



# Resolución de Secretaría General

Nº 038-2021-CONADIS/SG

Lima, 4 de agosto de 2021.

## VISTOS:

El Informe Nº D000033-2021-CONADIS-UCON de fecha 14 de junio de 2021, emitido por la Unidad de Contabilidad y Tesorería; el Informe Nº D000092-2021-CONADIS-UAB de fecha 24 de junio de 2021, emitido por la Unidad de Abastecimiento; el Memorando Nº D000879-2021-CONADIS-OAD de fecha 2 de julio de 2021, emitido por la Oficina de Administración; el Informe Nº D000171-2021-CONADIS-OPP de fecha 21 de julio de 2021, emitido por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; y el Informe Nº D000208-2020-CONADIS-OAJ, de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 23:19:56 -05:00

## CONSIDERANDO:

Que, el artículo 63 de la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad; establece que el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), es el órgano especializado en cuestiones relativas a la discapacidad. Está constituido como un organismo público ejecutor adscrito al Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables con autonomía técnica, administrativa, de administración, económica y financiera, el cual es además pliego presupuestario;



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 20:25:47 -05:00

Que, el Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público, tiene por objeto establecer el Sistema Nacional de Presupuesto Público, integrante de la Administración Financiera del Sector Público, el cual es definido como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos que conducen el proceso presupuestario de las Entidades Públicas;



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:45:12 -05:00

Que, el Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, tiene por objeto establecer el Sistema Nacional de Tesorería, conformante de la Administración Financiera del Sector Público, el cual es definido como el conjunto de principios, procesos, normas, procedimientos, técnicas e instrumentos mediante los cuales se ejecuta la gestión del flujo financiero, que incluye la estructuración del financiamiento del presupuesto del Sector Público, la gestión de activos financieros del Sector Público No Financiero y los riesgos fiscales del Sector Público;



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:06:58 -05:00

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que la Dirección General del Tesoro Público del Ministerio de Economía y Finanzas es el ente rector del Sistema Nacional de Tesorería, siendo la máxima autoridad técnico-normativa del mencionado Sistema Administrativo, por lo cual dicta las normas relacionadas con su ámbito de competencia;



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 15:25:31 -05:00

Que, asimismo, el numeral 2 del artículo 20 de la norma legal citada precedentemente, determina que las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por conceptos de encargos, caja chica u otros de similar naturaleza autorizados por la



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 12:10:28 -05:00



# Resolución de Secretaría General

Nº 038-2021-CONADIS/SG

Dirección General del Tesoro Público se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas del ente rector, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda;

Que, a través de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, se establecen las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como por los Gobiernos Locales, en este último caso se incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno;



Firmado digitalmente por  
BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 23:20:25 -05:00

Que, asimismo, el artículo 30 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS), aprobado mediante el Decreto Supremo Nº 002-2016-MIMP, establece que la Unidad de Contabilidad y Tesorería es la responsable de administrar los recursos económicos y financieros procurando la atención oportuna de la información financiero – contable, en el marco de lo establecido por la normativa que regula los Sistemas de Contabilidad y Tesorería;



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 20:25:59 -05:00

Que, con Resolución de Presidencia Nº 023-2013-CONADIS/PRE se aprueba la Directiva Nº 002-2013-CONADIS/PRE "Normas para el Otorgamiento de Pasajes, Viáticos, y otras Asignaciones para Viajes en Comisión de Servicios de Funcionarios, Empleados Públicos y aquellos que brindan servicios de consultoría del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad - CONADIS", la misma que tiene como objetivo establecer normas y procedimientos que orienten el otorgamiento de pasajes, viáticos y otras asignaciones para la comisión de servicios que realicen los funcionarios, servidores y aquellos que brinden servicios de consultoría del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS;



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:45:20 -05:00

Que, el numeral 6.5 de la Directiva Nº 003-2021-CONADIS/SG, "Normas y Procedimientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de los Documentos Normativos en el CONADIS", dispone que la Secretaría General tiene competencia para la aprobación de Documentos Normativos (Directivas o Protocolos) que regulen lo siguiente: i) Procedimiento o actividades relacionados a los procesos que desarrollan los órganos de asesoramiento y/o de apoyo; ii) Procesos, procedimientos o actividades relacionados a los Sistemas Administrativos; y, iii) Procedimientos de gestión interna de carácter administrativo;



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:07:27 -05:00

Que, en ese contexto, el numeral 72.2 del artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por Decreto Supremo Nº 004-2019-JUS, establece que toda entidad es competente para realizar las tareas materiales internas necesarias para el eficiente cumplimiento de su



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 15:25:47 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 12:10:35 -05:00



# Resolución de Secretaría General

Nº 038-2021-CONADIS/SG

misión y objetivos, así como para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia;

Que, atendiendo a los documentos de vistos, se observa la necesidad de contar con una Directiva actualizada que regule la gestión interna con la finalidad de garantizar el uso racional, eficiente, oportuno y transparente de los recursos asignados para el desarrollo de las comisiones de servicios, así como para la rendición de cuentas que realicen los/as servidores/as civiles y aquellos que brinden servicios, en estricto cumplimiento a las normas contenidas en los sistemas administrativos y de control respectivos, por lo que resulta viable emitir un acto resolutorio a efectos de aprobar la propuesta de Directiva formulada por la Unidad de Contabilidad y Tesorería;



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 23:20:47 -05:00

Que, conforme a lo dispuesto en el literal e) del numeral 1.1 del artículo 1 de la Resolución de Presidencia Nº 002-2021-CONADIS/PRE, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 08 de enero de 2021, modificada por Resolución de Presidencia Nº 016-2021-CONADIS/PRE, publicada en el Diario Oficial El Peruano, el 26 de febrero de 2021, la Secretaría General del CONADIS se encuentra facultada durante el Año Fiscal 2021, para aprobar, modificar o derogar las Directivas o Protocolos relacionados con los sistemas administrativos del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS);



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 20:26:11 -05:00

Con las visaciones de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, de la Unidad de Abastecimiento; de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:45:29 -05:00

De conformidad con lo dispuesto por la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2014-MIMP; el Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público; el Decreto Legislativo Nº 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería; la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15; el Reglamento de Organización y Funciones del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad, aprobado por Decreto Supremo Nº 002-2016-MIMP; y, la Resolución de Presidencia Nº 002-2021-CONADIS/PRE, modificada por Resolución de Presidencia Nº 016-2021-CONADIS/PRE;



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRE'S Rocío FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:07:37 -05:00

## SE RESUELVE:

**Artículo 1.- APROBAR** la Directiva Nº 006-2021-CONADIS/SG, denominada "Normas y procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por comisión de servicios en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS)", que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución de Secretaría General.



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 15:25:56 -05:00

**Artículo 2.-** Dejar sin efecto, la Resolución de Presidencia Nº 023-2013-CONADIS/PRE.



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 12:10:42 -05:00



# Resolución de Secretaría General

Nº 038-2021-CONADIS/SG

**Artículo 3.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (<https://www.gob.pe/mimp/conadis>).



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:45:43 -05:00

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

**CONADIS**

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

Firmado digitalmente por BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 04.08.2021 23:21:08 -05:00

**ANATOLY RENAN BEDRIÑANA CORDOVA  
Secretario General**

**Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad  
(DOCUMENTO CON FIRMA DIGITAL)**



Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:07:50 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO DALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 15:26:08 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 12:10:48 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 20:26:19 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad



Firmado digitalmente por  
BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:31:48 -05:00

**DIRECTIVA N° 006-2021-CONADIS/SG**

**DIRECTIVA DENOMINADA:**

***“NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, PASAJES  
Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL CONSEJO  
NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD -  
CONADIS”***

**Formulada por: Unidad de Contabilidad y Tesorería**



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:34:48 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:10:25 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:27:11 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:11:25 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:10:03 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

## Directiva N° 006-2021-CONADIS/SG

### “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS, PASAJES Y RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIOS EN EL CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD - CONADIS”

#### I. OBJETIVO



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:33:58 -05:00

Establecer normas y procedimientos para el otorgamiento de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por comisión de servicios al interior y exterior del país, en el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (en adelante, el CONADIS).

#### II. FINALIDAD

Garantizar el uso racional, eficiente, oportuno y transparente de los recursos asignados para el desarrollo de las comisiones de servicios, así como para la rendición de cuentas que realice el comisionado, en estricto cumplimiento a las normas contenidas en los sistemas administrativos y de control respectivas.

#### BASE LEGAL



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:35:06 -05:00

**3.1** Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y sus modificatorias.



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:10:56 -05:00

**3.2** Ley N° 28807, Ley que establece que los viajes oficiales al exterior de servidores y funcionarios públicos se realice en clase económica.



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:27:32 -05:00

**3.3** Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y Contraloría General de la República.

**3.4** Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.

**3.5** Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal Correspondiente.

**3.6** Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y sus modificaciones.

**3.7** Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.

**3.8** Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.

**3.9** Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:11:31 -05:00

**3.10** Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

**3.11** Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:10:34 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

- 3.12** Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.13** Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.14** Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública y sus modificaciones.
- 3.15** Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y sus modificatorias.
- 3.16** Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos y sus modificaciones.
- 3.17** Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- 3.18** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.19** Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- 3.20** Decreto Supremo N° 392-2020-EF, que dispone el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2021.
- 3.21** Resolución Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias de Pago y modificatorias.
- 3.22** Resolución de Superintendencia N° 252-2019/SUNAT, que designa nuevos emisores electrónicos y modifica la normativa sobre Emisión Electrónica y el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 3.23** Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 y modificatorias.
- 3.24** Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- 3.25** Resolución N° 007-2017-OSCE/CD, que aprueba la Directiva N° 007-2017-OSCE/CD, Disposiciones aplicables a los catálogos electrónicos de acuerdos marco.
- 3.26** 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 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 y modificatorias.
- 3.27** Resolución Directoral N° 013-2016-EF/52.03, referidas al Procesamiento del Gasto Girado, el pago de tributos mediante transferencias electrónicas que



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA, Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:36:25 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:35:20 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:11:17 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:11:38 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
DALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:27:42 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:10:56 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

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 y modificatorias.

**3.28** Resolución Directoral N° 002-2021-EF/52.03, que aprueba la Directiva N° 002-2021-EF/52.03, Directiva para optimizar las operaciones de tesorería.

**3.29** Resolución de Superintendencia N°166-2014-SUNAT, que aprueba las Normas para la Emisión de Boletos de Transporte Aéreo de Pasajeros.

**3.30** Resolución de Presidencia N° 096-2020, que aprueba la Directiva N° 006-2020-CONADIS/PRE Directiva para la gestión presupuestaria y calidad del gasto en el Pliego 345: Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

**3.31** Resolución de Secretaría General N° 025-2021-CONADIS/SG, que aprueba la Directiva N° 003-2021-CONADIS-SG “Normas y Procedimientos para la Formulación, Modificación y Aprobación de los Documentos Normativos en el CONADIS”.



Firmado digitalmente por  
BEDRIANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:37:51 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:35:39 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:11:44 -05:00

## I. ALCANCE

**4.1** Las disposiciones contenidas en la presente Directiva, son de aplicación y de cumplimiento obligatorio por el Comisionado que haga uso de viáticos y pasajes financiados con fondos administrados por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

**4.2** Estas disposiciones comprenden a todo el proceso, desde el requerimiento, la adquisición de pasajes, otorgamiento de viáticos, rendición de cuentas y control de gasto derivado de la comisión de servicio realizada al interior del país, incluyendo al personal responsable de su otorgamiento, aprobación y control.

## V. GLOSARIO DE TÉRMINOS



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:11:48 -05:00

**5.1** **Comisión de Servicios:** Desplazamiento programado o imprevisto fuera de la localidad donde labora el comisionado, de carácter temporal, dispuesto por la entidad o su inmediato superior, para desarrollar funciones o labores estrictamente indispensables y que contribuyan al logro de los objetivos institucionales.

**5.2** **Comisionado:** Servidor/a Civil debidamente autorizado, incluyendo a aquellos que prestan servicios, bajo cualquier modalidad de contratación, que se desplaza en comisión de servicios dentro o fuera del territorio nacional.

**5.3** **Comprobante de Pago:** Documento que acredita la transferencia de un bien, la entrega en uso o la prestación de un servicio. Solo se consideran comprobantes de pago a aquellos que cumplan con las características y requisitos establecidos en la Resolución Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.

**5.4** **Declaración Jurada:** Manifestación escrita mediante la cual el comisionado declara haber efectuado gastos de los cuales no le ha sido posible obtener



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:27:54 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:11:17 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

comprobante de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

- 5.5 Gastos de transporte:** Comprende los gastos de pasajes terrestres, aéreos o fluviales que se requiere para el traslado del comisionado a su lugar de destino, o en trayecto a su destino.
- 5.6 Informe de comisión de servicios:** Documento elaborado por el comisionado dirigido a su jefe inmediato, detallando las actividades desarrolladas, desde el inicio hasta el fin de la comisión de servicios indicando los hechos y ocurrencias.
- 5.7 Movilidad Local:** Son los gastos hacia y desde el lugar del embarque, así como la utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.
- 5.8 Otros gastos:** Son los gastos extraordinarios relacionados con la comisión de servicios no comprendidos con los viáticos otorgados, y que fueron necesarios e indispensables para el cumplimiento del objetivo de la comisión de servicios, debidamente justificados.
- 5.9 Pasajes:** Gastos en los que se incurre en la adquisición de boletos de viajes (aéreos, terrestre, fluvial o marítimos), que se requieren para el traslado el comisionado.
- 5.10 Planilla de viáticos:** Documento emitido por duplicado por el área usuaria con las firmas del comisionado y del jefe inmediato que autoriza el viaje.
- 5.11 Reembolso de viáticos:** Es la acción mediante la cual se procede a la devolución de los gastos que hubiere efectuado el comisionado durante la comisión de servicios y para la cual no se le hubiera entregado la asignación correspondiente, o aquellos derivados de haberse extendido el tiempo inicialmente previsto para su desarrollo y que hayan sido previamente autorizado, el mismo que deberá ser debidamente justificados mediante un informe que indique la situación contingente que originó el reembolso.
- 5.12 Rendición de Cuentas:** Obligación del comisionado de presentar dentro del plazo establecido en la presente Directiva, el sustento documentado de los gastos efectuados durante la comisión de servicios, incluyendo el informe de comisión de servicios, salvo en los casos expresamente establecidos en la presente Directiva.
- 5.13 Responsabilidad:** Obligación legal que tienen los comisionados de rendir cuenta ante la autoridad superior y ante la ciudadanía por los fondos o bienes públicos a su cargo y/o por una misión y objeto encargado y aceptado.
- 5.14 Servidor/a Civil:** Los/as servidores/as civiles de las entidades públicas se clasifican en los siguientes grupos: a) Funcionario público, b) Directivo público, c) Servidor civil de carrera y d) Servidor de actividades complementarias. En cualquiera de estos grupos pueden existir servidores de confianza.
- 5.15 Viáticos:** Recursos públicos que se otorgan al comisionado para financiar los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque). Así como los gastos realizados para su desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:39:14 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:36:04 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:12:05 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:11:56 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:28:05 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:11:41 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

## VI. DISPOSICIONES GENERALES

### 6.1 DE LA PROGRAMACIÓN DEL VIAJE

**6.1.1** Los viajes en comisión de servicios por parte de los servidores/as civiles del CONADIS, son programados mensualmente por el Jefe de la Unidad de Organización en la que prestan servicios, de conformidad a sus planes, programas y actividades, los cuales deben estar contenidos en el formato denominado "Programación de viajes por comisión de servicios" (Anexo 01), que forma parte de la presente Directiva.



Firmado digitalmente por  
BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:40:40 -05:00

**6.1.2** Dicha programación, deberá ser autorizada por el Jefe de la Unidad de Organización correspondiente, a su vez por Presidencia del CONADIS, posteriormente remitida a la Oficina de Administración, con cinco (05) días hábiles, antes del inicio de cada mes, se debe consignar los gastos a efectuarse en la comisión de servicios.

**6.1.3** La comisión de servicios de aquellos que tengan vinculo contractual con el CONADIS, procederá siempre que sea estrictamente necesario para el cumplimiento del servicio que brindan. Al respecto la Unidad de Contabilidad y Tesorería, solicita mediante correo electrónico a la Unidad de Abastecimiento la confirmación de vigencia de la prestación de servicio del/la comisionado/a.



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:36:24 -05:00

**6.1.4** Los viajes que tengan carácter de "imprevistos", y que por esta razón no figuren dentro de la programación mensual, deben ser comunicados a la Oficina de Administración con veinticuatro (24) horas de anticipación a su realización. La asignación de los viáticos requeridos estará condicionada a la Certificación Presupuestal.



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:12:27 -05:00

**6.1.5** La Oficina de Administración, dispone a través de la Unidad de Abastecimiento la adquisición de pasajes aéreos de acuerdo a los señalado en la programación de "Programación de viajes por comisión de servicios" (Anexo 01). Asimismo, dispone a la Unidad de Contabilidad y Tesorería la asignación de viáticos y otros medios o recursos necesarios para llevar a cabo la comisión del servicio de acuerdo al Anexo N° 02 "Solicitud de Viáticos".



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:12:07 -05:00

**6.1.6** Los viajes en comisión de servicio, dispuestos por la Alta Dirección, que tengan carácter de inopinado, urgente y/o reservado, están exonerados de cumplir lo establecido en el numeral 6.1.2, de la presente Directiva, debiéndose cumplir con las demás disposiciones. Siempre está condicionado a la Certificación Presupuestal.



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:28:16 -05:00

### 6.2 DE LA AUTORIZACIÓN DEL VIAJE

**6.2.1** Los comisionados quedan prohibidos de realizar viajes de comisión de servicios al exterior, cuando el gasto está a cargo del presupuesto del CONADIS.



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:12:10 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

**6.2.2** Los viajes al exterior del país que no irroguen gasto alguno al Presupuesto del CONADIS, serán autorizados mediante Resolución del Titular del MIMP, cuando sea el Presidente del CONADIS quien realice el viaje. Asimismo, se deberá consignar el Organismo o Entidad que asumirá los gastos de viaje y el motivo del mismo.

**6.2.3** En el caso de viajes al exterior de los comisionados, que no irroguen gasto alguno con cargo al Presupuesto Institucional, serán autorizados mediante Resolución que emita el Presidente del CONADIS, observándose las mismas formalidades descritas en el párrafo anterior.

**6.2.4** La Oficina de Administración, denegará las autorizaciones y presupuestos de viajes, a los comisionados que tengan una planilla de comisión de servicios pendiente de rendición de cuentas.



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:42:07 -05:00

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Del requerimiento y autorización de viáticos y pasajes para comisiones de servicios en territorio nacional



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:36:43 -05:00

**7.1.1** La solicitud del requerimiento de asignación de viáticos y pasajes por comisión de servicios se deberá solicitar con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles a la fecha del viaje, la cual debe contener los siguientes documentos:

- Informe conteniendo justificación de la necesidad de comisión de servicios, objetivo de la comisión de servicios y actividad operativa del POI vinculada a la comisión de servicios.
- Anexo N° 02 - Formato de "Solicitud de Viáticos"
- Anexo N° 03 - Formato de "Planilla de Viáticos"
- Anexo N° 04 - Formato de "Pedido de Servicio"
- Anexo N° 05 - Formato de "Compromiso de Devolución de Viáticos por Comisión de Servicios"
- Anexo N° 06 - Formato de "Orden de Pasaje" (solo aéreos)
- Anexo N° 10 - Formato "Plan de Trabajo Diario"

**7.1.2** Dichos formatos una vez completados deberán ser presentados a la Oficina de Administración, debidamente visados y/o firmados por el Jefe de la Unidad de Organización solicitante.

La Unidad de Contabilidad y Tesorería, revisa los documentos presentados, Anexo N° 01, 02, 03, 05 y 10, efectuando el control previo de los mismos, de encontrarlo conforme, gestionará la aprobación del certificado de crédito presupuestario a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, posteriormente el compromiso anual, compromiso mensual y devengado en el SIGA, realizando la interface al SIAF-RP, en cada fase correspondiente para su aprobación; el/la Director/a de la Unidad de



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:12:15 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:28:31 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:12:45 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

Contabilidad y Tesorería, remite al Equipo de Tesorería a fin que se registre la fase del gasto - girado en el SIAF-RP, a nombre del comisionado mediante una orden de pago electrónica - OPE. El mismo que deberá comunicar a través de un correo electrónico la aprobación del pago.

En caso de que la comisión de servicios requiera ser reprogramada o suspendida, la Unidad de Organización solicitante, deberá comunicarlo bajo responsabilidad, por escrito o correo electrónico a la Oficina de Administración con copia a la Unidad de Contabilidad y Tesorería y la Unidad de Abastecimiento, antes de las 24 horas del inicio de la comisión de servicio, con la finalidad de que se gestionen las modificaciones que resulten necesarias, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Secretaría General.

En caso de que la comisión de servicios requiera ser reprogramada, y/o anulada, y los viáticos hayan sido otorgados, al comisionado contará con un máximo de dos (2) días hábiles computados a partir de la comunicación realizada, para devolver dicho importe a favor de las cuentas de la entidad.

Cuando la comisión de servicios se realice utilizando vehículos del CONADIS, se solicitará la asignación de viáticos para el conductor y los fondos para la adquisición de combustibles y lubricantes, de ser el caso, así como el pago de peajes y otros gastos que correspondan. En este caso, en la rendición de cuentas no debe incluirse el concepto de movilidad local en el lugar de destino.

**7.1.3** Para las ampliaciones de viáticos (requerido y atendidos), por extensión de la comisión de servicios u otra comisión adicional en el mismo lugar de la comisión el/la jefe/a inmediato/a del comisionado en un plazo no menor de 48 horas a la fecha de inicio de la comisión, deberá informarlo mediante correo electrónico a la Oficina de Administración, con copia a la a la Unidad de Contabilidad y Tesorería , adjuntando la nueva planilla de viáticos e indicando el motivo y/o causa que justifique la modificación solicitada.

**7.1.4** La asignación de viáticos por comisión de servicios dentro del territorio nacional, se realiza conforme a la escala establecida en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.

A continuación, se presenta la escala de viáticos para el CONADIS:

CARGOS Y NIVELES	MONTO POR DÍA S/
Presidente/a del CONADIS	S/ 380.00
Los comisionados que por la necesidad o naturaleza del servicio requieran realizar viajes al interior del país y quienes actúan en representación o realizan actividades para la entidad.	S/ 320.00



Firmado digitalmente por BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:43:52 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:37:05 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:13:34 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:12:23 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:28:46 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:13:10 -05:00

**7.1.5** La asignación de viáticos por comisión de servicios se otorga por días efectivos de labores. Para comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas o menor o igual a veinticuatro (24) horas, se considera como un (01) día.

**7.1.6** Los viáticos para la comisión de servicios que tenga una duración menor a cuatro (04) horas, se calcula de manera proporcional a las horas de comisión de servicios, para lo cual se divide el monto asignado entre veinticuatro (24) horas y luego se multiplica por el número de horas que demande la comisión de servicios.

**7.1.7** Para efectos de la determinación del tiempo efectivo de la comisión de servicios se considera lo siguiente:

a. Para el caso de traslado aéreo, dos (02) horas antes del inicio del viaje y dos (02) horas después de culminado el viaje.

b. Para el caso de traslado terrestre, una (01) hora antes del inicio del viaje y una (01) hora después de culminado el viaje.

**7.1.8** De la asignación de Pasajes Aéreos, la Unidad de Abastecimiento, revisará los documentos presentados, Anexo N° 01, 04, 06 (Solo pasajes aéreos) y 10, y de encontrarlo conforme se encargará de cotizar el itinerario de viaje solicitado, siendo obligatorio que se encuentren dentro del Acuerdo Marco. Solo en caso, de existir inconvenientes en el Acuerdo Marco, debidamente sustentado, la Unidad de Abastecimiento solicitará la adquisición de los pasajes aéreos a los proveedores que brindan el servicio de agenciamiento, los mismos que se adquieren con una adjudicación sin proceso.

La Unidad de Abastecimiento, gestionará la adquisición de los pasajes en clase económica teniendo como marco la austeridad en el sector público, salvo que de acuerdo a las circunstancias o motivo debidamente justificado por el comisionado y aprobado por su jefe/a inmediato, se requiera una categoría distinta.

La Unidad de Abastecimiento notificará al/la comisionado/a con copia al jefe/a inmediato/a del área usuaria, vía correo electrónico, la fecha, hora, tramos, y línea aérea del pasaje comprado, de acuerdo a su requerimiento; debiendo confirmar los datos contenidos en el pasaje aéreo, asimismo, es responsabilidad del comisionado/a realizar su check-in con 24 horas de anticipación al vuelo.

**7.1.9** En caso que la comisión de servicios se anule o reprograma, el Jefe del comisionado solicitará a la Oficina de Administración (con copia a la Unidad de Abastecimiento y dentro de las 24 horas antes de la fecha prevista para la comisión) el cambio, la anulación y/o devolución de los pasajes aéreos adquiridos mediante comunicación escrita. De ser tramitada con posterioridad no se podrá realizar la anulación y se asume el costo total del boleto, debiendo emitirse la conformidad de acuerdo a la normativa vigente. Previo deslinde de responsabilidades, se determinará el pago solidario de los gastos que se originen como consecuencia de dicha omisión.



Firmado digitalmente por  
BEDRINAÑA CORDOVA, Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:45:48 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:37:27 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:14:01 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:12:35 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:29:00 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:15:01 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

**7.1.10** Una vez culminado el viaje y comisión de servicio, y de acuerdo a la información de la Plataforma de Acuerdo Marco, la Unidad de Abastecimiento gestionará la aprobación del Certificado de Crédito Presupuestario a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, posteriormente realiza el compromiso anual, compromiso mensual y devengado en el SIGA, realizando la interface al SIAF-RP, en cada fase correspondiente para su aprobación, previa conformidad del servicio de la Unidad de Organización solicitante.



Firmado digitalmente por  
BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:49:30 -05:00

**7.1.11** Cuando se trate de comisiones de servicios, cuyo traslado sea por vía terrestre, los/las comisionados/as podrán adquirir sus pasajes directamente con los fondos que se les otorguen para tal fin. La adquisición de los pasajes terrestres, debe sustentarse con los comprobantes de pago (autorizados por SUNAT) emitidos por la empresa de transportes a nombre del CONADIS. Así mismo comprenden a los pasajes interprovinciales adquiridos a empresas de transporte o agencias de viajes.



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:37:49 -05:00

## 7.2. Rendición de Cuentas

**7.2.1** Los comisionados que reciban viáticos por comisiones de servicios dentro del territorio nacional, deben presentar la rendición de cuentas documentada, en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles, contados a partir de la fecha de culminación de la comisión de servicios.

**7.2.2** Para ello, comisionados utilizarán los siguientes formatos:

- Anexo N° 07 - Formato de “Rendición de Cuentas por Comisión de Servicio”
- Anexo N° 08 - Formato de “Declaración Jurada de Gastos”
- Anexo N° 09 - Formato de “Informe de Actividades de Viaje en Comisión de Servicio”



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:14:27 -05:00

**7.2.3** Dichos formatos una vez completados deberán ser presentados a la Oficina de Administración, debidamente visados y/o firmados por el Jefe de la Unidad de Organización solicitante.

**7.2.4** La liquidación de gastos en el territorio nacional debe ser sustentada con los siguientes documentos:

- a) Facturas, boletas de venta, tickets de máquina registradora, boletos de viaje u otro comprobante de pago autorizado por la SUNAT. Cualquiera de estos documentos debe ser emitidos por el proveedor de acuerdo a las normas establecidas por la SUNAT y a nombre del CONADIS, con indicación del RUC N° 20433270461, cuando fuere el caso, debiéndose detallar los servicios adquiridos.
- b) En el caso de las boletas de venta, solo se aceptarán aquellos documentos provenientes de proveedores que no estén autorizados a otorgar facturas, como son aquellos que se encuentren en el Nuevo Régimen Único Simplificado - RUS.



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:12:43 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:29:12 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:15:30 -05:00

- c) Los comprobantes de pago no deben tener borrones, enmendaduras, ni estar con deterioro físico.
- d) Los comprobantes de hospedaje deberán indicar los días de alojamiento de acuerdo a la duración de la comisión.
- e) No se aceptarán comprobantes de pago que en el concepto/detalle consignen "POR CONSUMO" ni que sean emitidos fuera del periodo y/o lugar de la comisión.
- f) El formato de Declaración Jurada de Gastos (Anexo N° 08), suscrito y detallado por gastos referidos a la asignación de viáticos, siempre y cuando no haya sido posible obtener comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, no mayor al treinta por ciento (30%) del saldo del viático asignado.
- g) El sustento de gasto con tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias de Pago y modificatorias de Pago como datos mínimos lo siguiente:
- Se identifique el adquirente o usuario con su número de RUC, apellidos y nombres, o razón social.
  - Se emita como mínimo el original y una copia además de la cinta testigo.
  - Se discrimine el monto del impuesto
- h) Se deberá adjuntar una copia del pasaje aéreo.
- i) Para los casos de comisiones de servicios que incluyan pasajes aéreos, el comisionado adjuntará el "Boarding pass" o tarjeta de embarque, u otro documento que sustente la hora de partida y llegada del vuelo.



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:51:38 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:38:13 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:14:49 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:29:24 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:13:14 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:15:58 -05:00

**7.2.5** El comisionado debe presentar al Jefe de la Unidad de Organización que solicitó la comisión de servicios, el Anexo 09 "Informe de actividades de Viaje en Comisión de Servicios", para su visado, el cual describirá las acciones y resultados obtenidos, detallando las actividades desarrolladas desde el inicio hasta el fin de comisión de servicio, indicando los hechos u ocurrencias.

**7.2.6** En caso de existir saldo de viáticos no utilizados, corresponde la devolución a Tesorería, dentro del plazo de diez (10) días hábiles después de la culminación de la comisión de servicios, el cual emitirá el respectivo recibo de ingreso, el cual se adjuntará a la rendición de cuentas.

**7.2.7** En caso que la asignación de viáticos no pueda cubrir en su totalidad los gastos incurridos en la comisión de servicios, las solicitudes de reembolso, debidamente sustentadas, deben ser presentadas a la Oficina de Administración en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles de terminada la comisión de servicios.

**7.2.8** En caso de robo y/o pérdida de los documentos requeridos para la rendición de cuentas, se aceptará, excepcionalmente, la presentación de una Declaración Jurada, adjuntando la denuncia policial de preferencia de la sede policial del lugar en que se efectuó la comisión de servicios, asimismo, se deberá acompañar documentos que acrediten la realización de la comisión respectiva dentro del plazo no mayor de diez (10) días hábiles de terminada la comisión de servicios, otorgándole un plazo dos (2) días hábiles, sólo para efectos de subsanar la falta de algún documento.

**7.2.9** El incumplimiento de la presentación de la declaración jurada, denuncia policial y demás documentos que acrediten la realización de la comisión de servicios, dentro del plazo otorgado en la presente directiva, tiene el apercibimiento de requerir al comisionado, la devolución del íntegro de los viáticos otorgados.



Firmado digitalmente por  
BEDRIÑANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:53:46 -05:00

### 7.3. Solicitud de reembolso de viáticos

**7.3.1.** Las solicitudes de reembolso serán tramitadas ante situaciones debidamente sustentadas, que hubieran motivado la falta de entrega de viatico correspondiente, antes del inicio de la comisión de servicios o cuando se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto, para el desarrollo de dicha comisión, debiendo adjuntar un informe detallado y con las autorizaciones que se requiere.



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:38:42 -05:00

**7.3.2.** Los reembolsos de viáticos no percibidos pueden suscitarse en ocasiones en que resulte urgente el viaje de un comisionado en días no laborables o con la urgencia del caso que no le permitan tramitar los viáticos dentro de los plazos establecido en la presente directiva.



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:15:20 -05:00

**7.3.3.** Si por razones debidamente no justificadas no fuese posible entregar el viático antes del inicio de la comisión o esta se hubiere extendido por un tiempo mayor al previsto, el gasto será atendido a través del reembolso de viatico, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15. El comisionado/a deberá presentar ante la Oficina de Administración como máximo dentro de los 10 hábiles siguientes, de culminada la comisión de servicios, los siguientes documentos:

a) Justificación y/o motivo por el cual no se presentó oportunamente la solicitud de asignación de pasajes y viáticos para la comisión de servicio; y/o las causas que originaron la ampliación del viatico inicialmente solicitada. En la que deberá incluir la actividad y/o tarea operativa del POI a la que se encuentre vinculada la comisión de servicio, previa disponibilidad presupuestal a la que será afectado dicho reembolso.

b) Autorización expresa del jefe/a inmediato/a del comisionado/a.

c) Anexo N°07 - Formato de "Rendición de Cuentas por Comisión de Servicio".



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:13:24 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:29:39 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:16:23 -05:00





PERÚ

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

- d) Anexo N°08 - Formato de "Declaración Jurada de Gastos", de corresponder.
- e) Anexo 09 "-Formato Informe de actividades de Viaje en Comisión de Servicios"
- f) Comprobantes de pago originales, que sustenten el gasto.



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 22:55:30 -05:00

**7.3.4.** La Oficina de Administración remite el expediente a la Unidad de Contabilidad y Tesorería, para la revisión del caso, y, de encontrarlo conforme emitirá un informe que detalle los antecedentes, inicio, fin de la comisión de servicio, los días por los que se solicitó el reembolso de viatico y el monto a reembolsar, recomendado se gestione ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la emisión y aprobación del Certificado de Crédito Presupuestario.

**7.3.5.** La Oficina de Administración emite el acto resolutivo correspondiente autorizando el reembolso, para luego ser derivado a la Unidad de Contabilidad y Tesorería y continuar con los trámites de compromiso anual, mensual, devengado, giro y el pago del reembolso.

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:39:09 -05:00

**8.1.** Para el caso de las comisiones de servicios al exterior del país, estarán reguladas por la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, y el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, modificado con Decreto Supremo N° 056-2013-PCM.

**8.2.** El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva genera la responsabilidad civil y/o penal a la que hubiere lugar de acuerdo a la legislación vigente.



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:15:43 -05:00

**8.3.** La rendición de cuentas, constituye una declaración de exclusiva responsabilidad del comisionado/a que la formula.

**8.4.** El Jefe de la Unidad de Organización que haya otorgado el Visto Bueno, a la rendición de cuentas presentada por el comisionado, será solidariamente responsable.



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:13:33 -05:00

**8.5.** Las áreas usuarias deberán de informar a la Unidad de Recursos Humanos las fechas de inicio y término de las comisiones de servicio que han autorizado, con la finalidad de evitar descuentos en el pago de las remuneraciones.



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:29:59 -05:00

**8.6.** La rendición de cuenta será revisada, y podrá ser verificada conforme a la fiscalización posterior establecida en el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado Decreto Supremo N° 004-2019-JUS. Toda falsedad de documentos o información será responsabilidad del comisionado y podrá dar lugar a las acciones que el ordenamiento jurídico dispone.



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:18:11 -05:00

**PERÚ**Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones VulnerablesConsejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

- 8.7. Los aspectos no contemplados en la presente Directiva que sean materia del Sistema Administrativo de Abastecimiento y que se encuentren circunscritos dentro de las funciones de la Unidad de Abastecimiento serán absueltos por ella.

### VIII. RESPONSABILIDAD



- 9.1. La Oficina de Administración velará por el cumplimiento de la presente Directiva y propondrá las modificaciones que estime pertinentes.

- 9.2. La falsedad de documentos, la sobrevaluación, así como la omisión a la presentación de la rendición de cuentas, da lugar a las sanciones que correspondan.

- 9.3. El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva es responsabilidad del comisionado y del/la servidor/a civil que autoriza las comisiones de servicios.

- 9.4. El incumplimiento a las disposiciones establecidas en la presente Directiva, dará lugar a las acciones administrativas, civiles o penales que correspondan.

### IX. DISPOSICIONES FINALES

- 9.1 El titular del CONADIS, excepcionalmente, podrá autorizar el otorgamiento de pasajes y viáticos al personal de otros organismos, que, en condición de representante, delegado u otro similar, realice acciones dentro de los fines institucionales. La rendición de cuentas se rige por las disposiciones contempladas en la presente Directiva.

- 9.2 Los viajes que, por motivo de capacitación, instrucción o similar, que sean cubiertos por la entidad organizadora o auspiciante, no darán lugar a viáticos, bajo responsabilidad del comisionado y sujeto a sanción, en caso de comprobarse el doble pago.

### X. ANEXOS

Se detallan los anexos que serán usados:

Anexo	Nombre de Formato	Firma	Autorización 1	Autorización 2
Anexo N° 01	Formato Programación de Viajes por Comisión de Servicios	-----	Jefe de la Unidad de Organización	Presidencia del CONADIS
Anexo N° 02-SIGA	Formato Solicitud de Viáticos	Comisionado	Jefe de la Unidad de Organización	-----
Anexo N° 03-SIGA	Formato Planilla de Viáticos	Comisionado	Jefe de la Unidad de Organización	-----
Anexo N° 04-SIGA	Formato Pedido de Servicio	Comisionado	Jefe de la Unidad de Organización	-----
Anexo N° 05-SIGA	Formato Compromiso de Devolución de Viáticos por Comisión de Servicios	Comisionado	-----	-----
Anexo N° 06-SIGA	Formato de Orden de Pasaje (solo aéreos)	Comisionado	Jefe de la Unidad de Organización	-----

Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:13:43 -05:00Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:30:20 -05:00Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:18:41 -05:00



**PERÚ**

Ministerio  
de la Mujer y  
Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para  
la Integración de la  
Persona con Discapacidad

Anexo N° 07- SIGA	Formato de "Rendición de Cuentas por Comisión de Servicio	Comisionado	-----	-----
Anexo N° 08- SIGA	Formato Declaración Jurada de Gastos	Comisionado	-----	-----
Anexo N° 09	Formato Informe de Actividades de Viaje en Comisión de Servicio	Comisionado	Jefe de la Unidad de Organización	-----
Anexo N° 10- SIGA	Formato Plan de Trabajo Diario	Comisionado	Jefe de la Unidad de Organización	-----



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:40:10 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:18:03 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:31:48 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:13:51 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:19:21 -05:00



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 23:16:15 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N°01: FORMATO DE PROGRAMACIÓN DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIOS

#### PROGRAMACIÓN DE VIAJES POR COMISIÓN DE SERVICIO AL INTERIOR DEL PAÍS

MES:

UNIDADES DE ORGANIZACIÓN:  
PROYECTO/CONVENIO:  
DISPOSITIVO LEGAL:

COMISIONADO	DNI	CARGO	ACTIVIDAD A REALIZAR	FTE FTP/RB	META PRESUPUESTAL	DESTINO	PERIODO DE LA COMISIÓN				TOTAL DE COMISIÓN	PRESUPUESTO					
							FECHA DE SALIDA	HORA	FECHA DE RETORNO	HORA		MEDIO DE TRANSPORTE	MONTO DEL VIÁTICO	MONTO DEL TRANSPORTE	OTROS	TOTAL	

Lugar y fecha,

Jefe/a de la Unidad de Organización

Presidencia del CONADIS



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 12:13:59 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 15:32:05 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:18:55 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:40:35 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 20:19:47 -05:00



Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 23:14:26 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N°02: “FORMATO DE SOLICITUD DE VIÁTICOS”

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Tesorería  
Versión 20.06.00.U1

Fecha:  
Hora:  
Página: 1 de 1

**SOLICITUD DE VIATICOS N° :** 0000

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONSEJO NAC. PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD- CONADIG  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001008

Centro de Costo:  
Solicitante:  
Motivo del Viaje:

Comisionado:		N° Días/Horas:		Escala: SERVIDORES		DNI:	
FF/RD	Meta	Función	División Func.	Grupo Func.	Prg.	Prod/Pry	Act/Al/Obr.

Origen: \_\_\_\_\_ Destino: \_\_\_\_\_  
Obs.: \_\_\_\_\_ Obs.: \_\_\_\_\_  
Salida: \_\_\_\_\_ Regreso: \_\_\_\_\_ N° Días/Horas: \_\_\_\_\_

Tipo de Ruta	Origen	Destino

---

Firma del Solicitante

---

Firma Autorizada



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 23:12:49 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:40:56 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:22:09 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:14:08 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:35:18 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:20:17 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N°03: "FORMATO DE PLANILLA DE VIÁTICOS"

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
 Módulo de Tesorería  
 Versión 20.06.00.U1

Fecha:  
 Hora:  
 Página: 1 de 1

**PLANILLA DE VIÁTICOS N°** 0000

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONSEJO NAC. PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD- CONADIS  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001008

**Datos del Comisionado:**

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

**Detalle de Gastos de Comisión de Servicios:**

Salida:	Regreso:	N° Días/Horas:
Concepto	Clasificador	Importe (S/.)
VIÁTICOS	2.3.2 1.2 2	
PASAJES	2.3.2 1.2 1	
TUUA		
COMBUSTIBLE	2.3.1 3.1 1	
OTROS GASTOS	2.3.2 1.2 99	
SERV. DIVERSOS	2.3.2 7.11 99	

**CADENA FUNCIONAL**

Meta/ Memorándulo	Cadena Funcional	FF/Rb	Clasif. Gasto	Monto	
					S/
				Total :	

Tipo de Viaje	Destino	Salida	Regreso	Días/Horas

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada



Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 23:11:12 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELIS MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:41:18 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:21:39 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 12:14:17 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 15:35:44 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 20:21:08 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N°04: "FORMATO PEDIDO DE SERVICIO"

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Logística  
Versión 20.06.00.U1

Fecha : 25/05/2021  
Hora : 17:23  
Página : 1 de 1

**PEDIDO DE SERVICIO N°** 00433

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONSEJO NAC. PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON I  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001008

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante :  
Entregar a Sr(a) :  
Fecha :  
Actividad Operativa :  
Motivo :

FF/Rb	META / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0004	23	006	0007	9001	3999999	5000002

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
901000010017	TRASLADO PERSONAL - COMISIÓN DE SERVICIO - PASAJE AÉREO (LIMA/AREQUIPA/LIMA)	2.3.2.1.2.1		SERVICIO

\_\_\_\_\_  
Firma del Solicitante

\_\_\_\_\_  
Firma Autorizada



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 23:09:46 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:41:39 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:21:13 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:14:26 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:36:15 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:21:32 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N° 05: “FORMATO DE COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS”

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Tesorería  
Versión 20.06.00.U1

Fecha:  
Hora:  
Página: 1 de 1

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

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONSEJO NAC. PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD- CONADIS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001008

Yo, ..... identificado con DNI N°....., y prestando servicios en la Dirección/Oficina de ..... recibí el abono (en la Cuenta N° ..... / cheque) por la cantidad de ..... por concepto de Planilla de Viáticos N° 0000..., importe por el cual me comprometo a rendir cuenta sustentada con documentos dentro del plazo de diez (10) días hábiles al término de la comisión.



Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 23:08:07 -05:00



Firmado digitalmente por QUISEP NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 20:22:05 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELIS MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:42:03 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 16:20:51 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 12:14:38 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 04.08.2021 15:36:32 -05:00

Nombre del comisionado  
DNI:





PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N°06: "FORMATO DE ORDEN DE PASAJE"

Sistema Integrado de Gestión Administrativa  
Módulo de Tesorería  
Versión 20.04.00.U1

Fecha:  
Hora:  
Página: 1 de 1

**ORDEN DE PASAJE N°** 0000

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONSEJO NAC. PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD- CONADIS  
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001008

1. Datos del Comisionado: Fecha:

Nombres :	Pedido :
Centro de Costo :	
Observación :	

2. Detalle de Viaje:

Concepto	FF	Meta	Clasificador	Valor \$/.

3. Lugar de Viaje:

Lugar de Viaje	Nro. de Días	Salida	Llegada

Total de Ordenes :

\_\_\_\_\_  
VºBº Comisionado

\_\_\_\_\_  
VºBº Responsable Centro Costo



Firmado digitalmente por  
BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
Renan FAU 20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 23:06:40 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE  
NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 20:22:36 -05:00



Firmado digitalmente por ANGELES  
MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:42:30 -05:00



Firmado digitalmente por CARFO  
GELDRES Rocio FAU  
20433270461 hard  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 16:20:28 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI  
PEINADO Ivan Alfredo FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 12:14:47 -05:00



Firmado digitalmente por FRANCO  
D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
20433270461 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 04.08.2021 15:36:48 -05:00



**ANEXO N°07**

**“FORMATO DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIOS”**

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Tesorería Versión 20.06.00.U1	Fecha: Hora: Página: 1 de 1
---	-----------------------------------

**ANEXO N° 3**

**RENDICION DE CUENTAS POR COMISION DE SERVICIOS**

UNIDAD EJECUTORA : 001 CONSEJO NAC. PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD- CONADIS  
 NRO. IDENTIFICACIÓN : 001006

Datos del Comisionado:

Sr(a):		
N° Planilla: 0000	N° Exp. SIAF:	N° Comprobante Pago:
Motivo de Viaje:		
Salida:	Regreso:	N° Días/Horas:

Detalle del Gasto:

FECHA	DOCUMENTO	NUMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE \$/.
(1) GASTOS CON DOCUMENTACION SUSTENTATORIA				SI.	
(2) GASTOS SIN DOCUMENTACION SUSTENTATORIA				SI.	
(3) TOTAL GASTADO (1 + 2)				SI.	
REEMBOLSO				SI.	
(4) DEVOLUCION				SI.	
(5) MONTO RECIBIDO (3 + 4)				SI.	

---

COMISIONADO

**V° B°**  
 Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly  
 Renan FAU 20433270461 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.08.2021 23:05:17 -05:00

**V° B°**  
 Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU  
 20433270461 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.08.2021 20:23:05 -05:00

**V° B°**  
 Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU  
 20433270461 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.08.2021 16:42:53 -05:00

**V° B°**  
 Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocío FAU  
 20433270461 hard  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.08.2021 16:20:08 -05:00

**V° B°**  
 Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU  
 20433270461 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.08.2021 12:14:55 -05:00

**V° B°**  
 Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU  
 20433270461 soft  
 Motivo: Doy V° B°  
 Fecha: 04.08.2021 15:37:06 -05:00









PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N°08 "FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS"

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Tesorería Versión 20.06.00.U1	<b>ANEXO N° 4 DECLARACION JURADA</b>	Fecha: _____ Hora: _____ Pagina: 1 de 1
UNIDAD EJECUTORA : 001 CONSEJO NAC. PARA LA INTEGRACION DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD- CONADIS NRO. IDENTIFICACION : 001008		
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:		
Empty space for the declaration details		
 Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 23:03:50 -05:00		
 Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 20:23:33 -05:00		
 Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:43:11 -05:00		
 Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:19:49 -05:00		
 Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 12:15:05 -05:00		
 Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 15:37:22 -05:00	<hr/> <b>COMISIONADO</b>	



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N°09 "FORMATO DE INFORME DE VIAJE EN COMISIÓN DE SERVICIOS"

#### INFORME DE ACTIVIDADES

<b>UNIDAD EJECUTORA:</b>	CONSEJO NACIONAL PARA LA INTEGRACIÓN DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD
--------------------------	---

FECHA: / /

<b>COMISIONADO</b>		<b>DNI</b>	
--------------------	--	------------	--

<b>LUGAR</b>	ORIGEN - DESTINO - ORIGEN
--------------	---------------------------

<b>UNIDADES DE ORGANIZACIÓN</b>	
---------------------------------	--

<b>FECHA PROGRAMADA</b>	
-------------------------	--

<b>FECHA EJECUTADA</b>	
------------------------	--

<b>MOTIVO DEL VIAJE</b>	
-------------------------	--



Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 23:02:18 -05:00

<b>INFORME DE LAS ACTIVIDADES POR COMISIÓN DE SERVICIO</b>	
--	--



Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:43:34 -05:00



Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 16:19:30 -05:00

COMISIONADO

V°B° DE JEFE INMEDIATO



Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 15:37:34 -05:00



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 12:15:12 -05:00



Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 04.08.2021 20:24:14 -05:00



PERÚ

Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables

Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad

### ANEXO N° 10 "FORMATO PLAN DE TRABAJO DIARIO"

Sistema Integrado de Gestión Administrativa	Fecha															
Módulo de Tesorería	Hora :															
Versión	Página: 1 de 1															
<b>PLAN DE TRABAJO DIARIO</b>																
UNDAD EJECUTORA :																
<b>Datos del Comisionado:</b>																
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Sr(a)</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 75%;"></td> </tr> <tr> <td>LUGAR</td> <td>:</td> <td>( Origen - Destino - Origen)</td> </tr> <tr> <td>MOTIVO DEL VIAJE</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>FECHA Y HORA</td> <td>:</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Salida:</td> <td style="text-align: center;">Regreso:</td> <td style="text-align: center;">N° Dias/Horas:</td> </tr> </table>		Sr(a)	:		LUGAR	:	( Origen - Destino - Origen)	MOTIVO DEL VIAJE	:		FECHA Y HORA	:		Salida:	Regreso:	N° Dias/Horas:
Sr(a)	:															
LUGAR	:	( Origen - Destino - Origen)														
MOTIVO DEL VIAJE	:															
FECHA Y HORA	:															
Salida:	Regreso:	N° Dias/Horas:														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">DIA</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 75%;">(Primer día programada)</td> </tr> <tr> <td>Tarea Programada</td> <td>:</td> <td>(Detalle de la Tarea Programada)</td> </tr> </table>		DIA	:	(Primer día programada)	Tarea Programada	:	(Detalle de la Tarea Programada)									
DIA	:	(Primer día programada)														
Tarea Programada	:	(Detalle de la Tarea Programada)														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">DIA</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 75%;">(Segundo día programada)</td> </tr> <tr> <td>Tarea Programada</td> <td>:</td> <td>(Detalle de la Tarea Programada)</td> </tr> </table>		DIA	:	(Segundo día programada)	Tarea Programada	:	(Detalle de la Tarea Programada)									
DIA	:	(Segundo día programada)														
Tarea Programada	:	(Detalle de la Tarea Programada)														
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">DIA</td> <td style="width: 10%;">:</td> <td style="width: 75%;">(Tercer día programada)</td> </tr> <tr> <td>Tarea Programada</td> <td>:</td> <td>(Detalle de la Tarea Programada)</td> </tr> </table>		DIA	:	(Tercer día programada)	Tarea Programada	:	(Detalle de la Tarea Programada)									
DIA	:	(Tercer día programada)														
Tarea Programada	:	(Detalle de la Tarea Programada)														
Lima, de de 20...																
Vº Bº JEFATURA	FIRMA DEL COMISIONADO															



Firmado digitalmente por ZANETTI PEINADO Ivan Alfredo FAU 20433270461 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 04.08.2021 12:15:18 -05:00

Firmado digitalmente por FRANCO D'ALFONSO Juan Manuel FAU 20433270461 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 04.08.2021 15:37:47 -05:00

Firmado digitalmente por CAFFO GELDRES Rocio FAU 20433270461 hard Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 04.08.2021 16:19:12 -05:00

Firmado digitalmente por ANGELES MARTINEZ Nelly Rosa FAU 20433270461 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 04.08.2021 16:43:54 -05:00

Firmado digitalmente por QUISPE NAVARRETE Helbert Augusto FAU 20433270461 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 04.08.2021 20:24:59 -05:00

Firmado digitalmente por BEDRINANA CORDOVA Anatoly Renan FAU 20433270461 soft Motivo: Doy Vº Bº Fecha: 04.08.2021 23:00:50 -05:00