



RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 015 -2013-OSINFOR/SG-OA

Lima, 23 ENE. 2013

VISTO:

El Informe N° 012-2013-OSINFOR/05.2 de fecha 23 de enero de 2013 emitido por la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Directiva N° 002-2013-OSINFOR-05.2, Normas y Procedimientos para la Asignación y Rendición de Viáticos; correspondiente al ejercicio fiscal 2013 de la Unidad Ejecutora 001- Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, se aprobó con Resolución Jefatural N° 003-2013-OSINFOR/SG-OA;

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2013-EF, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el día 23 de enero del 2013, se derogó el Decreto Supremo N° 028-2009-EF, estableciéndose la nueva escala de viáticos por viajes a nivel nacional en comisión de servicios para los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera realizar viajes al interior del país;

Que, según lo señalado en el documento del visto, resulta necesario modificar la Directiva N° 002-2013-OSINFOR/05-2 "Normas y Procedimientos para la Asignación y Rendición de Viáticos" aprobada por Resolución Jefatural N° 003-2013-OSINFOR/SG-OA de fecha 02 de enero de 2013; con la finalidad de incorporar las disposiciones señaladas en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, lo que permitirá un adecuado otorgamiento, uso y rendición de los fondos entregados por concepto de viáticos;

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 11.13 del artículo 11° del Reglamento de Organización y Funciones del Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, aprobado por el Decreto Supremo N° 065-2009-PCM, Ley N° 27619, Ley que regula la Autorización de viajes al Exterior, Ley N° 28411, Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago, Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que establece la escala de Viáticos para viajes en Comisión de servicios en el territorio nacional, y Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013, y; Con los vistos de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería;



## SE RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO.-** Modificar el Punto N° 1, sustituir la Base Legal del Decreto Supremo N° 028-2009 por el Decreto Supremo N° 007-2013-EF en el Punto N° 3, modificar el Punto N° 4, modificar el numeral 5.6 del Punto N° 5, modificar el numeral 6.13, 6.16 y sustituir el texto del numeral 6.17 del Punto N° 6, modificar los numerales 7.2, 7.3 y 7.4 del Punto N° 7, modificar el Primer párrafo del Punto N° 8 y el numeral 8.3 del mismo Punto y modificar el numeral 9.4 del Punto N° 9, de la Directiva N° 002-2013-OSINFOR/SG-OA "Normas y Procedimientos para la Asignación y Rendición de Viáticos" de la Unidad ejecutora 001 del Pliego – 024 Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, aprobado por Resolución Jefatural N°003-2013-OSINFOR/SG-OA, los mismos que quedarán redactados de la siguiente manera:

### "1. OBJETIVO

Normar los procedimientos para la asignación de viáticos y pasajes en comisión de servicio, así como la rendición de cuenta documentada de los gastos que realicen los funcionarios, y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el OSINFOR, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría, de la U.E. 001-Pliego 024, en cumplimiento de las actividades que requieran desplazamiento de personal, fuera de las sedes habituales de trabajo.

### 3. BASE LEGAL

(...)

- Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Regulan el Otorgamiento de Viáticos para Viajes en Comisión de Servicios en el Territorio Nacional.

(...)

### 4. ALCANCE

La presente directiva, es de aplicación y estricto cumplimiento para los funcionarios, y empleados del OSINFOR, independientemente del vínculo laboral con el que se encuentren y que realicen comisiones de servicio a nivel nacional e internacional. Asimismo, el presente dispositivo legal es de alcance para aquellas personas que brinden servicios de consultoría y que por la necesidad o naturaleza del servicio, la entidad requiera que viajen al interior del país.

### 5. DEFINICIONES OPERATIVAS

- 5.6 Declaración Jurada de Gastos: Es un documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, el cual no podrá exceder del 30% del monto total del viático otorgado.





## 6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### De la Adquisición de pasajes

- 6.13 Los pasajes aéreos serán autorizados para las zonas que por su ubicación geográfica y el tiempo que representa, así lo ameriten.
- 6.16 Cuando se trate de pasajes por vía terrestre los funcionarios y empleados públicos, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría independientemente del vínculo que tengan con el OSINFOR, incluirán en el formato Presupuesto del Costo de la Actividad para Comisión de Servicios, el monto del pasaje que lo adquirirán directamente.

### Duración de la Comisión de Servicio

- 6.17 Para el otorgamiento de los viáticos se considera como un día a las comisiones cuya duración sea mayor a cuatro (04) horas y menor o igual a veinticuatro (24) horas. En caso sea menor a dicho período, el monto del viático será otorgado de manera proporcional en función a las horas de la comisión.



## 7. ESCALA DE VIATICOS

- 7.2 Viáticos por comisión de servicio a nivel nacional, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 1° del D.S. N° 007-2013-EF del 23.01.2013.

Nivel de Funcionarios Públicos, Empleados Públicos, Servidores Públicos y CAS	Escala de Viáticos Diarios S/.
a) Ministros de Estado, Viceministros, Jefes de Organismos Constitucionalmente Autónomos, Presidente del Poder Judicial, Jueces Supremos y Presidentes Regionales, Secretarios Generales, Jefes de Organismos Públicos, Presidentes de Cortes Superiores, Jueces Superiores, Fiscales Superiores y Alcaldes.	380.00
b) Funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el OSINFOR; incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría que, por la necesidad o naturaleza del servicio, requieran realizar viajes al interior del país.	320.00

Asimismo, el artículo 4° del citado Decreto Supremo señala lo siguiente respecto del Financiamiento, "La aplicación de lo establecido en la presente norma se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos correspondientes, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público."



- 7.3 Los viáticos para ejecución de supervisiones en zonas de selva alta y baja y zonas alejadas de ciudades y/o centros poblados, se otorgarán conforme al Formato "Anexo N° 05 - Plan de trabajo para comisión de servicios" y a los porcentajes siguientes:

Escala de viáticos - nivel b) importe diario S/. 320.00

- ALIMENTACIÓN 35%
- HOSPEDAJE 45%
- MOVILIDAD LOCAL 20%

- 7.4 Los viáticos para los supervisores serán otorgados de la siguiente manera:

Viático a nombre del supervisor únicamente por uno o dos días: al inicio y/o término de la supervisión mientras se encuentre en la ciudad o centros poblados (dos días de viáticos).



## 8. RENDICION DE CUENTA DOCUMENTADA

Concluido el viaje en Comisión de Servicio, cuando es en el interior del país, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios, y cuando dicha comisión es en el exterior, el plazo máximo es dentro de los quince (15) días calendarios. Los funcionarios, servidores y el personal contratado a través del Contrato Administrativo de Servicios, deberán presentar la rendición de cuentas de viáticos y gastos de viaje, Formato Anexo N° 03 "Rendición de Cuentas de Viáticos y Gastos de Viaje" correspondiente y teniendo en cuenta las siguientes instrucciones:

- 8.3 La rendición de cuenta debe estar sustentada necesariamente con Comprobantes de Pago, hasta por un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado. El saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%), podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, Formato Anexo N° 04, siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

## 9. MECANISMOS DE CONTROL

- 9.4 A los funcionarios y empleados públicos, incluyendo aquellos que brinden servicios de consultoría independientemente del vínculo que tengan con el OSINFOR, que no han cumplido con efectuar la rendición de cuentas de los viáticos recibidos dentro del plazo establecido, se les efectuará la retención correspondiente, al monto percibido, en la planilla única de pagos, bajo responsabilidad de la Oficina de Administración a fin de regularizar tales deudas, para cuyo efecto la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería deberá remitir oportunamente el reporte respectivo".





**ARTICULO SEGUNDO.-** La Oficina de Administración a través de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería, de la Unidad Ejecutora 001, Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre – OSINFOR, ejecutará las disposiciones contenidas en la Directiva objeto de la presente modificación.

**ARTICULO TERCERO.-** Remitir para su conocimiento, copia de la presente Resolución a las Direcciones, Órganos y Unidades Orgánicas del OSINFOR.

Regístrese y comuníquese,



*[Firma manuscrita]*  
**C.P.C. ERNESTO ATOCHE CASTILLO**  
Jefe (e) de la Oficina de Administración  
Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

"Decenio de las personas con discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"



**INFORME N° 012-2013-OSINFOR/05.2.2**

**PARA :** C.P.C. Ernesto Atoche Castillo  
Jefe (e) de la Oficina de Administración

**ASUNTO :** Directiva de Viáticos N° 002-2013-OSINFOR/05.2 del 02.01.2013

**REFERENCIA:** Decreto Supremo N°007-2013-EF del 22.01.2013

**FECHA :** Magdalena del Mar, 23 de enero del 2013

Tengo el agrado de dirigirme a usted con la finalidad de solicitar la modificación de la Directiva de Viáticos N° 002-2013-OSINFOR/05.2 aprobada con la R.J.N° 004-2013-OSINFOR /SG-OA de fecha 02.01.2013, a mérito del Decreto Supremo citado en la referencia, la cual modifica los dispositivos legales que anteriormente normaban la ejecución de los viáticos, dejando sin efecto algunos ítems de nuestra Directiva de Viáticos aprobada.

Las principales modificaciones se resumen en lo siguiente.

1. Los viáticos podrán ser otorgados a todos los funcionarios y empleados públicos, independientemente del vínculo que tengan con el Estado.
2. Los viáticos a nivel nacional se establecen en dos escalas, Trescientos veinte y 00/100 nuevos soles (S/. 320.00) para funcionarios y empleados públicos, y Trescientos ochenta y 00/100 nuevos soles (S/. 380.00) para Ministros de Estado, Viceministros, Jefes de Organismos Constitucionalmente Autónomos, Presidente del Poder Judicial, Jueces Supremos, Fiscales Supremos y Presidentes Regionales, Secretarios Generales, Jefes de Organismos Públicos, Presidentes de Cortes Superiores, Jueces Superiores, Fiscales Superiores y Alcaldes.
3. La duración de la comisión de servicios se considera como un día, cuando sea mayor a cuatro (04) horas y menor igual a veinticuatro (24) horas. Para tramos menores, se considerará la fracción proporcional.
4. La Rendición de cuenta y gastos de viaje debe estar sustentada con comprobantes de pago, hasta un 70% del viático otorgado, el saldo restante no mayor al 30%, puede estar sustentado mediante Declaración Jurada siempre que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad a lo establecido por la SUNAT.
5. La rendición de cuentas debe presentarse dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.
6. La aplicación de estas modificaciones, se financia con cargo al presupuesto institucional de los pliegos, sin demandar recursos adicionales al Tesoro Público.

Es todo lo que se informa a usted, para los fines correspondientes.

Atentamente,

CPC. ROSARIO SALOME VALLE BRAVO  
Jefe (e) Sub Oficina Contabilidad y Tesorería  
Mat. 2342  
**OSINFOR**

RSVB/bzcch



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

C/PA 33

R.J. # 15

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"  
"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

**MEMORANDUM N° 052-2013-OSINFOR/06.2**



**A :** CPC. Ernesto Atoche Castillo  
Jefe (e) de la Oficina de Administración del OSINFOR

**Asunto :** Solicito Certificación y Atención de Fondos por Encargo-Tarapoto.

**Fecha :** Lima, 11 de enero de 2013.

Es grato dirigirme a usted, a fin de solicitarle tenga a bien disponer, a quien corresponda, elabore la Certificación de Crédito Presupuestario de los Fondos por Encargo, a nombre del CPC. Roberto Aquiles Meza Del Aguila, Jefe (e) de la OD-Tarapoto, para la atención de gastos Taller Informativo Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR, en el Manejo Forestal; a desarrollarse en la ciudad de Galilea, provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, a realizarse el 27 de enero de 2013.

Cabe indicar, que dicho requerimiento corresponde a la Meta: 009, de la Actividad de Fortalecimiento de Capacidades, su Financiamiento con Recursos Ordinarios y Tarea Talleres de Capacitación a Comunidades Nativas y campesinas

Asimismo, adjunto al presente, le remito la Solicitud de Servicios (Fondos por Encargo) N° 007-2013-DSPAFFS de la Dirección.

Atentamente,



**Danny O. Peñaloza Macha**  
Director (e)  
Dirección de Supervisión de Permisos y Autorizaciones Forestales y de Fauna Silvestre OSINFOR

*Revisado 15.01.13  
6:50 pm  
Sin saldo PCA  
17.01.13*

CP, 106

DOPM/lykfz.

Van: 003 Pag.



1/6



Presidencia del Consejo de Ministros  
Organismo de Supervisión de los  
Recursos Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

**Nº 007-2013-DSPAFFS**

**SOLICITUD DE SERVICIO (Fondos por Encargo) Nº 002-2013-OSINFOR-DSPAFFS-OD/TARAPOTO**

**Señor (a)** : CPC. Ernesto Atoche Castillo  
**Dirección** : Oficina de Administración

Fecha	Sec. Ejec.	Sec. Funcional	Programa	Producto	Actividad	Función	Div. Funcional	Grupo Funcional	Meta	Clasificador de Gasto
10/01/2013	001319	009	9002	3999999	5003657	17	054	0119	00001	Varios
<b>Fuente de Financiamiento</b>						: RO <i>FINALIDAD 0083788</i>				
<b>Descripción</b>										<b>Monto</b>
<p>Solicitud para afectar gastos por encargo a nombre del Ing. Roberto Aquiles Meza Del Aguila, Jefe (e) de la Oficina Desconcentrada de Tarapoto, según Resolución Jefatural Nº .....-2013-OSINFOR/SG-OA, de fecha ...../...../....., para la atención del Taller Informativo Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR, en el Manejo Forestal; a desarrollarse en la ciudad de Galilea, provincia de Condorcanqui, departamento de Amazonas, a realizarse el 27 de enero de 2013, conforme al clasificador de gastos siguiente:</p> <p><b>CLASIFICADOR DE GASTOS</b></p> <p>2.3.27.10.1/ Seminarios, talleres y similares organizados por la Institución <span style="float: right;">S/. 12,123.00</span></p>										
<b>TOTAL</b>										<b>S/. 12,123.00</b>

<p>.....</p> <p>VºBº DEL JEFE Y/O DIRECTOR</p>	<p>.....</p> <p>VºBº PRESUPUESTO</p>	<p>.....</p> <p>VºBº ADMINISTRACION</p>	<p>.....</p> <p>VºBº LOGISTICA</p>	<p>.....</p> <p>VºBº CONTABILIDAD</p>
--	--------------------------------------	---	------------------------------------	---------------------------------------



**Gastos del Taller Informativo Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR en el  
Manejo Forestal, Galilea 27 de Enero.**

<b>2.3.27.10.1 Seminarios, talleres y similares organizados por la Institución</b>	<b>12,123.00</b>
<b>Total</b>	<b>12,123.00</b>

**Detalle de los gastos**

<b>Alimentos y bebidas para consumo humano</b>	
Detalle	Monto
Alimentación Personal OD Tarapoto y participantes, ORPIAN, Fiscales, Gobierno Regional), para 70 personas incluido Coffee break.	S/. 3,170.00
<b>Total</b>	<b>S/. 3,170.00</b>

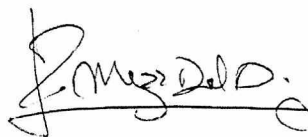
<b>Pasajes y Gastos de Transportes</b>				
Detalle	Días	Cant. de personas	Costo por día	Monto
Pasajes participantes (Fiscales, ORPIAN, Dirección Reginal)	2	10	120.00	S/. 2,400.00
<b>Total</b>				<b>S/. 2,400.00</b>

<b>HOSPEDAJE</b>				
Detalle	Días	Cant. de personas	Costo por día	Monto
Hospedaje (Personal OD Tarapoto OSINFOR y Participantes ORPIAN, Fiscal, Gobierno Regional)	3	13	50.00	S/. 1,950.00
<b>Total</b>				<b>S/. 1,950.00</b>

<b>Alquiler de vehículo</b>				
Detalle	Cant.	Días	Costo por día	Monto
Alquiler de Deslizador 60 HP (Santa María de Nieva - CCNN Galilea)	2	2	600.00	S/. 2,400.00
<b>Total</b>				<b>S/. 2,400.00</b>

<b>Combustible y Carburante</b>			
Detalle	Galones	Costo por día	Monto
Petróleo (Para la Camioneta)	65	14.20	S/. 923.00
Gasolina (Para peque peque de asistentes de CCNN)	60	13.00	S/. 780.00
<b>Total</b>			<b>S/. 1,703.00</b>

<b>Imprevistos</b>	
Detalle	Monto
Varios	S/. 500.00
<b>Total</b>	<b>S/. 500.00</b>



Roberto Aquiles Meza Del Aguila  
Jefe(e) OD-Tarapoto



**Taller Informativo Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR en el Manejo Forestal - Galilea 27 de Enero - Prov. Condorcanqui - Región Amazonas**

Actividades	Ene-13							
	M	J	V	S	D	L	M	M
	23	24	25	26	27	28	29	30
Viaje de Lima - Tarapoto (noche)								
Viaje Tarapoto - Bagua								
Viaje Bagua - Santa Maria de Nieva								
Viaje Santa Maria de Nieva - Galilea								
Realización del Taller Informativo en Galilea					X			
Retorno a Santa Maria de Nieva - Bagua								
Retorno de Bagua a Tarapoto								
Viaje a Lima (mañana)								



Roberto Aquiles Meza Del Aguila  
Jefe OD Tarapoto





PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”  
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**MEMORÁNDUM N° 0116-2013-OSINFOR/04.1.2**



**A :** **CPC. ROSARIO SALOME VALLE BRAVO**  
Jefe (e) de la Sub Oficina de Contabilidad y Tesorería

**ASUNTO :** Aprobación de la Certificación Presupuestal N° 00106.

**REFERENCIA :** Memorándum N° 025-2012-OSINFOR/05.2.2

**FECHA :** Magdalena del Mar, 18 de Enero del 2013

Me dirijo a Usted en atención al documento de la referencia, mediante el cual su despacho solicita la aprobación de la certificación de crédito presupuestario N° 00106, para atender las solicitud de fondo por encargos, para el “taller informativo de Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR en el Manejo Forestal en la ciudad de Galilea”, solicitado por la solicitado por la Dirección de Supervisión de Concesiones Forestales y de Fauna Silvestre.

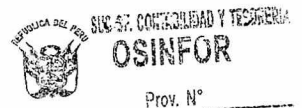
En tal sentido, adjunto la Certificación de Crédito Presupuestario N° 00106 aprobada.

Es necesario precisar, que la Certificación del crédito presupuestario no convalida los actos o acciones que realice la Unidad Orgánica con inobservancia de los requisitos esenciales y formalidades impuestas por las normas legales para la utilización de los recursos públicos asignados.

Atentamente,



**CPC ROYENA ARCE GRÁNDEZ**  
Jefe (e) de la Sub Oficina de Presupuesto  
OSINFOR



A: Ternera / L. Alvarado

RECURSOS HUMANOS  LOGÍSTICA

FECHA: 18.01.13

PARA: Proyecto RJ

Inovado C-D-6



### CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO

NOTA N° 0000000106

(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 01 PRESIDENCIA CONSEJO MINISTROS

PLIEGO : 024 ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE

EJECUTORA : 001 ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE- OSINFOR [001319]

MES : ENERO

FECHA APROBACION : 18/01/2013

FECHA DE DOCUMENTO : 18/01/2013

ESTADO CERTIFICACION : APROBADO

TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM

N° DE DOCUMENTO 052-13/06.2

JUSTIFICACIÓN : FONDOS POR ENCARGO PARA EL TALLER "ROL FUNCIONES y COMPETENCIAS DEL OSINFOR EN EL MANEJO FORESTAL EN LA OD ATALAYA, DEL 23 AL 30.01.2013

**DETALLE DEL GASTO**

SECUENCIA PRG/PROD/PRY ACT/IA/OBR FN. DIVF GRPF META FF RB CGTT G SG SGD ESFESPD	MONTO
--	-------

**0001 INICIAL**

9002 3999999 5003657 17 054 0119 FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES A LOS ACTORES INVOLUCRADOS EN EL DESARROLLO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS

0009 CAPACITACION, ASISTENCIA TECNICA E INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS A ACTORES INVOLUCRADOS CON PERMISOS Y AUTORIZACIONES FORESTALES Y

1 00 RECURSOS ORDINARIOS

5 GASTOS CORRIENTES

2.3 BIENES Y SERVICIOS

12,123.00

2.3.2 CONTRATACION DE SERVICIOS

12,123.00

2.3.2.7 SERVICIOS PROFESIONALES Y TECNICOS

12,123.00

2.3.2.7.10 SERVICIO POR ATENCIONES Y CELEBRACIONES

12,123.00

2.3.2.7.10.1 SEMINARIOS ,TALLERES Y SIMILARES ORGANIZADOS POR LA INSTITUCION

12,123.00

<b>TOTAL</b>	<b>12,123.00</b>
--------------	------------------

<b>TOTAL CERTIFICACION</b>	<b>12,123.00</b>
----------------------------	------------------

<b>TOTAL NOTA</b>	<b>12,123.00</b>
-------------------	------------------



*[Handwritten signature]*

Presupuesto y Planificación  
Sello Y Firma



PERÚ

Presidencia del  
Consejo de Ministros

Organismo de Supervisión de los Recursos  
Forestales y de Fauna Silvestre  
OSINFOR

“Decenio de las personas con discapacidad en el Perú”  
“Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria”

**MEMORANDUM N° 025-2013-OSINFOR/05.2.2**

**PARA :** C.P.C. Royena Arce Grandez  
Jefe (e) Sub Oficina de Presupuesto

**ASUNTO :** Aprobación de Certificación Presupuestal N° 0106


**REFERENCIA:** Fondos por Encargo Taller en la OD Tarapoto  
Memorándum N° 0052-2013-OSINFOR/06.2

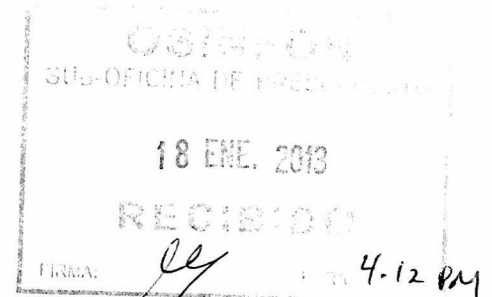
**FECHA :** Magdalena del Mar, 18 de enero de 2013

Tengo el agrado de dirigirme a usted para solicitarle la aprobación de la **Certificación Presupuestal N° 0106** para atender el fondo por encargo en el Taller Informativo del Rol, Funciones y Competencias del OSINFOR en el Manejo Forestal en la ciudad de Galilea, OD Tarapoto a realizarse del 23 al 30.01.2013; en la Meta 009, fuente 00 Recursos Ordinarios, según detalle y documentos adjuntos.

CLASIFICADOR DE GASTOS	ROBERTO A. MEZA DEL AGUILA
2.3.27.10.1	12,123.00
<b>TOTALES</b>	<b>S/. 12,123.00</b>

Atentamente,

  
-----  
CPC. ROSARIO SALOME VALLE BRAVO  
Jefe (e) Sub Oficina Contabilidad y Tesorería  
Mat. 2342  
OSINFOR



RSVB/bzcch

**ANEXO N° 01**

N°

**PROGRAMACION DE VIAJES**

DIRECCION / OFICINA : \_\_\_\_\_ PERIODO : \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

PROYECTO/CONVENIO: \_\_\_\_\_

TRABAJADOR COMISIONADO	CARGO	ACTIVIDAD A REALIZAR	COMISION		FECHA SALIDA	FECHA RETORNO	OBSERVACIONES
			LUGAR	N° DIAS			

\_\_\_\_\_  
JEFE

\_\_\_\_\_  
COMISIONADO

Fecha: \_\_\_\_\_



ANEXO N° 02

**PRESIDENCIA DEL CONSEJO DE MINISTROS**  
**ORGANISMO DE SUPERVISION DE LOS**  
**RECURSOS FORESTALES Y DE FAUNA SILVESTRE**  
**OSINFOR**

**PRESUPUESTO DEL COSTO DE LA ACTIVIDAD  
 PARA COMISIÓN DE SERVICIO**

N°

1. Nombre y Apellidos del trabajador : \_\_\_\_\_  
 2. Dependencia : \_\_\_\_\_  
 3. Cargo : \_\_\_\_\_

4. Itinerario: 

RUTA		

5. Objeto de la comisión:

6. Cantidad Dias: \_\_\_\_\_  
 6. Fecha de Salida: \_\_\_\_\_ Hora de Salida: \_\_\_\_\_  
 7. Fecha de Regreso: \_\_\_\_\_ Hora de Regreso: \_\_\_\_\_  
 8. Estimado de Gastos : \_\_\_\_\_ 0.00

- a. Pasajes y gastos de transporte S/. \_\_\_\_\_  
 b. Viáticos y asignaciones S/. 0.00  
 c. Tarifa Corpac S/. \_\_\_\_\_  
 d. Combustibles y carburante \_\_\_\_\_  
 e. Otros Gastos \_\_\_\_\_  
 f. Servicios Diversos \_\_\_\_\_

<b>Total Presupuesto Costo Actividad</b>		<b>S/. 0.00</b>
--	--	-----------------

9. Afectación Presupuestal

Fuente Financiamiento :	
Secuencia Funcional :	
Programa :	
Producto :	
Actividad :	
Función :	
División Funcional :	
Grupo Funcional :	
Meta :	
Finalidad :	

Concepto	Clasificador	Importe S/.
Combustibles y Carburantes		0.00
Pasaje y Gasto de Transporte		0.00
Viaticos y Asignaciones		0.00
Otros Gastos		0.00
Servicios Diversos		0.00
<b>TOTAL S/.</b>		<b>0.00</b>

10. Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI \_\_\_\_\_ me comprometo a rendir cuenta documentada del anticipo, dentro de los diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios. Caso contrario autorizo a que se me descuente el monto del viático recibido de mis ingresos del mes.

11. Lugar y Fecha : \_\_\_\_\_ Magdalena del Mar,

12. \_\_\_\_\_  
 Firma del comisionado



\_\_\_\_\_ Firma del Jefe y/o Director



**ANEXO N° 03**

**RENDICION DE CUENTAS DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE**  
(Fondos Entregados con Cheque y/o Efectivo)

APELLIDOS Y NOMBRES COMISIONADO: \_\_\_\_\_ SIAF   
 DEPENDENCIA : \_\_\_\_\_ C/P   
 CARGO: \_\_\_\_\_ META

ORIGEN (Salida)	FECHA	HORA	DESTINO (Llegada)	FECHA	HORA

DOCUMENTOS					HOSPEDAJE	ALIMENTACION	MOVILIDAD LOCAL	TUUA PASAJES	OTROS GASTOS
Nº	FECHA	TIPO	NUMERO	NOMBRE					
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
<b>SUB TOTAL (1)</b>					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento haber realizado los siguientes gastos de los cuales no me ha sido posible obtener el comprobante de gasto respectivo:

CONCEPTO	HOSPEDAJE	ALIMENTACION	MOVILIDAD LOCAL
<b>SUB TOTAL (2)</b>	0.00	0.00	0.00

<b>TOTAL GASTADO (1) + (2)</b>	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
--------------------------------	------	------	------	------	------

**Total General : 0.00**

Anticipo Recibido : S/. \_\_\_\_\_ -  
 Total Gastado (1)+(2) : S/. \_\_\_\_\_ -  
 Diferencia a Rembolsar al Comisionado : S/. \_\_\_\_\_ -  
 Diferencia por Devolver a OSINFOR : S/. \_\_\_\_\_ - Comprobante de Ingreso N°: \_\_\_\_\_

- Declaro que los datos contenidos en la presente liquidación y en la declaración jurada han sido revisados por mi persona y son conformes.
- Se adjunta comprobantes de pago
- Declaro que el Informe adjunto de Actividades realizadas en el viaje se encuentra conforme con el objeto de la comisión.

Lugar y fecha : Magdalena del Mar,

\_\_\_\_\_  
Firma del Comisionado

\_\_\_\_\_  
Firma del Jefe







**OSINFOR**  
Organismo de Supervisión de  
los Recursos Forestales y de  
Fauna Silvestre  
OSINFOR

## ANEXO N° 04

### DECLARACION JURADA

Yo, \_\_\_\_\_ identificado con DNI N° \_\_\_\_\_ y prestando servicios en la  
de OSINFOR, en aplicación al art. 71° de la Directiva de Tesorería para el año Fiscal  
2009, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15; y modificatorias, DECLARO BAJO JURAMENTO, haber  
efectuado gastos por los conceptos e importes siguientes:

N° ORDEN	FECHA	CONCEPTO	IMPORTE S/.
1			
2			
3			
4			
<b>Total S/.</b>			<b>0.00</b>

NOTA: Solo para sustentar gastos efectuados en lugares alejados, donde no es posible obtener comprobantes de pago (pequeños poblados, zonas rurales y/o cacerios), o servicios de movilidad taxi), solo hasta un monto no mayor al 30% del viático otorgado, tope establecido en el Art. 3° del Decreto Supremo N° 007-2013-EF.

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_



ANEXO N° 05

PLAN DE TRABAJO PARA COMISION DE SERVICIOS

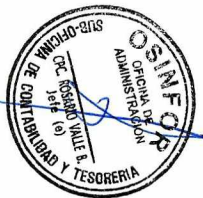
APELLIDOS Y NOMBRES DEL COMISIONADO :

NÚMERO DE DÍAS DE LA COMISIÓN :

FECHA :

DESTINO :

OBJETIVO :



ACTIVIDADES	MES - 2013													
	8	9	10	11	12	13	22	23	24	25	26	27	28	
Ingreso a la ciudad de	■													
Desplazamiento de		■												
Supervision y Evaluacion a la			■	■										
Desplazamiento de La					■									
Supervision y Evaluacion					■									
Retorono a la ciudad de						■								
Viaje de a							■							
Ingreso a la								■						
Supervision y Evaluacion (Firma de Acta de Inicio) a la									■	■	■			
Asamblea posterior a la supervision, retorno a la ciudad de												■		
Retorono a la ciudad de													■	

Comisionado



PERÚ

Presidencia del Consejo de

Organismo de Supervisión de los Recursos Forestales y de Fauna Silvestre - OSINFOR

Oficina de Administración

**NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN JEFATURAL N° 015-2013-OSINFOR/05.2**

23.01.2013

MODIFICAR EL PUNTO N° 1, SUSTITUIR LA BASE LEGAL DEL DECRETO SUPREMO N° 028-2009 POR EL DECRETO SUPREMO N° 007-2013-EF EN EL PUNTO N° 3, MODIFICAR EL PUNTO N° 4, MODIFICAR EL NUMERAL 5.6 DEL PUNTO N° 5, MODIFICAR EL NUMERAL 6.13, 6.16 Y SUSTITUIR EL TEXTO DEL NUMERAL 6.17 DEL PUNTO N° 6, MODIFICAR LOS NUMERALES 7.2, 7.3 Y 7.4 DEL PUNTO N° 7, MODIFICAR EL PRIMER PARRAFO DEL PUNTO N° 8 Y EL NUMERAL 8.3 DEL MISMO PUNTO Y MODIFICAR EL NUMERAL 9.4 DEL PUNTO N° 9, DE LA DIRECTIVA N° 002-2013-OSINFOR/SG-OA "NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACION Y RENDICION DE VIATICOS" DE LA UNIDAD EJECUTORA 001 DEL PLIEGO 024 OSINFOR APROBADO CON R.J N° 003-2013-OSINFOR/SG-OA.

03 FOLIOS

**SUB OFICINA DE CONTABILIDAD Y TESORERIA (01 COPIA)**



**OFICINA DE ASESORIA JURIDICA**

