

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

N° 134 -2017/SERVIR-GG-OGAF

Lima, 26 DIC 2017

VISTOS, el Memorando N° 383-2017-SERVIR/ENAP, del Director de la Escuela Nacional de Administración Pública sobre reembolso de viáticos a favor de la señorita LUZ MAXI GONZALES CHAFFO, servidora de la ENAP, así como, el Informe N° 173-2017/SERVIR/GG-OGAF-SJC de la Especialista en Contabilidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, la comisión de servicios es 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, el comisionado es el 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, los gastos que irroguen las comisiones de servicio son financiados a través de viáticos, los cuales son los desembolsos que tienen 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;

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, la rendición de cuentas y el financiamiento de los viáticos;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 128-2013-SERVIR-PE se aprueba la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF, denominada "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento y Control de Viáticos para el Personal de la Autoridad Nacional del Servicio Civil";

Que, ambas normas regulan aspectos y procedimientos para que la Entidad otorgue los viáticos correspondientes cuando existe de por medio una comisión de servicios; además la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF, establece que el procedimiento se inicia con la presentación de la solicitud para la asignación de viáticos que deberá ser remitida por la Jefatura, Gerencia, Secretaria Técnica y/o Director según corresponda 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;

Que, en el presente caso, se aprecia que la ENAP había programado la participación de la señorita LUZ MAXI GONZALES CHAFFO para realizar la labor de apoyo y monitoreo de los docentes y participantes del Programa Formativo para la Mejora de Servicios Municipales, los días del 07 al 10 de diciembre en la Ciudad Piura;

Que, en ese contexto, la referida servidora debía asistir en calidad de comisionada y por tanto suscribir conjuntamente con la ENAP la solicitud de viático correspondiente; sin embargo,



la contraparte no confirmó a tiempo la viabilidad de realizar el curso, lo que generó la imposibilidad material de solicitar a tiempo los viáticos correspondientes;

Que, en virtud a las circunstancias descritas en el párrafo anterior, el Director de la Escuela Nacional de Administración Pública, solicita mediante Memorando N° 383-2017-SERVIR/ENAP, el reembolso de viáticos a favor de la señorita LUZ MAXI GONZALES CHAFFO por los gastos de hospedaje, alimentación y movilidad del 07 al 10 de diciembre de 2017 que ascienden a S/ 705.00 (Setecientos Cinco y 50/100 Soles);

Que, si bien -como se ha mencionado en el sexto considerando- la Directiva N° 002-2013-SERVIR-OGAF, exige que el pedido de viáticos sea con una anticipación no menor a 03 días hábiles a la fecha de inicio de la comisión, debe considerarse también que esta norma regula situaciones excepcionales. Así pues, el numeral 2) de la sección VIII de esta norma 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, asimismo, 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, a través del Informe N° 173-2017/SERVIR/GG-OGAF-SJC de la Especialista en Contabilidad, se analiza y evalúa lo solicitado, concluyendo que los gastos por concepto de viáticos deben ser reconocidos a favor de la señorita **LUZ MAXI GONZALES CHAFFO**, 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 | 705.50 |
| TOTAL S/ | | | 705.50 |

Que, de acuerdo a lo expresado en los considerandos precedentes se colige que lo solicitado por el Director de 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 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° 2229-2017-SERVIR-OPP, de fecha 21 de diciembre de 2017, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto otorgó la certificación de crédito presupuestal para el pago del reembolso señalado precedentemente, con cargo a la específica de gasto 2.3.2.1.22, Meta 0011 del Presupuesto de la Entidad correspondiente al ejercicio 2017, con lo cual se da cumplimiento a lo exigido en el artículo 4° de la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, 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 acuerdo al 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 la Resolución Directoral N° 001- 2011-EF/77.15;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar el reembolso por concepto de viáticos (gastos de alojamiento, alimentación y movilidad local) por comisión de servicios a la señorita **LUZ MAXI GONZALES CHAFFO** servidora de la ENAP, por el monto total de S/ 705.50 (Setecientos Cinco y 50/100 Soles)

Artículo 2º.- El egreso que irroque el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo anterior será con cargo al Presupuesto Institucional 2017 del Pliego 023: Autoridad Nacional del Servicio Civil, de acuerdo a los clasificadores y metas establecidos en la presente resolución.

Artículo 3º.- Disponer que las Sub Jefaturas 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





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