

# RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS



N° 062 -2017/SERVIR-GG-OGAF

Lima, 07 de julio de 2017

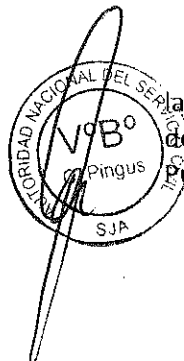
**VISTOS**, el Memorandum N° 223-2017/SERVIR-GDGP de fecha 28 de junio de 2017, el Informe N° 279-2017-SERVIR/GG-OAF-SJA de fecha 4 de julio de 2017, el Informe N° 082-2017/SERVIR/GG-OGAF-SJC, y la Certificación de Crédito Presupuestario N° 122-2017-SERVIR-OPP, todos de fecha 5 de julio de 2017;

## CONSIDERANDO:

Que, mediante Memorando N° 223-2017/SERVIR-GDGP de fecha 28 de junio de 2017, la Gerente (e) de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública manifestó que la Gerencia a su cargo llevará a cabo el "Encuentro Macro Regional de Dirección Pública 2017", a realizarse en la ciudad de Chiclayo, los días 10 y 11 de julio de 2017; en tal sentido, solicitó la asignación de recursos bajo la modalidad de encargo por el importe de S/. 18,000.00 (Dieciocho Mil y 00/100 Soles), a ser utilizados para cubrir los gastos de alimentación, papelería, útiles y materiales de oficina, alojamiento, movilidad local y otros servicios diversos del mencionado evento, precisando que dichos gastos se realizarán del 5 al 12 de julio de 2017, y propone como persona responsable del encargo a la señorita Fiorella Elizabeth Macharé Távara, conforme al siguiente detalle:



Ítem	Clasificador	Descripción del Clasificador	Detalle del Gasto	F.F.	Meta	Monto S/
1	23.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano	Alimentación	R.O.	009	5,000.00
2	23.15.12	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	Útiles	R.O.	009	1,500.00
3	23.27.11.99	Servicios diversos	Hospedaje	R.O.	009	8,500.00
4	23.21.299	Otros gastos	Movilidad Local	R.O.	009	2,500.00
5	23.27.11.99	Servicios Diversos	Otros	R.O.	009	500.00
<b>Total</b>						<b>18,000.00</b>



Que, mediante Informe N° 279-2017-SERVIR/GG-OGAF-SJA de fecha 4 de julio de 2017, la Subjefatura de Abastecimiento de la Oficina General de Administración y Finanzas señaló que de la revisión del cuadro detalle de gastos remitidos por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública para el "Encuentro Macro Regional de Dirección Pública 2017", se observó lo siguiente:

- No se ha detallado la cantidad ni el tipo de alimentación y bebidas requeridos;
- No se ha detallado la cantidad ni el tipo de papelería, útiles y materiales de oficina;
- No se ha determinado a qué tipo de servicios diversos se refieren con otros;
- No se ha detallado los destinos ni la cantidad de movilidad local requeridos;

Que, asimismo, la indicada Subjefatura también señala que los servicios antes mencionados no se encuentran descritos con precisión; lo cual – operativamente – hace inviable

su contratación a través de la normativa de la materia; por lo que resultaría procedente atender lo requerido por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, sin perjuicio de recomendar al órgano solicitante que programe sus requerimientos con anticipación y en forma adecuada para su atención oportuna;

Que, asimismo, con Informe N° 082-2017/SERVIR/GG-OGAF-CONT, la Subjefatura de Contabilidad de la Oficina General de Administración y Finanzas señala que el requerimiento formulado por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública estaría cumpliendo las condiciones básicas que establece Directiva N° 004-2017-SERVIR/GG –OGAF “Normas y procedimientos para la ejecución del gasto por la modalidad de Encargo otorgados al personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 044-2017-SERVIR/GG-OGAF; por lo que considera que es procedente atender el encargo solicitado por la Gerencia antes mencionada; precisando que el encargo solicitado es para el cumplimiento único y exclusivo de los gastos indicados en el respectivo requerimiento, los mismos que deben ser rendidos en un plazo que no debe exceder de tres (03) hábiles después de concluida la actividad materia del encargo;

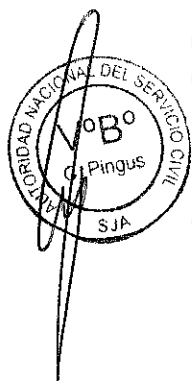
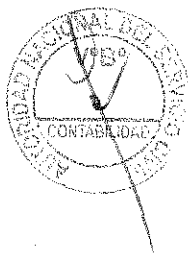
Que, adicionalmente, la mencionada Subjefatura sugiere recomendar a la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública se sirva dar observancia al plazo establecido en el numeral 7.1.1 de la citada Directiva para la presentación de la solicitud de encargo;

Que, en efecto, el inciso a) del numeral 6.1 del Título VI. Disposiciones Generales de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GG-OGAF, “Normas y procedimientos para la ejecución del gasto por la modalidad de Encargo otorgados al personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”, define los “Encargos” como aquellos recursos financieros que se otorgan al servidor de la Autoridad Nacional del Servicio Civil para el pago de obligaciones que, por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la Subjefatura de Abastecimiento que pertenece a la Oficina General de Administración y Finanzas, tales como:

- Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
- Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.
- Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores.
- Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe de la Subjefatura de Abastecimiento.

Que, asimismo, el numeral 6.1 de la citada Directiva señala que el "Encargo" se aprueba mediante Resolución Administrativa de la Oficina General de Administración y Finanzas, estableciéndose el nombre del responsable del encargo, la descripción del objeto del encargo, los conceptos del gasto y sus montos máximos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, el o los supuestos contemplados en el inciso a) del numeral 6.1 de la indicada Directiva dentro de los cuales se enmarca el encargo, y el plazo para la rendición de cuentas;

Que, el numeral 6.4 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GG-OGAF establece que la ejecución de los gastos del encargo se sujetarán a los conceptos y montos aprobados de la Resolución Administrativa correspondiente; y, del mismo modo, el numeral 7.2 de la acotada Directiva establece que la rendición de cuentas del encargo deberá ser presentada por el responsable del encargo a la Oficina General de Administración y Finanzas, en un plazo máximo



de tres (03) días hábiles, contados desde el día siguiente de concluida la actividad materia del encargo, adjuntando la documentación indicada en este numeral;

En uso de las facultades conferidas en el artículo 18° del Reglamento de Organización y Funciones la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, aprobado por Decreto Supremo N° 062-2008-PCM y modificatorias; y, de conformidad con lo dispuesto en la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GG-OGAF, “Normas y procedimientos para la ejecución del gasto por la modalidad de Encargo otorgados al personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 044-2017-SERVIR/GG-OGAF;

**SE RESUELVE:**


**Artículo 1º.-** Autorizar la entrega de recursos bajo la modalidad de “encargo” a la señorita **Fiorella Elizabeth Macharé Távara**, de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, por el importe de S/ 18,000.00 (Dieciocho Mil y 00/100 Soles), a ser utilizados para cubrir los gastos de alimentación, papelería, útiles y materiales de oficina, hospedaje, movilidad local y otros servicios diversos; para el “Encuentro Macro regional de Dirección Pública 2017” que se llevará a cabo en la ciudad de Chiclayo. Los gastos se realizarán del 05 al 12 de julio de 2017, conforme a los considerandos de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** Encargar a la responsable indicada en el artículo 1º, el cumplimiento de lo dispuesto en la presente Resolución, debiendo presentar la rendición de cuentas documentada del gasto correspondiente, en un plazo que no excederá de tres (03) días hábiles, después de concluidas las actividades materia del presente encargo. Caso contrario se procederá de conformidad con lo establecido en el numeral 7.2.4 de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GG – OGAF “Normas y procedimientos para la ejecución del gasto por la modalidad de Encargo otorgados al personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil”, aprobada por Resolución de la Oficina General de Administración y Finanzas N° 044-2017-SERVIR/GG-OGAF.

**Artículo 3º.-** A efectos de la rendición correcta de los gastos a efectuarse, se deberá tener en cuenta la presentación de Declaración Jurada y/o Comprobante de Pago reconocido por SUNAT, para gastos de movilidad local, según corresponda.

**Artículo 4º.-** El egreso que irrogue el cumplimiento de lo dispuesto por la presente Resolución será con cargo al Presupuesto Institucional 2017 del Pliego 023: Autoridad Nacional del Servicio Civil, Meta 009, Partidas 23.11.11 (S/. 5,000), 23.15.12 (1,500), 23.21.299 (S/. 2,500), 23.27.11.99 (S/. 8,500) y 23.27.11.99 (S/. 500) de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios.

**Regístrese y comuníquese,**

  
-----  
**ABEL CEBALLOS PACHECO**  
Jefe de la Oficina General  
de Administración y Finanzas  
AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

