



**DIRECTIVA N° 013 -G/16**

**ASUNTO: Establecer las normas referentes a Gastos de Representación**

**I. OBJETIVO**

Establecer las normas que regulen los niveles de autorización, montos máximos y comprobantes de los gastos de representación.

**II. ALCANCE**

A la Presidencia del Directorio y Gerencia General.

**III. BASE LEGAL**

- 3.1. Decreto Legislativo No. 685. Ley de creación de SERPOST S.A
- 3.2. Estatuto Social de SERPOST S.A.
- 3.3. Directiva de Gestión y Proceso Presupuestario de las Empresas bajo el ámbito de FONAFE, aprobada por Acuerdo de Directorio N° 003-2005/018-FONAFE y sus modificatorias.
- 3.4. Resolución de Contraloría General N° 320-2006-CG Normas de Control Interno
- 3.5. Normativa interna

**IV. NORMAS**

1. Los gastos de representación son los gastos realizados por personal de la Alta Dirección de la Empresa en invitaciones a representantes de otras Empresas o Instituciones públicas o privadas, destinadas a la consecución del objeto social de la Empresa, que tienen como objetivo beneficiar a la Empresa, mejorar su imagen o incrementar la cantidad de clientes.

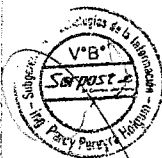
Como gastos de representación se consideran los desayunos, almuerzos, cenas de trabajo, eventos o espectáculos culturales, así como obsequios, distintivos y arreglos florales, y otros que la Alta Dirección estime conveniente.

2. Los gastos de representación, se regirán por los principios de flexibilidad, racionalidad y transparencia, y sólo podrán ser efectuados cuando estén explícitamente incluidos en el presupuesto aprobado.

3. Sólo se otorgará gastos de representación al Presidente del Directorio y al Gerente General, los que se encuentran autorizados a efectuarlos de acuerdo a lo establecido en el presupuesto de la Empresa.

4. El monto mensual por Gasto de Representación es de cuatrocientos ochenta y nueve Nuevos Soles (S/. 489.00), sin incluir IGV, por dependencia. El saldo no ejecutado será acumulable para los siguientes periodos por ejecutar.

5. Por necesidad del servicio, los funcionarios autorizados podrán asignar del monto establecido en el numeral precedente, gastos de representación a otros funcionarios o al personal a su cargo bajo responsabilidad.



El presente documento tiene validez jurídica desde la fecha de su suscripción y vigencia a partir de la fecha de su publicación en el portal de Internet de Serpost.



6. Los gastos de representación a utilizarse fuera del territorio nacional, se efectuarán con cargo a la disponibilidad presupuestal en esta partida.



7. Para efectos de reembolso e inclusión en los asientos contables de gastos de representación a nivel nacional, sólo se aceptarán comprobantes de pago debidamente aceptados por la SUNAT, toda vez que reúnen los siguientes requisitos: razón social del proveedor, con su número de RUC, fecha de emisión del comprobante de pago, y demás exigencias consideradas en el Reglamento de Comprobantes de Pago; asimismo, que se discrimine el impuesto y que dichos comprobantes permitan sustentar como costo o gasto para efectos tributarios.



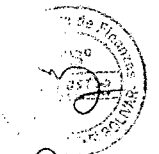
8. Para efectos de rendición de los gastos de representación utilizados fuera del territorio nacional, se recibirán los comprobantes de pago emitidos por el organismo o institución extranjera.

9. Los comprobantes de pago presentados por gastos de representación del Presidente de Directorio y del Gerente General deberán estar visados en el reverso por los mismos, según corresponda, y deberán indicar su nombre, cargo y el motivo del gasto, para efectos de reembolso e inclusión en los asientos contables.

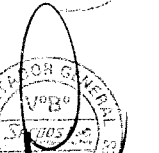
Asimismo, los comprobantes de pago provenientes de la Presidencia de Directorio deberán contar con el visto bueno del Gerente General para el reembolso correspondiente.



10. Los comprobantes de pago por gastos de representación serán recibidos por el Departamento de Costos y Control Presupuestal, para el control del monto establecido en la presente Directiva y su correspondiente afectación presupuestal; posteriormente, se enviarán al Departamento de Contabilidad para su respectivo registro contable.



11. El Departamento de Tesorería recibirá del Departamento de Contabilidad los comprobantes de pago para su reembolso en efectivo por la dependencia responsable de Caja.



## V. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

El presente documento deja sin efecto a la Directiva N° 003-G/13 "ESTABLECER LAS NORMAS REFERENTES A GASTOS DE REPRESENTACION", aprobada por la Gerencia General con fecha 06 de mayo de 2013.




## VI. AUTORIZACIÓN

La presente Directiva queda aprobada por Gerencia General y entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.



Lima, 21 DIC. 2016

  
FRISBERG QUISPE GRAJEDA  
Gerente General  
**Serpost**  
El Correo del Perú