



VISTOS:

El Proveído N° D002528-2026-SENAMHI-PREJ de fecha 02 de junio de 2026; emitido por la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI; el Informe N° D000002-2026-SENAMHI-PREJ-JCVO de fecha 02 de junio de 2026, emitido por el Asesor de la Alta Dirección Julio Cesar Lizardo Villafuerte Osambela; el Informe N° D000-2026-SENAMHI-UC de fecha 09 de junio 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 registró 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° D000002-2026-SENAMHI-PREJ-JCVO de fecha 02 de junio de 2026; el Proveído N° D002528-2026-SENAMHI-PREJ de fecha 02 de junio de 2026, la Presidencia Ejecutiva del SENAMHI, autoriza proseguir con el trámite respectivo del reembolso de gastos por concepto de viáticos a favor del comisionado **Julio Cesar Lizardo Villafuerte Osambela** por el importe de S/ 587.40 (Quinientos ochenta y siete con 40/100 soles); a favor de la comisionada **Karen Lesley Meza Postigo** por el importe de S/ 325.50 (Trescientos veinticinco con 50/100 soles); y, a nombre del comisionado **Guillermo Antonio Toledo Verde** por el importe de S/ 278.80 (Doscientos setenta y ocho



con 80/100 soles), por los gastos realizados durante la comisión de servicio para la actividad de: Visita inopinada a la Dirección Zonal 5 – Ica, con fecha del 27 al 28 de mayo de 2026;

Que, en mérito a dicha actividad, los comisionados asumieron los gastos por concepto de viáticos por el importe de S/ 1,191.70 (Mil ciento noventa y uno con 70/100 soles) a nombre de **Julio Cesar Lizardo Villafuerte Osambela, Karen Lesley Meza Postigo y Guillermo Antonio Toledo Verde**; adjuntando para ello, los documentos sustentatorios, por lo que solicitan el reembolso de gastos correspondientes;

Que, con el Informe N° D000088-2026-SENAMHI-UC de fecha 09 de junio de 2026, la Unidad de Contabilidad concluye lo siguiente: “La situación expuesta relacionada con la solicitud de reembolso de gastos por concepto de viáticos durante la comisión de servicio para la actividad de: Visita inopinada a la Dirección Zonal 5 – Ica, con fecha del 27 al 28 de mayo de 2026, 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, 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”; ya que no se gestionó de forma anticipada los respectivos viáticos para dicha comisión de servicio debido a que se trataba de una visita inopinada.

Que, de acuerdo con lo señalado por la Unidad de Contabilidad, 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 en el Procedimiento N° PR-001-OA que regula la “Gestión de Comisiones de Servicio” en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú-SENAMHI;

Que, mediante la Certificación de Crédito Presupuestario N° 00002066-2026 de fecha 08 de junio de 2026, emitida por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se acredita la disponibilidad presupuestal para atender el reembolso de gastos por concepto de viáticos.

Que, resulta necesario expedir el acto resolutivo correspondiente, a fin de autorizar el reembolso de gastos por concepto de viáticos a favor de los comisionados: **Julio Cesar Lizardo Villafuerte Osambela, Karen Lesley Meza Postigo y Guillermo Antonio Toledo Verde**, en mérito de lo sustentado por la Unidad de Contabilidad;

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.- AUTORIZAR el reembolso de gastos por concepto de viáticos, a favor del comisionado **JULIO CESAR LIZARDO VILLAFUERTE OSAMBELA** con documento nacional de identidad N° 44182305, por el importe de S/ 587.40 (Quinientos ochenta y siete con 40/100 soles); a favor de la comisionada **KAREN LESLEY MEZA POSTIGO** con documento nacional de identidad N° 41877766, por el importe de S/ 325.50 (Trescientos veinticinco con 50/100 soles); y, a favor del comisionado **GUILLERMO ANTONIO TOLEDO VERDE** con documento de identidad N° 09663593, que se indican en los formatos de rendición de cuentas por los gastos realizados durante la comisión de servicio para la actividad de: Visita inopinada a la Dirección Zonal 5 – Ica, con fecha del 27 al 28 de mayo de 2026.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Los gastos que ocasionen el reembolso de gastos por concepto de viáticos, con cargo a la Fuente de Financiamiento 00 “Recursos ordinarios”, Meta 80 “Conducción, Administración y Supervisión Institucional”; y, Partida Presupuestal 2.3.2.1.2.2 “Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio”.

ARTICULO TERCERO. - **DISPONER** a las Unidades de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración, efectuar las acciones correspondientes, en el marco de sus competencias, para el cumplimiento de lo resuelto en la presente resolución.

ARTICULO CUARTO.- NOTIFICAR la presente resolución a las Unidades de Contabilidad y Tesorería de la Oficina de Administración, así como al/a la comisionado/a señalado/a en el primer artículo de la presente Resolución.

ARTÍCULO QUINTO. - 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