

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 130 -2018/SERVIR-GG-OGAF

Lima, 22 NOV 2018

VISTOS:

El Memorando N° 397-2018-SERVIR/ENAP, de fecha 31 de octubre de 2018, de la Escuela Nacional de Administración Pública y el Informe N° 190-2018/SERVIR/GG-OGAF-SJC, de fecha 06 de noviembre de 2018, de la Subjefatura de Contabilidad; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2013-EF, se regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, estableciendo los montos topes, duración de la comisión de servicios, la rendición de cuentas y el financiamiento de los viáticos;

Que, mediante la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos para el Personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 128-2013-SERVIR-PE y modificatorias, se norma el procedimiento para el otorgamiento y control de viáticos que constituyen los gastos de viaje por comisión de servicio que se otorgan a los servidores públicos contratados bajo las distintas modalidades de la Autoridad Nacional del Servicio Civil;

Que, el numeral 1 del Glosario de Términos de la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF, establece la comisión de servicios como el desplazamiento programado o imprevisto que realiza el comisionado hacia lugares distintos a su lugar habitual de trabajo donde debe desarrollar funciones y/o labores estrictamente indispensables y relacionadas a las actividades propias de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, debiendo tener carácter eventual o transitorio;

Que, asimismo, el numeral 2 del Glosario de Términos de la Directiva en mención establece como viático el desembolso que tiene por objeto sufragar al comisionado, los gastos de alimentación, hospedaje y movilidad (hacia y desde el lugar de embarque), así como la movilidad utilizada para el desplazamiento en el lugar donde se realiza la comisión de servicios. Además, el numeral 3 establece como comisionado al servidor público contratado bajo las distintas modalidades por la Autoridad Nacional del Servicio Civil, y/o aquel que no presta servicios y/ o no labora en la Entidad y debidamente autorizado, se desplaza en comisión de servicios, dentro y fuera del territorio nacional;

Que, en las Disposiciones Generales de la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF, se indica que el pedido de viáticos sea remitido a la Oficina General de Administración y Finanzas con una anticipación no menor a 03 días hábiles a la fecha de inicio de la comisión. Asimismo, el numeral 2) de las Disposiciones Específicas establece que: *"De manera excepcional, se podrán aceptar reembolsos de viáticos debidamente sustentados y autorizados por el Jefe, Gerente, Secretaria Técnica o Director que solicitó la comisión de servicios"*;

Que, ambas normas regulan aspectos y procedimientos para que la Entidad otorgue los viáticos correspondientes cuando existe de por medio una comisión de servicios;

Que, de acuerdo a lo establecido en el inciso b) del artículo 2 de la Resolución Directoral N° 001- 2011-EF/77.15 que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, es posible devengar un gasto, a



través de alguna Resolución Administrativa que se emita para sustentar 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 de servicio, o de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente previsto, para el desarrollo de dicha comisión;

Que, mediante Memorando N° 397-2018-SERVIR/ENAP, la Escuela Nacional de Administración Pública solicita el reembolso de viáticos a favor de Catherine Trujillo Villaroel por el monto de S/ 562.50 (quinientos sesenta y dos con 50/100 soles), para lo cual adjunta el Informe N° 041-2018-SERVIR/ENAP-JEPAF-RIFA que señala que la comisión de servicios se realizó a Ucayali del 25 al 28 de octubre de 2018 para realizar la labor de apoyo y monitoreo de los participantes y docentes del Programa de Gestión Pública con enfoque en desarrollo sostenible y eventos académicos; y, que en su momento no se generaron los viáticos oportunamente dado que se generó un cruce de fechas del Programa de Integridad, evaluándose la pertinencia del viaje. Asimismo, la servidora se encontraba en comisión de servicios en Abancay con el Programa de Mejora de Servicios Municipales del 11 al 15 de octubre de 2017 y posteriormente en Ica con el Aula Regional de 16 al 18 de octubre de 2018, motivo por el cual no fue posible iniciar el trámite de viáticos con la debida anticipación. Asimismo, se remite el Formato de Rendición de Cuentas, comprobantes de pago, Formato 03: Informe de Viaje y Formato 04: Declaración Jurada de la citada servidora;

Que, mediante Informe N° 0190-2018/SERVIR/GG-OGAF-SJC, la Subjefatura de Contabilidad señala que ha realizado la revisión de los documentos, concluyendo que los gastos por conceptos de viáticos por comisión de servicios efectuados por la servidora Catherine Trujillo Villaroel deben ser reconocidos según el siguiente detalle:

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO S/
2.3.2.1.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	Hospedaje, alimentación y movilidad	562.50
TOTAL S/			562.50

Que, de acuerdo a lo expresado en los considerandos precedentes se colige que lo solicitado por la Escuela Nacional de Administración Pública, al ser una situación de excepción y encontrarse debidamente autorizada, se encuentra en el marco del Decreto Supremo N° 007-2013-EF, la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 128-2013-SERVIR-PE y modificatorias y la Resolución Directoral N° 001- 2011-EF/77.15, por lo que corresponde disponer el reembolso de los viáticos;

Que, mediante Certificación de Crédito Presupuestario N° 278-2018-SERVIR-OPP, de fecha 06 de noviembre de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestal para el pago del reembolso señalado precedentemente, con lo cual se da cumplimiento a lo exigido en el artículo 4 de la Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, que establece que todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces sino cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional;

Con el visado de la Sub Jefatura de Contabilidad; y,

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 30693, Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, el Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional, la Resolución Directoral N° 001- 2011-EF/77.15 que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería



aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos para el Personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil", aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 128-2013-SERVIR-PE y modificatorias; y, en uso de las atribuciones establecidas en el artículo 18 del Reglamento de Organización y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Autorizar el reembolso por concepto de viáticos (gastos de hospedaje, alimentación y movilidad) por comisión de servicios a la ciudad de Ucayali del 25 al 28 de octubre de 2018 a Catherine Trujillo Villaroel, servidora de la Escuela Nacional de Administración Pública, por el monto total de S/ 562.50 (quinientos sesenta y dos con 50/100 soles).

Artículo 2.- El egreso que irrogue el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior será con cargo al Presupuesto Institucional 2018 del Pliego 023: Autoridad Nacional del Servicio Civil.

Artículo 3.- Disponer que las Subjefaturas de Contabilidad y de Tesorería de la Oficina General de Administración y Finanzas realicen las acciones necesarias para el cumplimiento de lo señalado en la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese,





MARIO ANTONIO FLORES PASCUALIN
Jefe de la Oficina General
de Administración y Finanzas
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL