



## Resolución Jefatural

Nº 177 - 2017-MIDIS/SG/OGA

Lima, 06 DIC. 2017

Visto, el Informe N° 533-2017-MIDIS/SG/OGAJ de la Oficina General de Asesoría Jurídica del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social;

### CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con los artículos 39 y 40 de la Constitución Política del Perú referidos a la función pública, "Todos los funcionarios y trabajadores públicos están al servicio de la Nación. El Presidente de la República tiene la más alta jerarquía en el servicio de la Nación y, en ese orden, los representantes al Congreso, Ministros de Estado, miembros del Tribunal Constitucional y del Consejo de la Magistratura, los Magistrados Supremos, el Fiscal de la Nación y el Defensor del Pueblo, en igual categoría; y los representantes de organismos descentralizados y alcaldes, de acuerdo a ley"; asimismo añade "la ley regula el ingreso a la carrera administrativa, y los derechos, deberes y responsabilidades de los servidores públicos. No están comprendidos en dicha carrera los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza (...);"

Que, en atención a lo establecido en la Constitución Política del Perú se entenderá como funcionario o servidor público, a la persona que bajo cualquier modalidad de contratación, presta un servicio en las entidades públicas del Estado;

Que, el artículo 5 de la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, establece que *dentro de los 15 (quince) días calendario siguientes de efectuado el viaje, el funcionario o servidor público presentará ante el titular del pliego de su institución un informe de las acciones realizadas durante el viaje autorizado, así como la rendición de cuentas que establecerá el reglamento de la presente Ley,*

Que, asimismo, los artículos 10 y 15 de las normas reglamentarias sobre autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos, aprobadas por el Decreto Supremo N° 047-2002-PCM prevé que *dentro de los quince (15) días calendario siguientes de efectuado el viaje, el funcionario o servidor público, deberá presentar ante el Titular de la Entidad un informe detallado describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, indicando a su vez que esta norma reglamentaria es de aplicación a toda la Administración Pública;*

Que, en ese sentido, de acuerdo al marco legal expuesto, todos los funcionarios y servidores públicos que hayan efectuado un viaje, al interior o al exterior del país, se encuentran obligados a presentar un informe con el detalle de las acciones realizadas



durante el viaje, así como la rendición de cuentas, en caso haya irrogado gastos públicos la realización del viaje;

Que, en consecuencia corresponde la modificación de la Resolución Jefatural N° 214-2016-MIDIS/SG/OGA que aprobó la Directiva N° 008-2016-MIDIS/SG/OGA denominada "Disposiciones para el Otorgamiento y Control de Viáticos, Pasajes y otros Gastos del Servidor Público de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", en el extremo correspondiente al informe de actividades en el caso de viajes al interior o exterior del país;

Con las visaciones de la Jefa (e) de la Oficina de Tesorería y de la Jefa (e) de la Oficina de Contabilidad y Control Previo;

De conformidad con lo establecido en la Ley N° 29792, Ley de Creación, Organización y Funciones del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por el Decreto Supremo N°006-2017-MIDIS, y la Ley N° 27619, Ley que regula la autorización de viajes al exterior de servidores y funcionarios públicos y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 047-2002-PCM;

### SE RESUELVE:

**Artículo 1.-** Modificar el literal d) del numeral 7.2.2 del punto 7.2 De la Rendición de Cuenta, del apartado 7: Disposiciones Específicas, de la Directiva N° 008-2016-MIDIS/SG/OGA denominada «Disposiciones para el Otorgamiento y Control de Viáticos, Pasajes y otros Gastos del Servidor Público de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social», aprobada por Resolución Jefatural N° 214-2016-MIDIS/SG/OGA, en los siguientes términos:

«(...)  
7 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS  
(...)  
7.2 De la Rendición de Cuenta  
(...)  
7.2.2 La rendición de cuenta documentada por viajes al interior y exterior del país debe ser presentada conforme los siguientes formatos:  
(...)  
d) Formato N° 05: "Informe de actividades"

- Para el caso de viajes al interior del país, se debe incluir el informe de comisión de servicio presentado y con el visto bueno del/la responsable del órgano o unidad orgánica y/o jefe/a inmediato/a del/de la comisionado/a.
- En el caso de viajes al exterior del país, se debe presentar al Despacho Ministerial, el informe detallado describiendo las acciones realizadas y los resultados obtenidos durante el viaje autorizado, el cual es canalizado a través de la Secretaría General. Asimismo, poner a disposición los materiales presentados y/o recopilados como representante del MIDIS en el evento internacional u otro organismo, con la finalidad de generar la gestión del conocimiento del Ministerio y custodia del centro de documentación».

**Artículo 2.-** Mantener los demás extremos de la Directiva N° 008-2016-MIDIS/SG/OGA denominada "Disposiciones para el Otorgamiento y Control de Viáticos, Pasajes y otros Gastos del Servidor Público de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social", aprobada por Resolución Jefatural N° 214-2016-MIDIS/SG/OGA.



**Artículo 3.-** Transcribir la presente Resolución a la Oficina de Contabilidad y Control Previo y a la Oficina de Tesorería, a fin que realicen las gestiones necesarias para su correcta aplicación y cumplimiento.

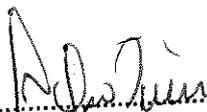


**Artículo 4.-** Notificar la presente Resolución a todos los órganos y unidades orgánicas de la Sede Central del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social.

**Artículo 5.-** Publicar la presente resolución en el portal institucional del Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social ([www.midis.gob.pe](http://www.midis.gob.pe))



**Regístrese y comuníquese.**

  
.....  
LOURDES KATUSHKA TAPIA SOLARI  
Jefa de la Oficina General de Administración  
MINISTERIO DE DESARROLLO E INCLUSIÓN SOCIAL

