



VISTOS:

El Memorando N° D000116-2026-SENAMHI-UFC de fecha 13 de abril de 2026; emitido por el Ejecutivo de Comunicación e Información; el Informe N° D000009-2026-SENAMHI-UFC-EHRC de fecha 10 de abril de 2026, emitido por la Analista en Comunicación; el Informe N° D000046-2026-SENAMHI-UC de fecha 17 de abril de 2026, emitido por la Dirección de la Unidad de Contabilidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, establece que el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología (en adelante, el SENAMHI) es un Organismo Público Descentralizado con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, el artículo 1 de la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente, refiere que el SENAMHI se adscribe como un organismo público ejecutor, al Ministerio del Ambiente, el mismo que se registrará por su norma de creación y otras complementarias;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. El artículo 29 del mismo, establece que la Oficina de Administración es el órgano de apoyo responsable de dirigir la implementación de los Sistemas Administrativos de Abastecimiento, Tesorería y Contabilidad con la finalidad de proveer a todos los órganos del SENAMHI los materiales, recursos económicos y financieros necesarios para asegurar una eficiente y eficaz gestión institucional; siendo que, según el literal f) del artículo 30 del mismo, tiene dentro de sus funciones: *“Dirigir y supervisar los procesos de registro y control de las operaciones contables y financieras del SENAMHI, de conformidad con la normativa vigente”*;

Que, con Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, a través de la cual se establecen disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, a ser aplicadas por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional;

Que, de acuerdo con el artículo 13° de la Directiva la autorización de los devengados es competencia de el/la Director/a General de Administración o quien haga sus veces, en la Unidad Ejecutora o del funcionario a quien se delega esta facultad de manera expresa;



Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01 se aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/52.06, "Directiva para la formalización, sustento y registro del Gasto Devengado", la cual tiene por objeto establecer procedimientos, requisitos y responsabilidades para una mayor consistencia del proceso de formalización, sustento, registro y procesamiento del Gasto Devengado. Cabe precisar que, el numeral 10.1 del artículo 10 de la misma, se establece que para el registro del Gasto Devengado por concepto de otros gastos, tales como viáticos, entre otros, se debe contar de corresponder con los actos administrativos que los sustenten; agregándose que, según el literal i) del numeral 10.2 de su artículo 10, refiere que para efectos del registro del Gasto Devengado, se debe contar con una Resolución Administrativa que sustente el reembolso de viáticos, únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega del viático correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio, o que, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión; siendo que, según su artículo 12, la autorización para el reconocimiento y autorización del Gasto Devengado es competencia del Director General de Administración o Gerente de Finanzas, o quien haga sus veces en la entidad, o el funcionario a quien le sea asignada esta facultad de manera expresa;

Que, por su parte, mediante el Procedimiento: PR-OA-001 "Gestión de Comisiones de Servicio" (en adelante, el PR-OA-001), se establecen lineamientos y procedimientos administrativos para las comisiones de servicio efectuadas dentro y fuera del territorio nacional, cuyo procedimiento abarca desde: i) la programación de la comisión; ii) requerimiento, otorgamiento viáticos, pasajes y otros gastos; y, iii) la rendición de cuentas (sustento de gastos de los recursos asignados e informe de actividades realizadas). Asimismo, el numeral 6.7.1 del PR-OA-001, refiere que: *"las solicitudes de reembolso serán tramitadas únicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega de los viáticos correspondientes antes del inicio de la comisión del servicio o, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión"*; agregando que, según el numeral 6.7.4 del PR-OA-001: *"Dichas solicitudes deberán presentarse dentro de los diez (10) días hábiles de terminada la comisión de servicio"*;

Que, a través del Informe N° D000009-2026-SENAMHI-UFC-EHRC de fecha 10 de abril de 2026, emitido por la Analista en Comunicación; el Memorando N° D000116-2026-SENAMHI-UFC de fecha 13 de abril de 2026; emitido por el Ejecutivo de Comunicación e Información, solicita autorizar el reembolso de gastos por concepto de viáticos a favor de la comisionada Erika Hilda Rado Camacho, por los gastos realizados durante la comisión de trabajo en la playa Santa María del Mar, en el marco de las actividades "Campaña Salva Playas 2026" con fecha 08 de marzo de 2026; debido a que no se contó con los viáticos asignados requeridos con la planilla de viáticos N° 501-2026 en vista de que estos fueron solicitados fuera de plazo;

Que, en mérito a dicha actividad, el comisionado asumió gastos por concepto de viáticos por el importe de S/. 60.00 (Sesenta con 00/100 soles) a nombre de Erika Hilda Rado Camacho; adjuntando para ello, los documentos sustentatorios, por lo que solicita el reembolso de gastos correspondientes;

Que, con el Informe N° D000046-2026-SENAMHI-UC de fecha 17 de abril de 2026, la Unidad de Contabilidad informa que: *"Solicitud de reembolso de gastos por concepto de viáticos en la comisión de trabajo en la playa Santa María del Mar, en el marco de las actividades "Campaña Salva Playas 2026" con fecha 08 de marzo de 2026"*, se configura un hecho contingente y se enmarca dentro de los supuestos establecidos en los numerales 6.7.1 y 6.7.4 del



Procedimiento N° PR-001-OA que regula la “Gestión de Comisiones de Servicio” en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI, aprobada el 12 de febrero de 2020, en la cual se señala que: *“Las solicitudes de reembolso serán tramitadas únicamente ante situaciones contingentes, debidamente justificadas, que hubieran motivado la falta de entrega de los viáticos correspondientes antes del inicio de la comisión del servicio o, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión. Asimismo, señala que dichas solicitudes deben presentarse ante la Unidad de Contabilidad dentro de los diez (10) días hábiles de terminada la comisión de servicio”*; debido a que no se contó con la entrega de los viáticos que fue solicitada con la planilla de viáticos N° 501-2026, sin embargo, esta no fue atendida por haber sido solicitada fuera de plazo;

Que, mediante la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0000001610 de fecha 16 de abril de 2026, emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se acredita la disponibilidad presupuestal para atender la referida contingencia a favor de Erika Hilda Rado Camacho, por la suma total de S/. 60.00 (Sesenta con 00/100 soles);

Que, en mérito de la opinión técnica emitida por la Dirección de la Unidad de Contabilidad, se verifica que, en el marco de la normativa vigente, resulta viable el autorizar el reembolso de los gastos por concepto de viáticos a favor de la Erika Hilda Rado Camacho, por el importe de S/. 60.00 (Sesenta con 00/100 soles);

Que, con el visto bueno de la Dirección de la Unidad de Contabilidad, y;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 24031, Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología – SENAMHI; el Decreto legislativo N° 1013, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio del Ambiente; el Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI; la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15; la Resolución Directoral N° 001-2024-EF/52.01 que aprueba la Directiva N° 001-2024-EF/52.06; y, el Procedimiento: PR-OA-001 “Gestión de Comisiones de Servicio”;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR el reembolso de gastos por concepto de viáticos a favor del comisionado **ERIKA HILDA RADO CAMACHO** con documento nacional de identidad N° 42874732, por el importe de S/ 60.00 (Sesenta con 00/100 soles), que se indican en los formatos de rendición de cuentas por los gastos realizados durante la comisión de trabajo en la playa Santa María del Mar, en el marco de las actividades “Campaña Salva Playas 2026” con fecha 08 de marzo de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Los gastos que ocasionen el reembolso de gastos por concepto de viáticos serán con cargo a la Fuente de Financiamiento 00 “Recursos ordinarios”, Meta 41 “Generación de Información y Monitoreo de Peligros Hidrometeorológicos y Climáticos”; y, Partida Presupuestal 2.3.2 1.2.2 “Viáticos y Asignaciones por comisión de servicios”.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER a las Unidades de Contabilidad y Tesorería de la oficina de Administración realizar las acciones correspondientes, en el marco de sus competencias, para el cumplimiento de lo resuelto en la presente resolución.



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

Regístrese y Comuníquese

Documento firmado digitalmente
JAIME ALFREDO BENDRELL ALOR
Director de la Oficina de Administración
Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú