



# EPS Sedacaj S.A.

VIÁTICOS !!

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL Nº 067 -2013-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca, 10 de Setiembre del 2013.

### VISTO:

El Informe Nº 127-2013-GAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2013, del Gerente de Administración y Finanzas;

El Acuerdo Nº 16, adoptado en sesión ordinaria - Acta Nº 735, de fecha 09.08.2013; y

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe Nº 127-2013-GAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2013, el Gerente de Administración y Finanzas alcanza el proyecto de Directiva sobre Asignación por Concepto de Viáticos, para su aprobación y emisión de la Resolución correspondiente;

Que, mediante Acuerdo Nº 16, adoptado en sesión ordinaria - Acta Nº 735, de fecha 09.08.2013, el Directorio aprobó la propuesta de Directiva sobre Asignación por Concepto de Viáticos de la EPS SEDACAJ S.A. y dispuso su trámite respectivo;

Que, en atención al informe y acuerdo de Directorio antes señalados, es necesario emitir la Resolución de aprobación respectiva, con la finalidad de asegurar un efectivo control en el gasto por concepto de viáticos en la EPS SEDACAJ S.A.

Estando a la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Social de la EPS SEDACAJ S.A. a la Gerencia General;

### SE RESUELVE:

Artículo Primero.- **APROBAR** la Directiva Nº 001-2013-GG/EPS SEDACAJ S.A. denominada "Normas Sobre Asignación por Concepto de Viáticos" y anexos respectivos, que en fs. 08 forman parte de la presente Resolución.

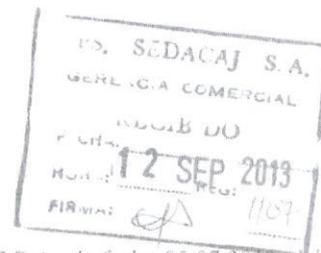
Artículo Segundo.- La presente Directiva, entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación; dejándose sin efecto la Directiva Nº 002-2007-GG/EPS SEDACAJ S.A., aprobada mediante Resolución de Gerencia General Nº 097-2007-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Artículo Tercero.- **ESTABLECER** que el cumplimiento de la Directiva materia de aprobación, es de carácter obligatorio para todas instancias administrativas de la EPS SEDACAJ S.A., en concordancia con sus actividades y objetivos, bajo responsabilidad.

Artículo Cuarto.- La presente Resolución se hará de conocimiento del Directorio, Gerencias de Línea, Jefaturas de División, Asesoría Legal, Oficina General de Planificación, Órgano de Control Institucional - OCI, Administraciones de Provincias, así como de las demás instancias respectivas de la EPS SEDACAJ S.A.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Ing. Juan Rafael Felipe Díaz  
Gerente General  
E.P.S. SEDACAJ S.A.





# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANÓNIMA

## NORMAS SOBRE ASIGNACION POR CONCEPTO DE VIÁTICOS DIRECTIVA N° 001 -2013-GG/EPS SEDACAJ S.A.

### 1. OBJETIVO:

Normar y establecer los procedimientos internos para el otorgamiento y rendición de cuentas por la asignación de viáticos y pasajes por comisiones de servicio y eventos de capacitación, a fin de cumplir con las medidas de Austeridad en la Ejecución de Gastos de la Empresa.

### 2. FINALIDAD:

Contar con un documento normativo para reglamentar, uniformizar y racionalizar la asignación de recursos, así como indicar el procedimiento a seguir en la asignación, rendición de viáticos y pasajes por comisiones de servicio y eventos de capacitación.



### 3. ALCANCE:

La presente directiva alcanza a los miembros de la Junta Empresarial, el Directorio, trabajadores permanentes y contratados por modalidad de la EPS SEDACAJ S.A.



### 4. VIGENCIA:

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de su aprobación por el Directorio de la EPS SEDACAJ S.A.

### 5. BASE LEGAL:

- Ley N° 29951 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2013.
- Directiva N° 004-2012-EF/50.01 Directiva para la Programación y Formulación del Presupuesto de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- Directiva N° 001-2010-EF/76.01 Directiva para la Ejecución del Presupuestaria de las Entidades de Tratamiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 179-2004-EF del 08-12-2004 "Texto Único Ordenado de la Ley de Impuesto a la Renta" y sus modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT del 24-01-1999 "Reglamento de Comprobantes de Pago" y sus modificatorias.
- Directiva N° 003-2012-GG/EPS SEDACAJ S.A. "Directiva Interna de Austeridad, Disciplina y Calidad en el Gasto Público y de Ingresos de Personal en la EPS SEDACAJ S.A".
- D.S. N° 007-2013-EF, Decreto que regula el otorgamiento de viáticos para viajes de comisión de servicios en el territorio nacional.

### 6. DE LOS VIÁTICOS:

Se conceptualiza la asignación de viáticos, como aquellos desembolsos que tienen por finalidad sufragar los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad que efectúen los trabajadores y funcionarios de la EPS SEDACAJ S.A. en comisión de servicios oficiales dentro y fuera del país.

### 7. DE LOS NIVELES DE AUTORIZACION:

#### 7. 1. Viajes al interior del País.

- a) Acuerdo de Directorio, para miembros de la Junta General de Accionistas, Directores, Gerente General y Jefe Órgano Control Institucional.





# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

- b) Memorándum de Gerencia General para los Gerentes de Línea y para el resto de personal.
- 7.2. Viajes al exterior del País:  
Acuerdo de Directorio de la Empresa.

## 8. NORMAS Y PROCEDIMIENTOS

### 8.1 Normas Generales:

8.1.1. Comisión de Servicio: es la acción administrativa del personal, directores de la EPS SEDACAJ S.A. mediante la cual a un director y/o trabajador se le encomienda una labor específica fuera de su sede de trabajo.

#### 8.1.1.1 Condiciones:

- Que la comisión sea por necesidad del servicio o para asistir a eventos de capacitación, lo que deberá fundamentarse, cumpliendo con el principio de causalidad que establece la Ley de Impuesto a la Renta, es decir: "Los gastos por concepto de viáticos, deben estar relacionados directamente con la operación de los servicios y gestión de la Entidad".
- Que exista la disponibilidad presupuestal correspondiente.
- Los viajes que se hagan en los vehículos oficiales de la EPS, deberán realizarse necesariamente con el personal designado y calificado para manejar dichos vehículos.
- Los trabajadores que tengan que ver con el otorgamiento de viáticos deberán actuar con la rapidez y eficacia necesaria.

#### 8.1.1.2 Asignación de Viáticos:

La asignación de los recursos por viáticos o cualquier otra asignación de naturaleza similar, en dinero por comisión de servicios dentro del país, que perciba el comisionado por cualquier concepto o fuente de financiamiento no podrá superar los S/. 320.00 diarios, independientemente de la categoría ocupacional del trabajador, de su relación laboral con la Empresa, o del motivo de la comisión de servicios, siempre que la comisión dure más de cuatro horas (04 horas) y menor o igual a veinticuatro horas (24 horas), caso contrario se otorgarán los viáticos de manera proporcional a las horas de la comisión.

El citado concepto comprende los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios.

- 8.2. En aplicación del marco normativo arriba citado, la escala de viáticos, por comisión y actividad por día, se otorgará de acuerdo al cuadro siguiente:





# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

Funcionarios y/o trabajadores	Lima, Callao u otras regiones VIÁTICOS S/.	Dentro de la Región Cajamarca VIÁTICOS S/.
Junta General de Accionistas, Directorio, Gerencia General	320.00	240.00
Gerencias de Línea, Jefe de OCI, Asesoría Técnica y, Jefes de Oficinas.	270.00	200.00
Sub Gerente, Jefes de Divisiones y Profesionales.	240.00	170.00
Técnicos y/o Administrativos, Obreros	200.00	140.00

- 8.3. Los gastos por pasajes serán los que se incurran única y exclusivamente de acuerdo a las rutas de viaje según se especifique en la Comisión de Servicios, no se aceptará pasajes que no estén dentro de la ruta establecida, salvo medidas de fuerza mayor lo cual debe sustentarse previamente.
- 8.4. No se reconocerá el pago de pasajes a los integrantes de comisiones de servicios que se desplacen en vehículos de la EPS SEDACAJ S.A., ni el concepto de movilidad vía declaración jurada.
- 8.5. Los viajes por comisión de servicios no podrán exceder de 10 (diez) días por mes. En caso de requerir días adicionales, se deberá contar con la autorización del Gerente General si se tratase de Gerentes, Jefes de Divisiones, Profesionales, Técnicos, Administrativos u Obreros; o acuerdo de Directorio si se tratase de Directores, Jefe del Órgano de Control Institucional y Gerente General.

## 9. DE LA RENDICION DE CUENTAS:

Sustentación documentada y obligatoria que debe presentar todo comisionado que haya recibido dinero como asignación de viáticos, al término del mismo, de conformidad con los dispositivos legales vigentes y las normas señaladas en la presente directiva.

- 9.1. Los miembros de la Junta General de Accionistas, el Directorio, los Gerentes y demás trabajadores de la EPS SEDACAJ S.A. que perciban viáticos por concepto de comisión de servicios, deberán de presentar la rendición de cuentas con los comprobantes de pago por alimentación, hospedaje y movilidad que constituyen los documentos sustentatorios del gasto en un plazo no mayor de diez días (10) hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios.
- 9.2. Todos los comprobantes de pago deben ser emitidos a nombre de EPS SEDACAJ S.A. con RUC N° 20113733641, Jr. Cruz de Piedra N° 150, además de otros requisitos según lo establece el Reglamento de Comprobantes de Pago y normas afines; caso contrario no serán aceptados dichos documentos.
- 9.3. La Rendición de Cuentas será presentada en el formato que utiliza la EPS SEDACAJ S.A. al que se adjuntarán los respectivos comprobantes de pago: facturas preferentemente con la finalidad de hacer uso del crédito fiscal del IGV, tickets o boletas de venta solamente de los contribuyentes que se encuentran en el Nuevo RUS y por ende no están autorizados para emitir factura. Cabe precisar que no serán aceptadas en las rendiciones las boletas de venta de establecimientos o contribuyentes que están obligados a emitir facturas.
- 9.4. La rendición de gastos deberá ser firmado por el comisionista y visado por el Jefe Inmediato y el Gerente de Administración y Finanzas.
- 9.5. La Rendición de gastos por concepto de viáticos (hospedaje, alimentación y movilidad), deben estar sustentados con los comprobantes de pago obtenidos hasta un porcentaje no menor al setenta por ciento (70%) del monto otorgado por dicho concepto; el saldo resultante, no mayor al treinta por ciento (30%) podrá sustentarse mediante Declaración Jurada, siempre que no sea



# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

posible obtener comprobantes de pago. La rendición por concepto de pasajes, igual debe sustentarse con el correspondiente comprobante de pago emitido por una agencia reconocida de transporte. En el caso de viajes a localidades donde no exista agencias de transporte, el comisionado deberá presentar una Declaración Jurada por el concepto de pasajes la cual debe estar firmada por el transportista según modelo adjunto. El monto que no se sustente con comprobantes de pago ni con declaración jurada, se tendrá que devolver a la División de Recursos Financieros de la EPS SEDACAJ S.A.

- 9.7. La Gerencia General podrá disponer se otorgue bolsa de viaje, la que se entenderá como sustitutivo de los viáticos. Se otorgará en casos como:
- Cursos de capacitación de más de 4 días.
  - Viajes de comisión en representación de la empresa.
  - Cuando se solicite apoyo por medidas de emergencia o fuerza mayor, debidamente justificado.
  - La bolsa de viaje no podrá ser superior a los montos estipulados en la escala indicada en el punto 8.2.
  - Los criterios para las rendiciones serán los mismos que para los viáticos.



- 9.8. Quedan expresamente prohibidos los gastos adicionales no especificados en los ítems anteriores.

## 10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1. En caso de no realizarse el viaje o no llegar al destino por razones de fuerza mayor, no atribuidas al comisionado, éste deberá de informar a su jefatura inmediata superior dando cuenta de la ocurrencia, procediendo a devolver el integro de los pasajes y viáticos asignados o liquidar de ser el caso los gastos ocasionados, dentro de las 48 horas posteriores al desembolso otorgado.
- 10.2. Queda establecido que el comisionado asume plenamente la responsabilidad por el gasto que efectúa y la rendición de cuentas documentada que presenta.
- 10.3. En caso que los comprobantes de pago sustentatorios muestren señales de adulteración, o resulten ser falsos esto será considerado falta grave y se aplicarán las normas legales vigentes, así como sin perjuicio de la denuncia respectiva.
- 10.4. Todo el personal que realice viaje de comisión de servicios con viáticos deberá presentar, a su retorno, el Informe correspondiente de las actividades desarrolladas y recomendaciones. Los informes preferentemente deben ser documentados y una copia del mismo se adjuntará a la sustentación de gastos, con los comprobantes de pago firmados en el reverso; además el correspondiente recibo de ingresos por devolución de viáticos no utilizados y el memorándum con el que se autoriza el viaje, a excepción de los miembros de la Junta General de Accionistas, Directorio y el Gerente General.
- 10.6. Las respectivas gerencias y jefaturas cuidarán de no autorizar el viaje en comisión de servicios a trabajadores que tengan pendiente rendición (es) de cuentas por este concepto.
- 10.7. El comisionado deberá utilizar para su hospedaje y expendio de alimentos, establecimientos que sean compatibles con la imagen y decoro de la empresa.





# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

- 10.8 Los casos no previstos en la presente directiva, serán resueltos por la Gerencia General y de acuerdo a la normatividad vigente sobre la materia.

## 11. DISPOSICIONES FINALES

- 11.1 La presente Directiva entrará en vigencia luego de la aprobación de la propuesta por el Directorio y de la emisión de la Resolución por parte de la Gerencia General.
- 11.2 Dejar sin efecto la Directiva N° 002-2007-GG/EPS SEDACAJ S.A

Cajamarca, 10 de Setiembre de 2013.



*Juan Rafael Felipe Díaz*  
Ing. Juan Rafael Felipe Díaz  
Gerente General  
E.P.S. SEDACAJ S.A.





# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

## MODELO DE DECLARACION JURADA (VIATICOS)

.....(Nombres y apellidos del trabajador)....., identificado con DNI N° ....., trabajador de la empresa EPS SEDACAJ S.A. con RUC N° 20113733641, declaro haber realizado un viaje a la ciudad de....., durante el periodo comprendido desde el..... hasta el....., para la realización de las labores encomendadas según Memorandum N° ....., en el referido viaje incurri en los gastos que a continuación detallo, los cuales no han podido ser sustentados con comprobantes de pago.

Fecha (dd/mm/aa)	Monto del gasto incurrido S/.
<b>TOTAL</b>	

Cajamarca, .....de.....

(Firma del trabajador)  
Apellidos y Nombres  
DNI N°-----





# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

## MODELO DE DECLARACION JURADA (PASAJES TERRESTRES)

.....(Nombres y apellidos del trabajador)....., identificado con DNI N° ....., trabajador de la empresa EPS SEDACAJ S.A. con RUC N° 20113733641, declaro haber realizado un viaje a la localidad de....., durante el periodo comprendido desde el..... hasta el....., para la realización de las labores encomendadas según Memorándum N° ....., en el referido viaje incurri en los gastos por transporte, los cuales no han podido ser sustentados con comprobantes de pago.

Gastos por transporte:

Fecha (dd/mm/aa)	Destino	Monto del gasto incurrido por transporte S/.
<b>TOTAL</b>		



Cajamarca, .....de.....



.....  
(Firma del trabajador)  
Apellidos y Nombres  
DNI N°.....







# EPS Sedacaj S.A.

EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS DE SANEAMIENTO  
DE CAJAMARCA - SOCIEDAD ANONIMA

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 067 -2013-GG/EPS SEDACAJ S.A.

Cajamarca, 10 de Setiembre del 2013.

### VISTO:

El Informe N° 127-2013-GAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2013, del Gerente de Administración y Finanzas;

El Acuerdo N° 16, adoptado en sesión ordinaria – Acta N° 735, de fecha 09.08.2013; y

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Informe N° 127-2013-GAF/EPS SEDACAJ S.A., de fecha 05.07.2013, el Gerente de Administración y Finanzas alcanza el proyecto de Directiva sobre Asignación por Concepto de Viáticos, para su aprobación y emisión de la Resolución correspondiente;

Que, mediante Acuerdo N° 16, adoptado en sesión ordinaria – Acta N° 735, de fecha 09.08.2013, el Directorio aprobó la propuesta de Directiva sobre Asignación por Concepto de Viáticos de la EPS SEDACAJ S.A. y dispuso su trámite respectivo;

Que, en atención al informe y acuerdo de Directorio antes señalados, es necesario emitir la Resolución de aprobación respectiva, con la finalidad de asegurar un efectivo control en el gasto por concepto de viáticos en la EPS SEDACAJ S.A.

Estando a la conformidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y en uso de las atribuciones conferidas por el Estatuto Social de la EPS SEDACAJ S.A. a la Gerencia General;

### SE RESUELVE:

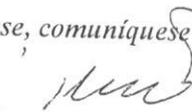
**Artículo Primero.- APROBAR** la Directiva N° 001-2013-GG/EPS SEDACAJ S.A. denominada "Normas Sobre Asignación por Concepto de Viáticos" y anexos respectivos, que en fs. 08 forman parte de la presente Resolución.

**Artículo Segundo.-** La presente Directiva, entra en vigencia a partir de la fecha de su aprobación; dejándose sin efecto la Directiva N° 002-2007-GG/EPS SEDACAJ S.A., aprobada mediante Resolución de Gerencia General N° 097-2007-GG/EPS SEDACAJ S.A.

**Artículo Tercero.- ESTABLECER** que el cumplimiento de la Directiva materia de aprobación, es de carácter obligatorio para todas instancias administrativas de la EPS SEDACAJ S.A., en concordancia con sus actividades y objetivos, bajo responsabilidad.

**Artículo Cuarto.-** La presente Resolución se hará de conocimiento del Directorio, Gerencias de Línea, Jefaturas de División, Asesoría Legal, Oficina General de Planificación, Órgano de Control Institucional – OCI, Administraciones de Provincias, así como de las demás instancias respectivas de la EPS SEDACAJ S.A.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Ing. Juan Rafael Felipe Díaz  
Gerente General  
E.P.S. SEDACAJ S.A.

