



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO

FUNDADO EL 18 DE MAYO DE 1971 Y RECONOCIDO POR RESOLUCIÓN SUPREMA N° 485-72- EF/11 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 1972. ENTIDAD DEPARTAMENTAL DE PROFESIONALES CON TÍTULO UNIVERSITARIO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN N° 15-2025-CCPHCO/CD

Huánuco, 10 de junio de 2025

VISTO:

El Expediente N° 235 de fecha 19 de febrero de 2025 se recepciona el proyecto de **Reglamento Directiva N° 001-2025-CCPHCO "Disposiciones y Procedimientos para la Solicitud, Uso y Rendición de Viáticos Otorgados por Viaje en Comisión de Servicios"**, elaborado por la Comisión designada para tal fin, y presentado para su aprobación ante el Consejo Directivo.

CONSIDERANDO:

Que, el inciso i), artículo 2° de la Ley N° 28951 de Actualización de la Ley N° 13253 de Profesionalización del Contador Público, señala que son atribuciones de los colegios de contadores públicos: "Formular y aprobar su presupuesto anual, con indicación expresa de las fuentes de financiamiento".

Que, el artículo 128° del Estatuto vigente del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, señala: "El Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, tiene como instrumento de gestión el Presupuesto Institucional. Sus recursos se destinan exclusivamente al cumplimiento de los fines de la institución".

Que, el artículo 131° del Estatuto vigente del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, señala: "Los egresos ordinarios se ejecutan conforme al Presupuesto. Los egresos e inversiones extraordinarios se efectúan por acuerdo de la Asamblea General".

Que, el artículo 133° del Reglamento Interno vigente del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, señala: "Todos los egresos se efectúan bajo el control y la responsabilidad del Director de Tesorería, del Director de Administración y del Director de Contabilidad y Presupuesto. La responsabilidad comprende a todo el Consejo Directivo en forma solidaria y mancomunada, salvo que se hayan hecho constar, en el Libro de Actas, los desacuerdos expresados".

Que, el artículo 134° del Reglamento Interno vigente del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, señala: "Todos los egresos se efectúan bajo el control y la responsabilidad del Director de Tesorería, del Director de Administración y del Director de Contabilidad y Presupuesto. La responsabilidad comprende a todo el Consejo Directivo en forma solidaria y mancomunada, salvo que se hayan hecho constar, en el Libro de Actas, los desacuerdos expresados".

Que, el artículo 101° del Reglamento Interno vigente del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, señala: "Los egresos, que son ordinarios y extraordinarios, están integrados en los rubros de operación y de inversión. Los de operación están destinados

"Gestión con vocación de servicio, transparencia y liderazgo"



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO

FUNDADO EL 18 DE MAYO DE 1971 Y RECONOCIDO POR RESOLUCIÓN SUPREMA N° 485-72- EF/11 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 1972. ENTIDAD DEPARTAMENTAL DE PROFESIONALES CON TÍTULO UNIVERSITARIO

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

a solventar los servicios que presta el Colegio en forma permanente y corresponden a los gastos ordinarios de capacitación y otros. Los de inversión se solventan con ingresos ordinarios y extraordinarios y están destinados al aumento de la capacidad instalada para la prestación de nuevos servicios o el incremento de la cobertura de los servicios que presta el Colegio. Los rubros de operación se organizan en actividades y los de inversión en proyectos, todo esto en función de las necesidades e intereses de los miembros de la Orden".

Que, el artículo 102° del Reglamento Interno vigente del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, señala: "La ejecución de los gastos debe ser objeto de programación de acuerdo con los niveles de ingreso. Para salvaguardar el principio de equilibrio y en cumplimiento del inciso c) del artículo 24° del Reglamento, la ejecución mensual debe estar relacionada a la ejecución financiera y a las metas a alcanzar. Al final del ejercicio deberá formularse un Estado de Ejecución Presupuestal".

Que, para asegurar un adecuada solicitud, uso y rendición de viáticos otorgados por viaje en comisión de servicios en el Colegio de Contadores Públicos de Huánuco bajo los principios de equilibrio financiero y presupuestales es necesario establecer normas, procedimientos y requisitos para el proceso y ejecución de gastos por concepto de viáticos por comisión de servicios,

Estando a las atribuciones inherentes del Consejo Directivo y normado en el Estatuto y Reglamento Interno del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco,

SE RESUELVE:

Artículo primero.- APROBAR la DIRECTIVA N° 001-2025-CCPHCO "DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS OTORGADOS POR VIAJE EN COMISIÓN DE SERVICIOS 2025", expedido por acuerdo de Sesión de Consejo Directivo de fecha 09 de junio de 2025, cuyo contenido forma parte de la presente resolución, el cual consta de **44 (cuarenta y cuatro) artículos, 03 (tres) Disposiciones Transitorias y 05 (cinco) Disposiciones Complementarias,** así como los anexos que forman parte integrante de la misma.

Artículo segundo. - Derogar y/o dejar sin efecto todas las normas, directivas, reglamentos o disposiciones internas que contravengan lo dispuesto en la presente Directiva, conforme a lo establecido en la Tercera Disposición Transitoria.

Artículo tercero. - Disponer la publicación de la presente Directiva en el portal institucional y su difusión a través de los medios oficiales del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
DE HUÁNUCO

DR. CPC JOSUE CANCHARI DE LA CRUZ
DECANO

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS
DE HUÁNUCO

CPC. MANUEL JESUS ESPINOZA JARA
DIRECTOR - SECRETARIO

"Gestión con vocación de servicio, transparencia y liderazgo"



**DIRECTIVA N° 001-2025-CCPHCO
DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA
SOLICITUD, USO Y RENDICIÓN DE VIÁTICOS
OTORGADOS POR VIAJE EN COMISIÓN DE
SERVICIOS, DEL COLEGIO DE CONTADORES
PÚBLICOS DE HUÁNUCO**

Aprobado en Sesión de Consejo del 09/06/2025
Resolución N° 15-2025-CCPHCO/CD

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

DE LOS FINES Y OBJETIVOS

Artículo 1°. La presente directiva tiene por finalidad normar el procedimiento que regula el otorgamiento de viáticos y pasajes, otorgados a los directivos y miembros del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco en cumplimiento de las acciones encomendadas en comisión de servicios, fuera de las sedes de trabajo, de acuerdo a la disponibilidad de recursos presupuestales y financieros en el Colegio de Contadores Públicos de Huánuco y a la normatividad vigente.

Artículo 2°. Objetivos:

Establecer el procedimiento para la solicitud, uso y rendición de viáticos otorgados por los viajes realizados en comisión de servicios al interior y exterior del país, que realizan los directivos, miembros y personal administrativo del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, de la sede central ubicada en el Jr. Tarapacá Nro 766 – Huánuco.

DE LA BASE LEGAL

Artículo 3°. Base legal

- Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, que modifica los Artículos 5° y 6° del Decreto Supremo N° 047-2002-PCM, que aprueba normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG, aprueban las Normas de Control Interno.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Resolución de Superintendencia N° 000048-2021/SUNAT, modifican el Reglamento de Comprobantes de pago, designan emisores electrónicos del Sistema de Emisión Electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo 100- 2020-PCM
- Estatuto del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco
- Reglamento interno del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco

DE LAS DEFINICIONES

Artículo 4°. Definiciones

- a) **Comisionado:** Servidor u otra persona que, en representación del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, realiza viajes al interior y exterior del país para cumplir o participar en comisiones de servicio.
- b) **Comisión de servicio:** Desplazamiento al interior y exterior del país que realiza un comisionado para desarrollar funciones y/o labores estrictamente indispensables y que contribuyen al logro de los objetivos y fines.

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

- c) **Viáticos:** Asignación económica que se otorga al comisionado para cubrir los gastos personales de alimentación, hospedaje y movilidad hacia y desde el lugar de embarque, así como la movilidad utilizada para su desplazamiento en el lugar donde se realiza la Comisión de Servicios.
- d) **Rendición de cuentas:** Presentación de gastos debidamente documentada que el comisionado realiza al término de la comisión de servicios. Se sustenta con comprobantes de pago o declaración jurada, cuando corresponda.
- e) **Comprobantes de pago:** Documento que acredita la transferencia o la entrega en uso de un bien o la prestación de un servicio. Solo se consideran comprobantes de pago aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT: facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permitan su adecuado control tributario y que expresamente estén autorizados por la SUNAT
- f) **Declaración Jurada:** Documento de sustento de gastos, presentado 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, siguiendo los demás requisitos exigidos en la normatividad vigente.

LINEAMIENTOS GENERALES

Artículo 5°. El viático es la asignación económica que se otorga para cubrir gastos de alimentación, hospedaje y movilidad local cuándo el personal comisionado se desplaza fuera de la localidad o de su centro de trabajo, con carácter eventual o transitorio en comisión de servicios.

Artículo 6°. El directivo, miembro de la orden y personal administrativo independientemente de su vínculo laboral con la Institución, saldrá en comisión de servicios a nivel nacional siempre y cuando sea de carácter oficial dentro del área de competencia de sus funciones, es decir para realizar acciones que sean en beneficio del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco y de los agremiados.

Artículo 7°. El otorgamiento de viáticos se efectuará en forma restringida y priorizada, limitándose a lo indispensable y teniendo en cuenta que las acciones que van a realizar contribuyan al logro de los objetivos institucionales, de acuerdo con el plan de trabajo y presupuesto institucional y de los recursos presupuestales y financieros.

Artículo 8°. Las comisiones de servicios debidamente justificados no podrán exceder de (7) días por mes para el caso de las autoridades del colegio; y en caso del personal que no es autoridad no podrá exceder de (5) días por mes, debiendo acompañarse el cronograma de actividades a desarrollar u otro documento que acredite la acción a realizar, cuando corresponda.

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO

Artículo 9°. Para la autorización de viáticos por capacitación, asistencia a congresos, convenciones y otros eventos, al directivo, miembro de la orden, personal administrativo independientemente de su vínculo laboral con la Institución del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) Para directivos y miembros de la orden, excepto el Decano, hasta (15) días de viáticos al año, cuando las capacitaciones formen parte de la programación de eventos académicos o el contenido de las capacitaciones fortalezca el cumplimiento de las funciones administrativas de los directivos y funcionarios.
- b) Para administrativos, hasta (7) días de viáticos al año, cuando los contenidos de las capacitaciones fortalezcan el cumplimiento de funciones inherentes al cargo.
- c) Las capacitaciones serán replicadas por el comisionado a nivel orgánico en beneficio de los miembros de la orden y público en general

Artículo 10°. Para mayor cantidad de días, deberá ser evaluado y autorizado expresamente por la Decanatura, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco y cumplimiento de funciones, adjuntando los documentos que sustenten la necesidad de viaje en comisión de servicios, para su correspondiente autorización

Artículo 11°. En caso de que supere el monto establecido, la diferencia de gastos en pasajes se justificará con las boletas de viaje y se solicitará el reembolso por comisión de servicios según el Anexo N° 5 Solicitud de reembolso por comisión de servicios.

Artículo 12°. El Gerente entregará los viáticos al comisionado de acuerdo con los conceptos e importes que se consignen en la Planilla de Viáticos (Anexo 1) que autoriza el viaje de comisión de servicio.

Artículo 13°. En el caso de la aplicación de la detracción, el comisionado bajo responsabilidad entregará al Gerente, el monto retenido al término de la comisión de servicios, para el correspondiente pago a la SUNAT

Artículo 14°. En el caso de detracciones, el comisionado bajo responsabilidad debe adjuntar en la rendición el depósito de la detracción realizado en la entidad financiera correspondiente

PROCESO DE OTORGAMIENTO DE VIATICOS DENTRO DEL PAIS

Artículo 15°. La solicitud de viáticos para comisiones de servicios se solicitará según el Anexo N° 1 Planilla de viáticos por comisión de servicios, la misma que deberá estar programada y contar con la disponibilidad presupuestal para comisiones de servicio, es autorizada por el Decano y será tramitada por mesa de partes de la institución.

- a) En el caso de los **"VIAJES PROGRAMADOS"**, la solicitud deberá ser presentada con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles para viajes al interior del país contados desde la fecha de inicio de la comisión de servicios, para su autorización y gestión de los trámites administrativos y presupuestales correspondientes.

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

- b) Los viajes que tengan carácter de **"IMPREVISTOS"** o **"URGENTES"** deben ser comunicados a la Gerencia en un plazo no menor de veinticuatro (24) horas de anticipación a su realización en el caso de viajes al interior de país.

Artículo 16°. Se adjuntará a la planilla por comisión de servicios, los documentos que acrediten la comisión de servicios; tales como, carta de invitación, citación, folleto u otro documento que acredite el viaje del comisionado

Artículo 17°. No se generará la Planilla de Viáticos a los directivos, miembros de la orden y personal administrativo que tenga viático pendiente de rendición, debiendo el Contador del colegio, validar la planilla de viáticos y que no cuente con pendientes de rendición.

PROCESO DE OTORGAMIENTO DE VIATICOS AL EXTERIOR DEL PAIS

Artículo 18°. La solicitud de viáticos para comisiones de servicios se solicitará según el Anexo N° 1 Planilla de viáticos por comisión de servicios, la misma que deberá estar programada y contar con la disponibilidad presupuestal para comisiones de servicio, es autorizada por el Decano y será tramitada por mesa de partes de la institución.

- c) En el caso de los **"VIAJES PROGRAMADOS"**, la solicitud deberá ser presentada con una anticipación de treinta (30) días hábiles para viajes al exterior del país contados desde la fecha de inicio de la comisión de servicios, para su autorización y gestión de los trámites administrativos y presupuestales correspondientes.
- d) Los viajes que tengan carácter de **"IMPREVISTOS"** o **"URGENTES"** deben ser comunicados al Decano con cinco (5) días calendario en el caso de viajes al extranjero.

Artículo 19°. El viaje al exterior será previamente evaluado tomando en consideración el costo-beneficio, desde el punto de vista académico y/o de investigación cuyos resultados tengan incidencia y beneficios institucionales.

Artículo 20°. Los viajes al exterior serán autorizados resolutivamente por el Consejo Directivo y tendrán el siguiente tratamiento:

- Invitación oficial de la institución, organismo, etc. dirigido al Colegio de Contadores Públicos de Huánuco.
- Plan de viaje elaborado por el interesado, que incluye: objetivos, cronograma y presupuesto de gastos
- Aprobación del Consejo Directivo del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco.
- Disponibilidad presupuestal del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco (fuente de financiamiento, partida, etc.)
- Compromiso de informar a los agremiados o interesados del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, los resultados obtenidos del Plan de viaje realizado por el comisionado.

Artículo 21°. El Gerente, antes de la autorización de los gastos en materia de viajes al exterior (viáticos y pasajes), deberá verificar que estos no hayan sido pagados por el ente organizador del evento internacional u otro organismo.

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO

Artículo 22°. En caso que el comisionado requiera para el desarrollo de la comisión de servicios, equipaje en bodega (peso máximo de 23 Kg) debe precisar dicho requerimiento en el documento que solicita los viáticos y pasaje aéreo, detallando el tipo de equipaje a trasladar (equipos, enseres, material de publicidad, entre otros) y el peso total del mismo, a fin que se pueda gestionar la contratación del servicio de equipaje en bodega, caso contrario se gestiona la compra del pasaje aéreo con equipaje de mano (peso máximo de 8 Kg). En ningún caso, se contrata el servicio de equipaje en bodega, sin que haya sido requerido expresamente, siendo de responsabilidad del comisionado el motivo de su contratación.

ANTICIPOS POR OTORGARSE POR CONCEPTO DE VIÁTICOS

Artículo 23°. Los anticipos diarios por otorgarse, por concepto de viáticos dentro del país y en función a la disponibilidad presupuestal, medidas de austeridad y racionalidad del gasto, será de acuerdo con la siguiente escala:

1. VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DENTRO DEL PAÍS	MONTO DIARIO (S/.)
1.1 Decano y Vicedecano	300.00
1.2 Directivos y presidentes de comisiones especiales y permanentes	250.00
1.3 Miembros de la orden y trabajadores administrativos	150.00
2. VIAJES EN COMISIÓN DE SERVICIOS DENTRO DE LA REGIÓN DE HUÁNUCO, SIEMPRE QUE SE PERNOCTE EN EL LUGAR DE LA COMISIÓN	
2.1 Decano, y Vicedecano	150.00
2.2 Directivos y presidentes de comisiones especiales y permanentes	100.00
2.3 Miembros de la orden y trabajadores administrativos	75.00

Artículo 24°. Los viáticos por comisiones de servicios realizadas en el exterior se sujetan a la escala de viáticos por zonas geográficas aprobada por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM modificado por Decreto Supremo N° 056-2013-PCM, conforme al siguiente detalle:

ZONA GEOGRÁFICA	ESCALA DE VIÁTICOS POR DÍA (EN US\$)
África	480.00
América central	315.00
América del norte	440.00
América del sur	370.00
Asia	500.00
Medio oriente	510.00
Caribe	430.00
Europa	540.00
Oceanía	385.00

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO

Artículo 25°. Se otorgará adicionalmente y por una sola vez el equivalente a un (01) día de viáticos por conceptos de gastos de instalación y traslado, cuando el viaje es a cualquier país de América y de dos (02) días cuando el viaje se realice a otro continente, conforme a lo previsto en el artículo 8° del Decreto Supremo 047-2002-PCM.

ANTICIPOS POR OTORGARSE POR CONCEPTO DE PASAJES

Artículo 26°. La asignación de pasajes (ida y vuelta), por viajes a nivel nacional, será de acuerdo con el lugar al que se dirija y conforme a la siguiente escala referencial:

CIUDAD (*)	MOTO S/
Lima	180.00
Huancayo	100.00
Pucallpa	120.00
A otros lugares	De acuerdo con la distancia

(*) Los viajes a nivel nacional se realizarán con el servicio de buses de transporte interprovincial de pasajeros, teniendo como marco la austeridad y disponibilidad presupuestal, salvo que de acuerdo con las circunstancias o motivo debidamente justificados por el comisionado y aprobado por la Decanatura, se requiera viajar por otro tipo de servicio de transporte interprovincial de pasajeros.

Artículo 27°. La asignación de pasajes (ida y vuelta), por viajes al exterior del país, serán de acuerdo, al lugar al que se dirija en función con el precio de mercado.

PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Artículo 28°. El plazo máximo para la rendición del viático recibido es:

- Hasta diez (10) días hábiles contados desde la culminación de la comisión de servicios al interior del país.
- Hasta quince (15) días calendarios contados desde la culminación de la comisión de servicios al exterior del país.

Se realizarán en los formatos que forman parte de la presente Directiva (Anexos 2, 3 y 4); para el cumplimiento del presente numeral el Comisionado deberá presentarlo en mesa de partes del Colegio bajo responsabilidad.

Artículo 29°. Es de exclusiva responsabilidad del comisionado la autenticidad de la documentación que presenta en su rendición de cuentas, la misma que será objeto de revisión y verificación, para tal efecto deberán registrar su firma y número de DNI el reverso de cada comprobante de pago.

Artículo 30°. La rendición de cuentas y gastos de viaje tendrá como sustento obligatorio los Comprobantes de Pagos autorizados por la SUNAT, los mismos que deberán ser emitidos a nombre del **Colegio de Contadores Públicos de Huánuco**, con número de **RUC 20146093699**, y a la vez deben estar cancelados y no podrán tener borrones ni

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

enmendaduras. El monto otorgado por pasajes será rendido al 100% con boletas de pasajes emitidos por el sistema computarizado de la empresa de transporte, además dichos documentos deben ser del lugar y fecha en que se efectuó la comisión de servicio.

Artículo 31°. La moneda utilizada para viáticos al interior del país es en soles (S/) y en el caso de comisión de servicios al exterior del país es en dólares americanos (US\$), según el tipo de cambio "venta" oficial publicado por el Banco Central de Reserva del Perú de la fecha en que se emite la Planilla de Viáticos. Es necesario que se detalle la moneda indicada en la facturación y el tipo de cambio, así como el cálculo de conversión de monedas.

Artículo 32°. Por excepción, y sólo en aquellos casos en los que no es posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, los gastos pueden sustentarse con declaración jurada, conforme al Anexo N° 3 Declaración Jurada de Rendición de Cuentas de la presente directiva, y de acuerdo, a los siguientes límites:

- a) Hasta el treinta por ciento (30%) del monto asignado, en el caso de viáticos por comisiones de servicios al interior del país.
- b) Hasta el veinte por ciento (20%) del monto asignado por concepto de viáticos, en caso de comisiones de servicios al exterior del país

Artículo 33°. Los importes no utilizados serán devueltos dentro de los mismos plazos a la cta. cte. del colegio del que se hizo el desembolso, y se aplicará los intereses correspondientes al monto no utilizado de acuerdo con la tasa de interés que publica la SBS.

Artículo 34°. Producida la pérdida, por causa fortuita o robo, hurto o extravío, de todo o parte de los documentos sustentatorios de gastos por la comisión de servicios, el comisionado deberá presentar inmediatamente el informe respectivo y la denuncia policial en original a la Gerencia del colegio informando lo acontecido. Para el reconocimiento de la rendición de cuentas por comisión de servicio el comisionado deberá solicitar al proveedor copias(s) o archivo digital de los documentos emitidos que sustenten los gastos efectuados (facturas, boletas de venta, boletas de viaje, etc.).

Artículo 35°. La rendición de cuenta de los viáticos recibidos se en mesa de partes del Colegio dirigido a la Decanatura para su verificación correspondiente por parte del Contador de la institución y deberá estar acompañada de un informe detallado describiendo las acciones realizadas y descripción de los resultados obtenidos durante el viaje adjuntando constancias y otros documentos que sustenten las acciones y lugares visitados durante la comisión de servicio según el Anexo N° 4 Informe de Actividades por Comisión de Servicios.

Artículo 36°. El comisionado que hace uso de anticipos por concepto de viáticos con fines de capacitación adjuntará a su rendición de viáticos, copia simple del Diploma, Certificado o cualquier otro documento que acredite su participación en el evento.

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

Artículo 37°. De existir observaciones en la rendición de cuentas presentada, esta será devuelta al Comisionado para la subsanación de los mismos, la cual deberá realizarse en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas.

Artículo 38°. En caso de no ser auténticos y de existir comprobantes adulterados ya sean de forma manual o electrónica, será sancionado de acuerdo con el estatuto y reglamentos internos y será comunicado al Comité de Ética para las acciones correspondientes.

Artículo 39°. No forman parte de las rendiciones de viáticos: alquiler de cochera, compra de licores, compra de dulces, servicio de fotocopias e impresiones, recarga de celulares, servicio de lavandería, compra de medicinas, compra de artículos de tocador, compra de vestimenta.

DE LOS REEMBOLSOS DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

Artículo 40°. Las solicitudes de reembolso son tramitadas ante situaciones debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega de viáticos correspondientes, antes del inicio de la comisión del servicio o cuando se haya extendido el tiempo inicialmente previsto para el desarrollo de dicha comisión.

Artículo 41°. Las solicitudes de reembolso debidamente justificadas deben ser presentadas por mesa de parte y dirigidos a la Decanatura, como máximo, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes de culminada la comisión de servicios, debiendo indicar:

- a. Justificación y/o motivo de la no recepción oportuna de viáticos, o las causas que originaron la ampliación de viáticos inicialmente solicitados.
- b. Autorización expresa del jefe inmediato superior del comisionado.
- c. Informe de actividades por comisión de servicios - Anexo N° 4.
- d. Solitud de reembolso por comisión de servicios - Anexo N° 5.

Artículo 42°. La Decanatura, de considerar procedente la solicitud de reembolso, remite el expediente original al Gerente y Contador del Colegio para la verificación de los gastos realizados durante el periodo de la comisión: gastos de alimentación, hospedaje, movilidad y pasajes, según sea el caso.

Artículo 43°. El Contador del Colegio, de encontrar conformes los gastos efectuados, emite el informe de conformidad de gastos dirigido al Decano validando los comprobantes de pago autorizados por la SUNAT.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación en el portal web de la institución.

SEGUNDO. Todo aquello que no esté contemplado en la presente Directiva será resuelto por el Consejo Directivo de acuerdo con el Estatuto y el Reglamento vigente.

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

TERCERO. Déjese sin efecto las normas que se oponen a las dispuestas en el presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERO. El Contador del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, informará mensualmente al Gerente sobre los comisionados que tengan rendiciones pendientes, el cual será elevado a la Decanatura para las acciones administrativas y legales correspondiente.

SEGUNDO. Los documentos que sustentan la rendición de cuentas por comisión de servicios que hayan sido observados por el Contador del Colegio, a través de control previo, serán devueltos al comisionado para la subsanación o devolución del dinero en un plazo de cinco (5) días hábiles contados desde la notificación al comisionado, de ser el caso, sin perjuicio de las responsabilidades que de acuerdo con el estatuto y reglamento.

TERCERO. En caso de la cancelación o postergación de la comisión de servicio por razones debidamente justificadas o razones fortuitas, el comisionado, debe comunicar este hecho a la Gerencia dentro de un plazo máximo de veinticuatro (24) horas ante de fecha de viaje.

CUARTO: Para el otorgamiento de viáticos, se considerará 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 a las horas de la comisión.

QUINTO: Son anexos que forman parte de la presente directiva:

- Anexo N° 1 Planilla de viáticos por comisión de servicios
- Anexo N° 2 Rendición de cuentas por comisión de servicios
- Anexo N° 3 Declaración jurada de rendición de cuentas
- Anexo N° 4 Informe de actividades por comisión de servicios
- Anexo N° 5 Solicitud de reembolso por comisión de servicios

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO



**Colegio De Contadores
Públicos De Huánuco**

ANEXO N° 1 PLANILLA DE VIÁTICOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

Planilla N°: _____

I DATOS DEL COMISIONADO		
Apellidos y nombres: _____		
DNI N°: _____		
Matricula N°: _____		
CONDICIÓN: Directivo () Miembro de la orden () Personal administrativo ()		
II DATOS DE LA COMISIÓN		
<u>Itinerario</u>	<u>Origen</u>	<u>Destino</u>
Terrestre: _____	_____	_____
Aéreo: _____	_____	_____
Otro: _____	_____	_____
Fecha y hora:		N° de días: _____
Inicio: ____/____/____ Hora: _____		
Término: ____/____/____ Hora: _____		
III MOTIVO DEL VIAJE		

Observaciones:		

Huánuco, ____ de _____ del ____

Comisionado

Decano del CCP Huánuco

Visto lo solicitado, concédase el anticipo y expídase la autorización correspondiente en su caso, la Decanatura y el Consejo Directivo quedan facultados para realizar las acciones pertinentes en caso de no rendir cuenta documentada y en el plazo de diez (10) o quince (15) hábiles contados luego realizado el viaje, según corresponda.

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO



**Colegio De Contadores
Públicos De Huánuco**

ANEXO Nº 2 RENDICIÓN DE CUENTAS POR COMISIÓN DE SERVICIOS

I DATOS DEL COMISIONADO					
Apellidos y nombres: _____					
DNI N°: _____					
Matricula N°: _____					
CONDICIÓN: Directivo () Miembro de la orden () Personal administrativo ()					
II DATOS DE LA COMISIÓN					
<u>Itinerario</u>		<u>Origen</u>		<u>Destino</u>	
Terrestre: _____		_____		_____	
Aéreo: _____		_____		_____	
Otro: _____		_____		_____	
Fecha y hora: _____				N° de días: _____	
Inicio: ____/____/____		Hora: _____		_____	
Inicio: ____/____/____		Hora: _____		_____	
Así mismo adjunto los comprobantes de pago por hospedaje, alimentación, movilidad local y pasajes que constituirán documentos sustentatorios del gasto, reconocidos por SUNAT; y la correspondiente declaración jurada de ser el caso.					
III DETALLE DEL GASTO:					
FECHA	DOCUMENTO	NÚMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE
(1)		GASTOS CON COMPROBANTES DE PAGO			
(2)		GASTOS CON DECLARACIÓN JURADA			
(3)		TOTAL RENDICION DE GASTO (1+2)			
(4)		MONTO RECIBIDO			
(5)		MONTO POR DEVOLVER (4-3)			

Huánuco, ____ de _____ del ____

Comisionado

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025



ANEXO N° 3
DECLARACIÓN JURADA DE RENDICION DE CUENTAS

Yo, identificado con DNI
N°, en mi condición de:
del Colegio de Contadores Públicos de Huánuco, declaro bajo juramento haber efectuado
los gastos detallados a continuación, de los que no me han sido posible obtener
documentación sustentatoria durante la comisión de servicios a la ciudad de
....., los días del al; que a
continuación se detalla:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Huánuco, ____ de _____ del ____

Comisionado

Por excepción, y sólo en aquellos casos en los que no es posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT, los gastos pueden sustentarse con declaración jurada, y de acuerdo, a los siguientes límites:

- Hasta el treinta por ciento (30%) del monto asignado, en el caso de viáticos por comisiones de servicios al interior del país.
- Hasta el veinte por ciento (20%) del monto asignado por concepto de viáticos, en caso de comisiones de servicios al exterior del país de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria – SUNAT.

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025



ANEXO N° 4
INFORME DE ACTIVIDADES POR COMISIÓN DE SERVICIOS

INFORME N°

Sr(a):

DECANO DEL COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO

Asunto : Informe de actividades por comisión de servicios

Referencia : Planilla de viáticos N°

Es grato dirigirme a Usted para saludarlo y a la vez hacer de su conocimiento las acciones realizadas durante la comisión de servicios encomendadas con el documento de la referencia.

OBJETIVO

.....

.....

.....

I. ACCIONES DESARROLLADAS*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(*) se debe precisar cada una de las actividades realizadas por el comisionado, debiendo precisar fecha de inicio y termino.

II. RESULTADOS

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025

III. CONCLUSIONES

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Huánuco, ____ de ____ del ____

Comisionado



ANEXO N° 5
SOLICITUD DE REEMBOLSO POR COMISIÓN DE SERVICIOS

I DATOS DEL COMISIONADO					
Apellidos y nombres: _____					
DNI N°: _____					
Matricula N°: _____					
CONDICIÓN: Directivo () Miembro de la orden () Personal administrativo ()					
II DATOS DE LA COMISIÓN					
<u>Itinerario</u>		<u>Origen</u>		<u>Destino</u>	
Terrestre: _____		_____		_____	
Aéreo: _____		_____		_____	
Otro: _____		_____		_____	
Fecha y hora: _____				N° de días: _____	
Inicio: ____/____/____		Hora: _____			
Inicio: ____/____/____		Hora: _____			
Así mismo adjunto los comprobantes de pago por hospedaje, alimentación, movilidad local y pasajes que constituirán documentos sustentatorios del gasto, reconocidos por SUNAT; y la correspondiente declaración jurada de ser el caso.					
III GASTOS REALIZADOS					
FECHA	DOCUMENTO	NÚMERO	RAZON SOCIAL	CONCEPTO	IMPORTE
(1)	GASTOS CON COMPROBANTES DE PAGO				
(2)	GASTOS CON DECLARACIÓN JURADA				
(3)	TOTAL RENDICION DE GASTO (1+2)				

COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE HUÁNUCO

JUSTIFICACIÓN QUE MOTIVA EL REEMBOLSO DE LA PLANILLA DE VIÁTICOS Y/O PASAJES:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Huánuco, _____ de _____ del _____

Comisionado

Decano del CCP Huánuco

CÓDIGO	DVCS
VERSIÓN	Mayo 2025