



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0313-2023-SENAMHI/OA

Lima, 28 de diciembre de 2023

VISTOS:

La Nota de Elevación N.º D000034-2023-SENAMHI-DZ10 de fecha 14 de diciembre de 2023, emitido por el Director Zonal 10; el Informe N.º D000018-2023-SENAMHI-DZ10-CMS, de fecha 14 de diciembre de 2023, emitido por la Asistente Administrativo Contable de la Dirección Zonal 10; la Nota de Elevación N.º D000234-2023-SENAMHI-UT de fecha 18 de diciembre de 2023, emitido por la Directora de la Unidad de Tesorería; y, el Informe N.º D000226-2023-SENAMHI-UC de fecha 28 de diciembre de 2023, emitido por el Director de la Unidad de Contabilidad, y;

CONSIDERANDO:

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

Que, los numerales 8.8.1 y 8.8.2 del punto 8.8 de la Directiva N.º 001-2023-SENAMHI/OA *“Directiva que regula el procedimiento para la Administración y Ejecución de la Caja Chica en el Servicio Nacional de meteorología e Hidrología del Perú”*, indican en relación al reembolso de gastos con cargo al Fondo de la Caja Chica lo siguiente:

“8.8.1. Si por la finalidad y características de los bienes y servicios requeridos para realizar una actividad, un órgano o unidad no solicitó oportunamente el dinero de Caja Chica y ejecutó gastos que fueron cubiertos por los mismos; excepcionalmente, se podrá reembolsar dichos gastos con cargo al Fondo de Caja Chica. Para tal efecto, el/la director/a del órgano o unidad que realizó el gasto, bajo su responsabilidad, podrá solicitar a la Oficina de Administración el reembolso de gastos que corresponda, dentro de los diez (10) días hábiles de haberse realizado el gasto, adjuntando la rendición de cuenta y documentos que sustenten el gasto. Previa revisión y opinión favorable de la Unidad de Tesorería, la Oficina de Administración autorizará el trámite de reembolso correspondiente.

8.8.2. El/La comisionado/a es responsable de solicitar el reembolso en efectivo para movilidad local el mismo día que sale de comisión o dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de culminada la actividad, de lo contrario no será reembolsado”;

Que, el numeral 9.1 del Punto IX. Disposiciones Complementarias señala que: *“(…) 9.2. Las situaciones no previstas en la presente directiva deben ser evaluadas y autorizadas por la Oficina de Administración, previa opinión de la Unidad de Tesorería y/o Unidad de Abastecimiento, según corresponda”;*

Que, en ese contexto, tenemos que mediante el documento del Visto, el Director Zonal 10 (e), señora Yureisse Marian Barrueta Faching, solicita reconocimiento de gastos realizados con autorización de la Dirección Zonal 10, a nombre de la servidora Clodoalda Mendoza Simón, ya que fueron utilizados para el funcionamiento de la Dirección Zonal 10;

Que, en mérito a su calidad de responsable titular de los Fondos de Caja Chica de la Dirección Zonal 10, la servidora Clodoalda Mendoza Simón señala que asumió gastos por la suma de S/ 163.40 (Ciento sesenta y tres con 40/100 Soles). Además, manifiesta que se adjuntan los documentos sustentatorios, por lo que, solicita el reembolso de gastos correspondientes;

Que, mediante la Nota de Elevación N.º D000234-2023-SENAMHI-UT de fecha 18 de diciembre de 2023, la Directora de la Unidad de Tesorería indica, en el marco de lo dispuesto en los numerales 8.8 y 9.2 de la Directiva N° 001-2023-SENAMHI-OA, así como el Memorando Múltiple N° D000095-2023-SENAMHI-OA, lo siguiente: *“(…) En dicho contexto, y visto los antecedentes adjuntos en el Expediente STD N° DZ100020230000583, se denota que se ha excedido el plazo para la solicitud de reembolso; sin embargo, en el marco de la normativa existente, corresponde a la Oficina de Administración evaluar la solicitud realizada, teniendo en cuenta el levantamiento de las observaciones realizadas, lo que debe ser verificado por la Unidad de Contabilidad”;*

Que, mediante Proveído N.º D012835-2023-SENAMHI-OA de fecha 19 de diciembre de 2023, la Oficina de Administración traslada la opinión precedente y antecedentes a la Unidad de Contabilidad para su opinión y revisión correspondiente;

Que, en tal sentido, mediante el Informe N.º D000226-2023-SENAMHI-UC, de fecha 28 de diciembre de 2023, el Director de la Unidad de Contabilidad señala las siguientes conclusiones y recomendaciones en relación al reembolso requerido:

“(…) III. CONCLUSIONES:

3.1 De la revisión efectuada a los documentos, que forman parte del sustento del requerimiento, se han encontrado conformes los gastos realizados, por el importe de S/ 138.40 (ciento treinta y ocho con 40/100 soles) a nombre de la servidora Clodoalda Mendoza Simón.

3.2 La Factura N° F004-4313 por S/ 25.00 que corresponde al consumo de alimentos del ingeniero Juan Fernando Arboleda Orozco, no presenta el sustento de acuerdo al numeral 8.4.1 literal “b” de la “Directiva N°001-20238-SENAMHI/OA” Directiva que regula el procedimiento para la Administración y Ejecución de la Caja Chica en el Servicio Nacional de meteorología e Hidrología del Perú, señala que: “Los gastos de

alimentación, producto de las supervisiones a estaciones cercanas u otras, deberán ser autorizadas y justificados por el/la director/a del Órgano o Unidad respectiva, precisando el motivo y detalle de las actividades a realizar, así como los datos de las personas que percibirá dichos alimentos”.

3.3 La Boleta de Venta N° 1-9767 por S/ 80.00 que corresponde al consumo de alimentos por cuatro comisionados, por el desmontaje de la estación hidrológica de Tucna, presenta el sustento de acuerdo al numeral 8.4.1 literal “b” de la “Directiva N° 001-2023-SENAMHI/OA - Directiva que regula el procedimiento para la Administración y Ejecución de la Caja Chica en el Servicio Nacional de meteorología e Hidrología del Perú, señala que: “Los gastos de alimentación, producto de las supervisiones a estaciones cercanas u otras, deberán ser autorizadas y justificados por el/la director/a del Órgano o Unidad respectiva precisando el motivo y detalle de las actividades a realizar, así como los datos de las personas que percibirá dichos alimentos”.

3.4 La Factura N° F003-1249 y la Factura N° E001-197 cada uno por S/ 5.00 (cinco con 00/100 soles), por concepto de envió de chips claro y envió de material impreso, corresponde a gasto menudo.

3.5 La solicitud de reembolso de gastos por concepto de gastos de agua necesarios para el funcionamiento de la Dirección Zonal, se enmarca dentro de lo establecido en la norma interna de la “Directiva N°001-20238-SENAMHI/OA “Directiva que regula el procedimiento para la Administración y Ejecución de la Caja Chica en el Servicio Nacional de meteorología e Hidrología del Perú”, numeral 8.4.4 literal “e”, señala que: los servicios básicos, internet, luz y agua de las Direcciones Zonales ubicadas fuera de la provincia de Lima, con la autorización del/de la directora/a zonal correspondiente.

3.6 Se cuenta con recursos presupuestales, a través de la certificación de crédito presupuestario N.º 0002889-2023, emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, por S/ 138.40

IV. RECOMENDACIONES:

Continuar con el trámite de reembolso de gastos por concepto de alimentos, courier y agua, necesarios para el funcionamiento de la Dirección Zonal¹⁰, mediante el cual y de considerarlo pertinente, su Despacho autorizará el citado reconocimiento, a través de un acto resolutivo administrativo, por el importe de S/ 138.40 (Ciento treinta y ocho con 40/100) a nombre de la servidora Clodoalda Mendoza Simón. Se adjunta proyecto de Resolución Directoral”;

Que, de acuerdo a lo señalado, la situación expuesta configura un hecho contingente y se enmarca dentro de los supuestos establecidos en la Resolución Directoral N° 011- 2011-EF/77.15 “Disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería” aprobada por la Resolución Directoral N.º 002-2007-EF777.15 y sus modificatorias”, así como “Directiva N°001-20238-SENAMHI/OA” Directiva que regula el procedimiento para la Administración y Ejecución de la Caja Chica en el Servicio Nacional de meteorología e Hidrología del Perú;

Que, mediante la Certificación de Crédito Presupuestario N.º 0002889-2023 de fecha 22 de diciembre de 2023, otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se autoriza la disponibilidad presupuestal para atender el reembolso de gastos submatría;

Que, en consideración a lo expuesto, resulta procedente expedir el acto resolutivo, a fin de sustentar el reembolso de los gastos realizados por el concepto de servicio de agua, Courier y alimentación, para el funcionamiento de la Dirección Zonal;

Con la visación del Director de la Unidad de Contabilidad;

De conformidad con la Ley N.º 24031 – Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su modificatoria Ley N.º 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 003-2016- MINAM; y, en uso de las atribuciones otorgadas por la Directiva de Tesorería N.º 001- 2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15, y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el reembolso de gastos por concepto de servicio de agua, Courier y alimentación, por el importe de S/ 138.40 (Ciento treinta y ocho con 40/100 Soles), a nombre de la servidora **CLODOALDA MENDOZA SIMON**, con DNI N.º 23167685, que corresponden al reembolso de caja chica N.º13, y que fueron para el funcionamiento de la Dirección Zonal 10.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los gastos que ocasionen el reembolso de gastos por concepto de servicio de agua, Courier y alimentación, serán con cargo a la Fuente de Financiamiento 00 “Recursos Ordinarios”, Meta 13 “Generación de Información y Monitoreo de peligros Hidrometeorológicos y Climáticos”, con el clasificador presupuestal:

| ITM | CLASIFICADOR | DETALLE | IMPORTE |
|-----|--------------|--|---------------|
| 001 | 2.3.2.2.1.2 | SERVICIO DE AGUA Y DESAGUE | 48.40 |
| 002 | 2.3.2.2.3.1 | CORREOS Y SERVICIOS DE MENSAJERIA | 10.00 |
| 003 | 2.3.2.7.11.5 | SERVICIO DE ALIMENTACION DE CONSUMO HUMANO | 80.00 |
| | | TOTAL | 138.40 |

ARTICULO TERCERO. - Autorizar a las Unidades de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración a efectos que procedan a la cancelación de la obligación indicada en el artículo precedente.

ARTÍCULO CUARTO. - Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).

Regístrese y Comuníquese

Abg. LISSBET BERTHA JESÚS MATA LLANA MORENO
Directora de la Oficina de Administración
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú