

VISTOS:

El Informe N° D00048-2024-MIDIS/PNPAIS-UAJ emitido por la Unidad de Asesoría Jurídica del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social -PAIS; y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 72 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, al referirse a la fuente de competencia administrativa, establece que "la competencia de las entidades tiene su fuente en la Constitución y en la ley, y es reglamentada por las normas administrativas que de ellas se derivan", asimismo, dispone que "toda entidad es competente (...) para la distribución de las atribuciones que se encuentran comprendidas dentro de su competencia";

Que, el artículo 78 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que las Entidades pueden delegar el ejercicio de las competencias conferidas a sus órganos en otras entidades cuando existan circunstancias de índole técnica, económica, social o territorial que lo hagan conveniente, siendo que procede también la delegación de competencia de un Órgano a otro interior de una misma entidad, con excepción de las atribuciones esenciales del órgano que justifican su existencia, las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los Órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, y las atribuciones a su vez recibidas en delegación;

Que, en relación a lo indicado en el párrafo anterior, el artículo 85 del Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, precisa que "(...) La desconcentración de competencia puede ser vertical u horizontal. La primera es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se establece en atención al grado y línea del órgano que realiza las funciones, sin tomar en cuenta el aspecto geográfico. La segunda es una forma organizativa de desconcentración de la competencia que se emplea con el objeto de expandir la cobertura de las funciones o servicios administrativos de una entidad (...)";

Que, en esa línea, la desconcentración de acciones y la de delegación de actividades de naturaleza administrativa no están relacionadas a las atribuciones esenciales propias del órgano que justifica su existencia, a las atribuciones para emitir normas generales, para resolver recursos administrativos en los órganos que hayan dictado los actos objeto de recurso, ni a las atribuciones a su vez recibidas en delegación; por el contrario, son funciones que al ser delegadas contribuirán a descongestionar las labores propias de la Dirección Ejecutiva y permitirá darle mayor dinámica a la organización;

Que, mediante el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS, se estableció la creación de la Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social - PAIS" sobre la base del Programa Nacional Tambos, precisándose en su Primera Disposición Complementaria Final que, a partir de la vigencia del referido decreto supremo, el Programa Nacional Tambos se entenderá referido a la nueva denominación Programa Nacional "Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS";

Que, de acuerdo a Manual de Operaciones y al Organigrama del Programa PAIS, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS de 27 de noviembre del 2017, la Dirección Ejecutiva tiene la calidad de superior inmediato de las Unidades Territoriales.

Que, al respecto, el artículo 33, 37 y 38 del Reglamento Interno de los Servidores y Servidoras Civiles del Programa PAIS, aprobado mediante Resolución Directoral N° 100-2020-



MIDIS/PNPAIS de 03 de julio del 2020, regulan los procedimientos de aprobación de comisión de servicios, permisos y licencias, en los que la Dirección Ejecutiva concede a las Unidades Territoriales actuando como jefe inmediato superior:

“Artículo 33º.- Comisión de servicios

Es la acción administrativa de desplazamiento mediante la cual un/a servidor/a civil puede ser enviado/a temporalmente fuera del Programa (fuera de su provincia de residencia o del país incluso), hasta por un plazo máximo de treinta (30) días calendario en cada oportunidad. La comisión de servicios se origina por necesidad de servicio de acuerdo a los planes de trabajo y/o actividades definidas en las respectivas unidades orgánicas o unidades territoriales, debiendo el/la jefe/a de la unidad respectiva comunicar a la Unidad de Recursos Humanos para el control, y registro correspondiente. En ese sentido, las autorizaciones por comisiones de servicio deben ser presentadas ante la Unidad de Recursos Humanos, como fecha máxima hasta un día hábil antes de la comisión de servicio, salvo situaciones excepcionales y justificables(....)”

“Artículo 37º.- Permisos

Los permisos según su naturaleza pueden ser con retorno y sin retorno al centro laboral, se otorga y se autoriza para ausentarse por menos de ocho (08) horas del centro de trabajo y debe ser solicitado por el/la servidor/a interesado/a con una anticipación no menor de veinticuatro (24) horas, salvo casos de urgencia o fuerza mayor. Se tramitan a través de la emisión de la papeleta correspondiente en el Sistema de Control de Asistencia de Personal, siendo su uso excepcional y previa autorización del jefe/a de la unidad orgánica o unidad territorial respectivo (....)”

“Artículo 38º.-Licencia

El trámite de la licencia se inicia con la presentación de una solicitud (de acuerdo con el formato del Anexo N° 03) por parte del/la servidor/a civil, dirigida al jefe/a de la Unidad de Recursos Humanos, la misma que deberá contar con la conformidad expresa del jefe/a de la unidad orgánica o unidad territorial, también se podrá solicitar mediante la emisión de la papeleta en el Sistema de Control de Asistencia de Personal (...).”

Que, por otra parte, el artículo 5.1., 5.5., 6.1.1., 6.1.2., 6.1.3., 6.2.1.a, 6.2.3.a y 6.3.2.c del Versión N° 02 de la Directiva N° 07-2018-MIDIS/PNPAIS-UA, aprobada mediante Resolución Directoral N° 270-2020-MIDIS/PNPAIS de 30 de diciembre del 2020: Normas para la programación, requerimiento, autorización, asignación y rendición de viáticos, pasajes y otros gastos por comisión de servicios del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, regulan las facultades de la Dirección Ejecutiva para la aprobación de la programación, viáticos, pasajes y otros, referidos a la comisión de servicios al interior y exterior del país que tramitan Unidades Territoriales a su despacho en calidad de superior jerárquico inmediato:

(...)

5.1 DEFINICIONES

(....)

• *Programación mensual de Comisiones de Servicio: Es el documento que cada unidad del Programa elabora mensualmente, detallando el cronograma de comisiones de servicios que se realizarán, para lo cual deberá tener en cuenta las actividades programadas en el POI. La referida programación debe ser aprobada por la Dirección Ejecutiva del Programa*

(...)

5.5 En caso que, la comisión de servicios exceda de 15 (quince) días calendario, requerirá la justificación expresa del/ de la Jefe/a de unidad orgánica inmediato del/la Comisionado/a, para autorización de la Dirección Ejecutiva a través del Anexo N° 01: Formato para la Programación Mensual de Comisiones de Servicios.

(...)

6.1.1 Cada unidad orgánica del Programa debe presentar de forma física o virtual a través de la cuenta de correo electrónico programaciondecomision@pais.gob.pe, a la Dirección



Ejecutiva, el Anexo N° 01: Formato para la Programación Mensual de Comisiones de Servicios, para su aprobación; siendo condición necesaria que dichos viajes se encuentren acorde a las actividades previstas en el POI del PNPAIS, con una anticipación de 10 (diez) días hábiles antes del inicio de cada mes.

6.1.2 Una vez aprobado el Anexo N° 01: Formato para la Programación Mensual de Comisiones de Servicios, la Dirección Ejecutiva remitirá dicho formato a la Coordinación de Contabilidad de forma física o virtual (a través de la cuenta de correo electrónico contabilidad@pais.gob.pe) y, de requerirse pasajes aéreos, remitirá a la Coordinación de Abastecimiento de forma física o virtual (a través de la cuenta de correo electrónico abastecimiento@pais.gob.pe). Asimismo, comunicará la aprobación a la unidad orgánica respectiva para la presentación del Anexo N° 03: Formato de Solicitud de Viáticos y Otros Gastos y, de ser el caso, el Anexo N° 04: Formato de Solicitud de Pasajes Aéreos.

6.1.3 Las unidades orgánicas que requieran Comisiones de Servicios, que tengan carácter de imprevistos y/o urgentes, que no se incluyeron en el Anexo N° 01: Formato para la Programación Mensual de Comisiones de Servicios, deben remitir a la Dirección Ejecutiva, el Anexo N° 02: Formato para la Programación Adicional de Comisiones de Servicios para su autorización; de ser viable, la Coordinación de Contabilidad gestionará la disponibilidad presupuestal y aprobación del Certificado de Crédito Presupuestario – CCP, ante la Unidad de Planeamiento y Presupuesto - UPP, la cual será comunicada a la unidad orgánica, para la continuidad del trámite.

(...)

6.2.1.a Requerimiento, autorización y asignación de Viáticos y otros Gastos a. La unidad orgánica requirente, con un mínimo de 05 (cinco) días hábiles de anticipación a la comisión de servicios, remite a la Coordinación de Contabilidad de forma física o virtual (a través de la cuenta de correo electrónico contabilidad@pais.gob.pe) el Anexo N° 03: Formato de Solicitud de Viáticos y Otros Gastos, debiendo contener como mínimo la siguiente información: - Número de Anexo N° 01: Formato para la Programación Mensual de Comisiones de Servicio y/o Anexo N° 02: Formato para la Programación Adicional de Comisiones de Servicios. - Unidad Orgánica. - Fecha de la solicitud. - Número de la solicitud. - Justificación. - Nombres y apellidos completos, cargo, condición laboral o contractual del/la Comisionado/a. - Itinerario de viaje. - Concepto de Gastos, Clasificados de Gastos, Meta/Nemónico y montos. El/la Comisionado/a y el/la Jefe/a de la unidad orgánica suscriben el Anexo N° 03: Formato de Solicitud de Viáticos y Otros Gastos, en señal de solicitud y autorización respectivamente, para ser derivado a la Coordinación de Contabilidad. En el caso de solicitudes de viáticos extemporáneas, el otorgamiento estará sujeto disponibilidad presupuestal correspondiente.

(...)

6.2.3.a. En el caso que la comisión de servicio requiera ser reprogramada o suspendida, previo a la entrega de los viáticos solicitados, la unidad orgánica deberá comunicar bajo responsabilidad, por escrito o correo electrónico, a las Coordinaciones de Contabilidad, Tesorería y de Abastecimiento, con copia a la Unidad de Administración, antes de las 24 (veinticuatro) horas del inicio de la comisión de servicio, con la finalidad que se gestionen las modificaciones que resulten necesarias, salvo situaciones excepcionales autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

6.3.2.c. Dentro del plazo establecido para la rendición de cuentas, el/la Comisionado/a debe presentar a la Dirección Ejecutiva un informe detallado de las actividades realizadas y los logros obtenidos en la comisión de servicios encomendada, de acuerdo con la Resolución que autorizó dicha comisión”.

Que, es de precisar que, la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios (UAGS), tiene como función establecida en el literal b) del artículo 36 del Manual de Operaciones del PNPAIS: *“b) Gestionar, monitorear, supervisar y evaluar las acciones de articulación, ejecución de las intervenciones y gestión de servicios realizadas a través de las Unidades Territoriales en el ámbito de los Tambos y PIAS”.*



Que, en ese sentido, considerando el literal b) del artículo 36 del Manual de Operaciones del PNPAIS y el artículo 78.1 del TUO de la Ley 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General, resulta viable que la Dirección Ejecutiva delegue a la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios (UAGS) sus facultades establecidas en el Reglamento Interno de los Servidores y Servidoras Civiles del Programa PAIS y en la Versión N° 02 de la Directiva N° 07-2018-MIDIS/PNPAIS-UA, para que se encuentre legitimada a realizar la “aprobación de papeletas y comisiones de servicios” de las Unidades Territoriales, así como para subrogar a la Dirección Ejecutiva, en su calidad de superior jerárquico de las Unidades Territoriales, en lo que hubiera lugar respecto de la aprobación de la programación, viáticos, pasajes y otros, referidos a la comisión de servicios al interior y exterior del país de las Unidades Territoriales.

Con el visto de la Unidad de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 013-2017-MIDIS y Resolución Ministerial N° 263-2017-MIDIS que aprueba el Manual de Operaciones del Programa Nacional Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS;

SE RESUELVE:

Artículo 1°: Delegar al Ejecutivo (a) de la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios - UAGS las facultades conferidas a la Dirección Ejecutiva en el Reglamento Interno de los Servidores y Servidoras Civiles del Programa PAIS, para que actúe subrogando a la Dirección Ejecutiva como jefe inmediato de las Unidades Territoriales, en lo que hubiere lugar para efectos de la tramitación de la “aprobación de papeletas y comisiones de servicios” de las Unidades Territoriales.

Artículo 2°: Delegar al Ejecutivo (a) de la Unidad de Articulación y Gestión de Servicios - UAGS las facultades conferidas a la Dirección Ejecutiva en la Versión N° 02 de la Directiva N° 07-2018-MIDIS/PNPAIS-UA, aprobada mediante Resolución Directoral N° 270-2020-MIDIS/PNPAIS de 30 de diciembre del 2020: Normas para la programación, requerimiento, autorización, asignación y rendición de viáticos, pasajes y otros gastos por comisión de servicios del Programa Nacional “Plataformas de Acción para la Inclusión Social – PAIS”, para que actúe subrogando a la Dirección Ejecutiva como jefe inmediato de las Unidades Territoriales, en lo que hubiere lugar para efectos de la aprobación de la programación, viáticos, pasajes y otros, referidos a la comisión de servicios al interior y exterior del país de las Unidades Territoriales.

Artículo 3°.- Encargar a la Unidad de Administración que disponga las acciones necesarias para la debida y oportuna notificación al Coordinador Técnico, las unidades orgánicas y las unidades territoriales.

Artículo 4°.- Encargar a la Unidad de Comunicación e Imagen del Programa disponga las acciones necesarias para la publicación de la presente resolución en el portal web institucional y en el portal de transparencia del Programa Nacional PAIS.

Regístrese, comuníquese, notifíquese y/o publíquese.

Documento firmado digitalmente

FIDEL PINTADO PASAPERA
DIRECTOR EJECUTIVO
PROGRAMA NACIONAL PAIS

Exp. N°: DE000020240000039



Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Programa Nacional PAIS, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: Url: <https://sgd.pais.gob.pe:8181/validadorDocumental> Clave: OIVRW0I