

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 061 -2018/SERVIR-GG-OGAF

Lima, 01 AGO 2018

VISTOS:

El Memorandum N° 216-2018-SERVIR/GG-PP, de fecha 17 de julio de 2018, de la Procuraduría Pública y el Informe N° 0103-2018/SERVIR/GG-OGAF-SJC, de fecha 20 de julio de 2018, de la Ejecutiva 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 Memorándum N° 216-2018-SERVIR/GG-PP el Procurador Público solicita el reembolso de viáticos a favor de la abogada Melissa Ccorimanya Atayupanqui por los gastos de hospedaje, alimentación y movilidad realizados el 11 y 12 de julio de 2018 que ascienden a S/ 351.90 (trescientos cincuenta y un con 90/100 soles) a efectos de tomar conocimiento del estado del Expediente N° 00859-2017-CA en los seguidos por Marino Asterio Velásquez Lucana contra el Tribunal del Servicio Civil y otro, tramitado ante el Juzgado Mixto de Lucanas – Puquio de la Corte Superior de Justicia de Ayacucho, así como la Denuncia Penal N° 1606165000-2018-321-0 iniciada ante la Fiscalía Provincial Mixta de Lucanas;

Que, mediante Informe N° 0103-2018/SERVIR/GG-OGAF-SJC, la Ejecutiva de la Subjefatura de Contabilidad señala que ha encontrado conforme los gastos realizados por la servidora, verificando que ascienden a S/ 351.90 (trescientos cincuenta y un con 90/100 soles) y que la solicitud de reembolso se debe a que en la fecha en que se realizó la comisión, no se había registrado las metas presupuestales los sistemas (Integrax y SIAF) para la ejecución de dicho gasto. En ese sentido, concluye en reconocer los gastos de viáticos por comisión de servicios por el importe en mención según el siguiente detalle:

CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL CLASIFICADOR	DESCRIPCIÓN DEL GASTO	MONTO S/
2.3.2.1.22	Alojamiento, alimentación y movilidad local	Hospedaje, alimentación y movilidades	351.90
		TOTAL S/	351.90



Que, de acuerdo a lo expresado en los considerandos precedentes se colige que lo solicitado por el Procurador Público, 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° 181-2018-SERVIR-OPP, de fecha 20 de julio 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 local) por comisión de servicios a la abogada Melissa Ccorimanya Atayupanqui, servidora de la Procuraduría Pública, por el monto total de S/351.90 (treientos cincuenta y uno con 90/100 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