



REGISTRO DE FIRMA DE TITULARES Y SUPLENTE

Procedimiento: SJT-PR-08

Versión: 01

OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Elaborado por: Miguel Ángel Burgos Gallegos	Firma:
Cargo: Ejecutivo de la Subjefatura de Tesorería	
Fecha:	
Revisado por: Norvil Coronel Olano	Firma:
Cargo: Jefe de la Oficina General de Administración y Finanzas	
Fecha:	
Revisado por: Irwing Aspajo Grandez	Firma:
Cargo: Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuestos	
Fecha:	

 <small>AUTORIDAD NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small>	PROCEDIMIENTO	Código:	SJT-PR-08
	REGISTRO DE FIRMA DE TITULARES Y SUPLENTE	Versión:	01
		Página:	2 de 6

ÍNDICE

I.	OBJETIVO	3
II.	ALCANCE	3
III.	BASE NORMATIVA	3
IV.	REFERENCIAS	3
V.	DEFINICIONES	3
VI.	RESPONSABLES	4
VII.	FLUJO DEL PROCESO	4
VIII.	PROCESO RELACIONADO	5
IX.	ANEXOS	6
X.	CONTROL DE CAMBIOS	6

Formato: Digital	La impresión de este documento desde intranet-internet, constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	SJT-PR-08
	REGISTRO DE FIRMA DE TITULARES Y SUPLENTE	Versión:	01
		Página:	3 de 6

I. OBJETIVO

Establecer el procedimiento que regula el registro de la designación de los responsables Titulares y Suplentes del Manejo de Cuentas Bancarias de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

II. ALCANCE

Están comprendidos en el presente procedimiento la Gerencia General y los órganos de la Gerencia General, así como, los servidores designados como Responsables Titulares y/o Suplentes del Manejo de Cuentas Bancarias de la Entidad.

III. BASE NORMATIVA

- 3.1.** Decreto Legislativo N° 1023, que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, Rectora del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- 3.2.** Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.3.** Decreto Supremo N° 062-2008-PCM, que aprueba el Reglamento de Organizaciones y Funciones de la Autoridad Nacional del Servicio Civil, y sus modificatorias.
- 3.4.** Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado con Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias.
- 3.5.** Decreto Legislativo N° 1441 – Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.6.** Resolución Directoral N° 054-2018-EF/52.03 modificada por Resolución Directoral N° 014-2019-EF/52.03

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y/ sustitutorias.

IV. REFERENCIAS

N.A.

V. DEFINICIONES

5.1. Responsable Titular

Servidor designado por disposición legal como responsable Titular del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad

5.2. Responsable Suplente

Servidor designado por el Titular de la Entidad como responsable Suplente del manejo de las cuentas bancarias de la Entidad

5.3. Autorización de Giro

Proceso por el cual la Dirección Nacional del Tesoro Público aprueba a favor de las Unidades Ejecutoras que financian sus presupuestos con recursos administrados y canalizados por referida Dirección Nacional, el monto límite para proceder al giro de cheques, emisión de cartas orden, o transferencias electrónicas con cargo a las respectivas cuentas bancarias

Formato: Digital	La impresión de este documento desde intranet-internet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

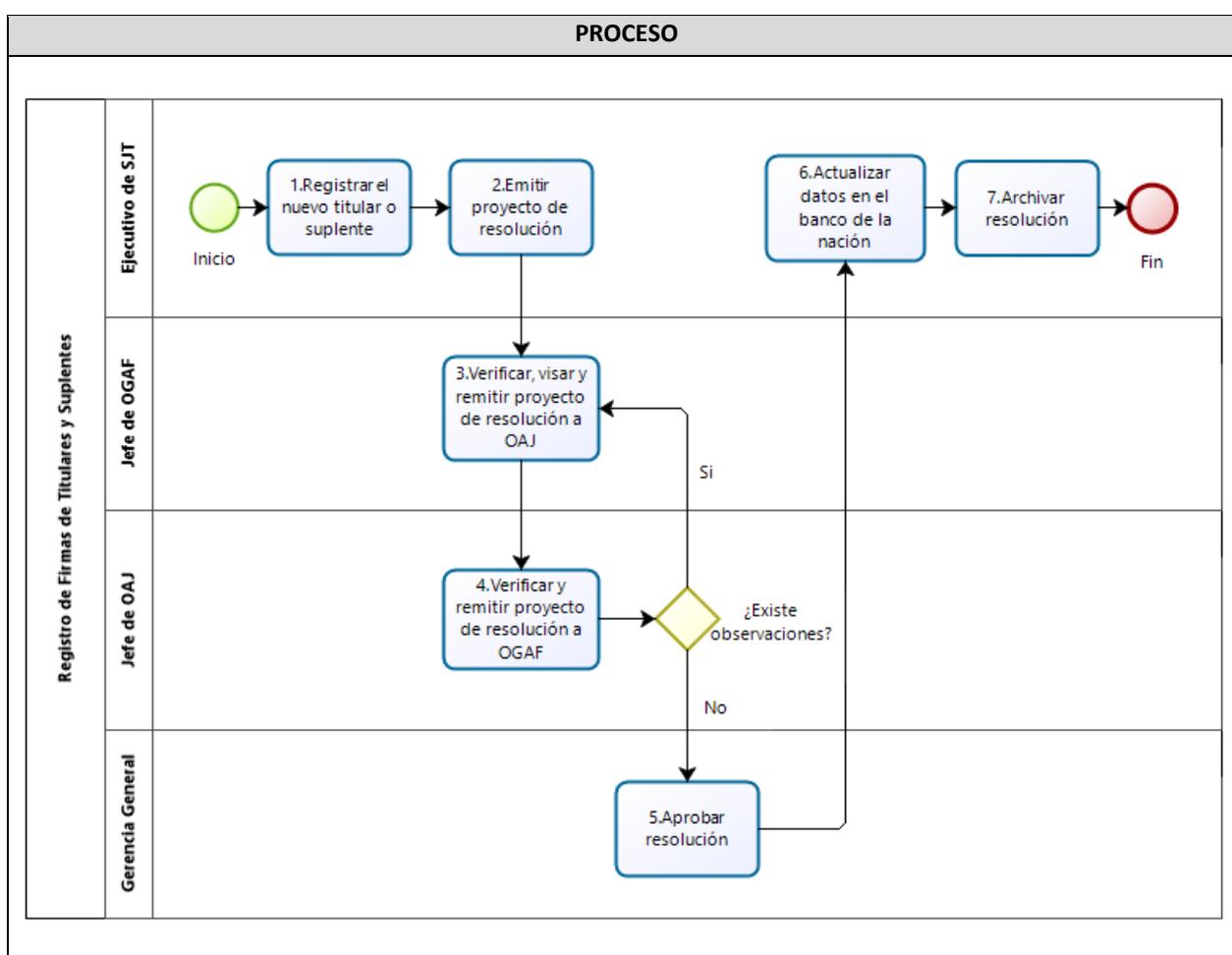
	PROCEDIMIENTO	Código:	SJT-PR-08
	REGISTRO DE FIRMA DE TITULARES Y SUPLENTES	Versión:	01
		Página:	4 de 6

VI. RESPONSABLES

- 6.1** Ejecutivo de la SJT, es el responsable de asegurar el cumplimiento del presente procedimiento, asegurando su implementación y control respectivo.
- 6.2** Gerencia General y Jefe de OGAF, responsables de cumplir con lo indicado en el presente procedimiento según aplique.

VII. FLUJO DEL PROCESO

PROVEEDOR	ENTRADA
- Gerencia General	- Decisión de cambio de titular y suplente por parte de GG



SALIDA	CLIENTE
- Resolución de GG designando a los titulares y suplentes del manejo de las cuentas bancarias de SERVIR	- Gerencia General

Formato: Digital	La impresión de este documento desde intranet-internet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	SJT-PR-08
	REGISTRO DE FIRMA DE TITULARES Y SUPLENTE	Versión:	01
		Página:	5 de 6

VIII. PROCESO RELACIONADO

8.1 DESCRIPCIÓN DE REGISTRO DE FIRMAS DE TITULARES Y SUPLENTE

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
1. Registrar el nuevo titular o suplente	Ejecutivo de SJT	<p>Registra en el módulo de operaciones en línea del MEF.</p> <p>Registra la baja del titular o suplente saliente.</p> <p>Registra los datos del alta del titular o suplente entrante.</p> <p>Activa el icono de envío para la autorización o aprobación.</p> <p>Imprime reporte modificado de responsables titulares y suplentes.</p> <p>Producto Reporte modificado de responsables titulares y suplentes</p>
2. Emitir proyecto de resolución	Ejecutivo de SJT	<p>Emite el proyecto de resolución y adjunta el reporte modificado de responsables titulares y suplentes el cual se remite a OGAF.</p> <p>Producto Proyecto de resolución y reporte modificado de responsables titulares y suplentes</p>
3. Verificar, visar y remitir proyecto de resolución a OAJ	Jefe de OGAF	<p>Verifica, visa proyecto de resolución, y remite a OAJ para verificación.</p> <p>Producto Proyecto de resolución visado por OGAF</p>
4. Verificar y remitir proyecto de resolución a GG	Jefe OAJ	<p>Verifica proyecto de resolución,</p> <p>¿Existe observaciones? No: Da visto bueno y remite a GG (sigue en actividad 5). Si: Devuelve proyecto de resolución a OGAF, para las subsanaciones correspondientes (retorna a actividad 3).</p> <p>Producto Proyecto de resolución visado por OAJ</p>
5. Aprobar resolución	Gerencia General	<p>Aprueba resolución y el registro en el módulo de autorización de responsables del MEF con la lectora del DNI electrónico.</p> <p>Producto Resolución aprobada</p>
6. Actualizar datos en el banco de la nación	Ejecutivo de SJT	<p>Actualiza los datos y las claves de los nuevos titulares y suplentes en el banco de la nación.</p>
7. Archivar resolución	Ejecutivo de SJT	<p>Archiva digital y físicamente la resolución.</p> <p>Producto Resolución archivada</p>

Formato: Digital	La impresión de este documento desde intranet-internet, constituye una "COPIA NO CONTROLADA" a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------

	PROCEDIMIENTO	Código:	SJT-PR-08
	REGISTRO DE FIRMA DE TITULARES Y SUPLENTE	Versión:	01
		Página:	6 de 6

IX. ANEXOS

N.A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

ITEM	TEXTO APROBADO EN LA VERSIÓN ANTERIOR	TEXTO ACTUALIZADO	VERSIÓN	FECHA	RESPONSABLE
01	Elaboración inicial del DGI		01	09/09/2021	Ejecutivo de SJT

Formato: Digital	La impresión de este documento desde intranet-internet, constituye una “COPIA NO CONTROLADA” a excepción de que se indique lo contrario	Clasificación: Uso interno
------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------