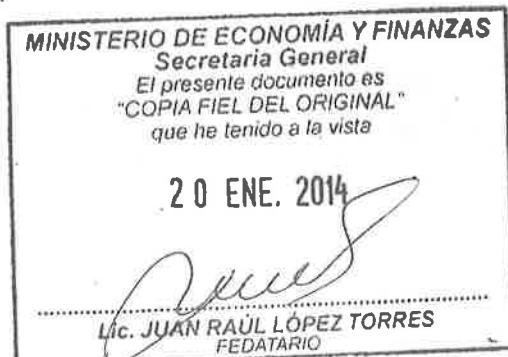
84

Document 8

Revaluation St.

## Resumen

CLASIFICADOR GASTO	MONTO RECIBIDO	TOTAL GASTO	SALDO
<b>TOTAL</b>			



1100

DECLARACION JURADA  
( SOLO PARA VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS )

UNIDAD EJECUTORA : 001 MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 000046

Yo, ..... identificado con DNI N°....., y prestando servicios en la Dirección/Oficina de ....., en aplicación del artículo 71º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15; declaro bajo juramento haber efectuado gastos por los conceptos e importes siguientes:

NRO.	FECHA	GASTO DETALLADO	CONCEPTO	IMPORTE SI.
1				
2				
3				
4				
5				
6				
				TOTAL SI.

Artículo 71º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 , aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS  
Secretaría General  
El presente documento es  
"COPIA FIEL DEL ORIGINAL"  
que he tenido a la vista

20 ENE. 2014

Lic. JUAN RAÚL LÓPEZ TORRES  
FEDATARIO



LIMA, ..... de ..... de 201.....

COMISIONADO

