

RESOLUCIÓN DE LA OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS


N° 081 -2017/SERVIR-GG-OGAF

Lima, 18 SEP 2017

VISTOS, el Memorándum N° 331-2017/SERVIR-GDGP de fecha 14 de setiembre de 2017, el Informe N° 408-2017-SERVIR/GG-OGAF-SJA, de fecha 15 de setiembre de 2017, el Informe N° 111-2017/SERVIR/GG-OGAF-SJC, de fecha 15 de setiembre de 2017; y la Certificación de Crédito Presupuestario N° 157-2017-SERVIR-OPP, de fecha 15 de setiembre de 2017;

CONSIDERANDO:



Que, con fecha 14 de setiembre de 2017, la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, remitió el Memorándum N° 331-2017/SERVIR-GDGP a la Oficina General de Administración y Finanzas, señalando que se ejecutarán gastos derivados del traslado interprovincial en los departamentos de Junín y Huancavelica, con la finalidad de realizar visitas para informar e invitar a los directivos de los Gobiernos Regionales de dichas regiones, así como en las municipalidades provinciales y distritales, sobre el Encuentro Macro Regional de Dirección Pública – Ica 2017; asimismo solicitó la asignación de S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 Soles), bajo la modalidad de encargo, a ser utilizados para cubrir los gastos de traslado interprovincial, señalando como persona responsable del encargo a la señorita Nancy Cáceres Montánchez, analista del área de Monitoreo de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, conforme al siguiente detalle:



Ítem	Clasificador	Descripción del Clasificador	Detalle del Gasto	F.F.	Meta	Monto S/
1	23.25.12	Servicios Diversos	Alquiler de vehículos	R.O.	009	500.00
Total						500.00

Que, mediante Informe N° 408-2017-SERVIR/GG-OGAF-SJA, la Sub Jefatura 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 los gastos de traslado interprovincial en las regiones de Junín y Huancavelica (municipalidades provinciales y distritales) para la promoción del “Encuentro Macro Regional de Dirección Pública – Ica 2017”, observó que no se ha detallado los tipos de servicios a contratar para el traslado interprovincial en las regiones indicadas, lo cual –operativamente- hace inviable su contratación a través de la normativa de la materia;

Que, asimismo, en el Informe N° 111-2017-SERVIR/GG-OGAF-SJC, se indica que teniendo en cuenta las fechas dispuestas para el traslado interprovincial para la invitación al “Encuentro Macro Regional de Dirección Pública – Ica 2017”, resultaría procedente atender lo requerido por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública, bajo los parámetros establecidos en la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15, Resolución Directoral N° 040-2011-EF-52.03, Directiva N° 004-2017-SERVIR-GG-OGAF, y demás normas aplicables al presente caso, 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 (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, bajo responsabilidad administrativa; asimismo, indica que se ha verificado que la señorita Nancy Cáceres Montánchez, quien es la persona propuesta por la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública para ser responsable del encargo, no tiene a la fecha rendiciones pendientes por encargos otorgados anteriormente;



Que, en el inciso a) del numeral 6.1 del Título VI. Disposiciones Generales de la Directiva N° 004-2017-SERVIR/GG-OGAF, define a 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 Sub Jefatura 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 Sub Jefatura 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 la responsable del encargo a la Oficina General de Administración y Finanzas, en un plazo máximo de tres (3) 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 a personal de la Autoridad Nacional de Servicio Civil”;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Autorizar la entrega de recursos bajo la modalidad de “encargo” a la señorita **Nancy Cáceres Montánchez**, de la Gerencia de Desarrollo de la Gerencia Pública por el importe de S/. 500.00 (Quinientos con 00/100 Soles), a ser utilizados para cubrir los gastos de traslado interprovincial, a fin de realizar visitas para informar e invitar a los directivos de los Gobiernos Regionales de Junín y Huancavelica (Municipalidades provinciales y distritales) al “Encuentro Macro Regional de Dirección Pública – Ica 2017”, los gastos se realizarán a partir del día 20 al 23 de setiembre 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, bajo responsabilidad administrativa.





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.

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 23.25.12 (S/. 500.00) 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