

**SUPERINTENDENCIA
NACIONAL DE
BIENES ESTATALES**



RESOLUCIÓN N° 0008-2024/SBN-OAF

San Isidro, 08 de abril de 2024

Visto el Informe N° 00152-2024/SBN-OAF-UF, Informe 00464-2024/SBN-OPP, Informe 00148-2024/SBN-OAF-UF, Memorándum N° 00639-2024/SBN-DGPE, Informe 00123-2024/SBN-OAF-UF, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Directoral N.º 001-2011-EF/77.15, modificada por la Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, se dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras;

Que, el literal b) del artículo 2° de la precitada Resolución, establece que para efectos de la sustentación del gasto devengado a que se refiere el artículo 8° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus disposiciones complementarias y modificatorias, también se considera la Resolución administrativa para sustentar reembolso de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión de servicio, o, que de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión;

Que, Mediante memorándum N.º 00403-2024/SBN-DGPE de fecha 14 de febrero de 2024, la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal comunica a la Oficina de administración y Finanzas acerca de la comisión de servicios con destino a la provincia de Talara, departamento de Piura por los días 21 al 23 de febrero de 2024, brindando la autorización correspondiente, los mismos que fueron atendidos y asignados en su oportunidad;

Que, con fecha Memorandum N° 00639-2024/SBN-DGPE, de fecha 12 de marzo de 2024, la Dirección de Gestión del Patrimonio Estatal, remite a la Oficina de Administración y Finanzas la comunicación de autorización del reembolso de los gastos para el profesional por el servidor Walter Rodolfo Pérez Espinoza, para la comisión de servicios al distrito a la provincia de Talara, región de Piura, del 21 al 23 de febrero de 2024;

Que, mediante Informe Personal N° 00001-2024/SBN-DGPE-SDDI-WRPE, de fecha 08 de marzo de 2024, el profesional Walter Rodolfo Pérez Espinoza, señala que el gasto adicional incurrido fue al momento del embarque de su vuelo en el aeropuerto Jorge Chávez, debido al exceso de equipaje de la maleta de bodega, toda vez que el traslado de equipo GNSS Sokkia y algunos complementos que estaban contemplados a ser parte del equipaje en cabina, a lo cual la encargada de counter refiere que no se puede transportar dicho equipo en cabina y tendría que ser incluido en el equipaje de bodega;

Que, en consecuencia, al incluir el equipo en mención en el equipaje de bodega, el peso excedía los 23 kg permitidos como máximo por lo cual el exceso generó un gasto adicional de Treinta dólares americanos (\$ 30.00) o Ciento Catorce con 21/100 Soles (S/ 114.21) Tipo de cambio vigente, realizando el mismo gasto de Treinta con 00/100 dólares americanos (\$ 30.00) o Ciento Trece con 91/100 Soles (S/ 113.91) Tipo de cambio vigente al día de la emisión;

Que, con Resolución N° 0037-2023/SBN-GG de fecha 27 de abril de 2023, se aprueba la Directiva N° DIR-00001-2023/SBN-OAF denominada "Disposiciones para la autorización de viajes, otorgamientos de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios en la SBN", que forma parte integrante de la presente Resolución;

Que, en el numeral 6.10 "Reembolso de viáticos" indica lo siguiente:

6.10.1 El reembolso de viáticos procederá en los siguientes casos:

- (i) En casos debidamente justificados en los que no se haya podido entregar los viáticos correspondientes antes del inicio de la comisión del servicio.
- (ii) En caso se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de la comisión y siempre que el monto asignado fuese insuficiente para cubrir los gastos.

En las situaciones antes señaladas, el responsable de autorizar el viaje, dentro de los diez (10) días hábiles de culminada la comisión, deberá presentar a la OAF una comunicación justificando el caso, acompañado de los siguientes documentos:

- a) Informe del comisionado/a.
- b) Anexo N° 2: "Rendición de cuentas de viáticos y gastos de viaje", detallando los gastos realizados, la fecha, el monto y tipo de comprobante.
- c) Anexo N° 3: "Declaración jurada", en el caso que se haya realizado la comisión en algún lugar remoto.
- d) Comprobantes de pago electrónicos.

6.10.2 La OAF remitirá a la UF la comunicación sobre reembolso de viáticos para su evaluación y emisión del informe sobre la procedencia del mismo, en cuyo caso solicitará la Certificación de Crédito Presupuestario correspondiente.

6.10.3 Obtenida la Certificación de Crédito Presupuestario, la UF remite el expediente a la OAF para la emisión de la resolución de autorización del reembolso de viáticos y su devolución a la UF (Contabilidad) para el compromiso y devengado del gasto en el SIAF.

6.10.4 Cumplidas estas fases, el expediente se deriva a la UF (Tesorería) para el registro de la fase de girado en el SIAF y la correspondiente transferencia de fondos.

Que, mediante el Informe 00123-2024/SBN-OAF-UF, de fecha 15 de marzo de 2024 e Informe N° 152-2024/SBN-OAF-UF, de fecha 05 de abril de 2024, la Unidad de Finanzas señala que corresponde autorizar el reconocimiento del reembolso de gastos por el concepto de otros gastos, a favor del servidor Walter Rodolfo Pérez Espinoza por la comisión de servicio a la ciudad de Talara, departamento de Piura, del 21 al 23 de febrero del 2024, por cumplir con los requisitos de la Directiva N° DIR-00001-2023/SBNOAF denominada "Disposiciones para la autorización de viajes, otorgamientos de pasajes, viáticos, otros gastos y rendición de cuentas por comisión de servicios en la SBN", aprobada con Resolución N° 0037-2023/SBN-GG, de fecha 27 de abril de 2023;

Que, contando con el Certificado de Crédito Presupuestario N° 274, resulta necesario emitir el acto administrativo que autorice el reembolso de gastos por viáticos;

Con el visado de la Unidad de Finanzas;

De conformidad con las atribuciones prevista en el literal o) del artículo 24 del Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, aprobado por el Decreto Supremo N° 011-2022-VIVIENDA;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el reembolso, según el detalle siguiente:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DENOMINACION | IMPORTE | META | ESPECIFICA DEL GASTO | FUENTE FINANCIAMIENTO |
|-------------------------------|--------------|---------|------|----------------------|-----------------------|
| WALTER RODOLFO PÉREZ ESPINOZA | OTROS GASTOS | 228.12 | 17 | 2.3.2 1.2 99 | RO |

Artículo 2.- El egreso que origine la presente resolución se afectará por el concepto, importe, y específica de gasto que se detalla en el artículo precedente.

Artículo 3.- Autorizar a la Unidad de Finanzas, realizar las acciones administrativas de pago conducentes al cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

CARLOS ALBERTO MONTOYA ZÚÑIGA
Jefe de la Oficina de Administración y Finanzas (e)
Superintendencia Nacional de Bienes Estatales