

**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 002- 2020-CVH-OAF**

Huampaní, 12 de febrero del 2020

VISTOS:

El Informe N° 092-2020-CVH-OAF/URH de fecha 10 de febrero de 2020 emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Informe N° 095-2020-CVH-OAF/URH de fecha 12.02.2020, emitido por la Unidad de Recursos Humanos, el Memorando N° 056-2020-CVH/OPEP de fecha 12 de febrero de 2020 emitido por la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, el Informe N° 109-2020-CVH-OAF/UL de fecha 12.02.2020, emitido por la Unidad de Logística y el Informe N° 030-2020-CVH/OAL de fecha 12.02.2020 emitido por la Oficina de Asesoría Legal; y demás recaudos que forman parte del expediente y;

CONSIDERANDO:

Que, con numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 establece que la modalidad de "encargo" consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario a personal de la Institución 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 Oficina General de Administración o la que haga sus veces, en la Unidad Ejecutora, tales como: El 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; los 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; la adquisición de bienes y servicios: ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces;

Que, el numeral 40.2 de la citada Directiva señala que esta modalidad de ejecución de gasto se regula mediante Resolución del Director General de Administración o quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la persona, la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada;

Que, con Informe N° 092-2020-CVH-OAF/URH, la Unidad de Recursos Humanos, en el marco del Plan Nacional de Fortalecimiento a las Familias 2016-2021, propicia la ejecución de un Taller de Fortalecimiento Familiar Integral, dirigido a los trabajadores y sus familias; y, debido a la naturaleza del taller, solicita efectuar el otorgamiento de fondos bajo la modalidad de encargo por el importe de S/ 8,000 (ocho mil con 00/100 soles) a favor de la Sra. FELICITA BUJAICO SILVA, identificada con DNI N°44149566, con la finalidad de cubrir gastos de Alquiler del local y Almuerzo del evento: "Taller de Fortalecimiento Familiar Integral", que se ejecutarán el 13 de febrero de 2020 (de 9:00 a.m. a 17:00 p.m.) en las instalaciones del Centro Recreacional del CAFAE-SE en Punta Hermosa;





"Año de la Universalización de la Salud"

Que, a través de Informe N° 095-2020-CVH-OAF/URH, la Unidad de Recursos Humanos, solicita a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la aprobación de la Certificación de Crédito Presupuestario N° 0348-2020;

Que, mediante Memorando N° 056-2020-CVH/OPEP, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario N° 348, por la suma de S/ 8,000.00 soles para el desarrollo del Taller de Fortalecimiento Familiar Integral para el personal bajo el D.L. N° 728;

Que, mediante Informe N° 109-2020-CVH-OAF/UL, la Unidad de Logística recomienda a la Oficina de Administración y Finanzas el encargo a favor de un personal de la institución para el pago de las obligaciones derivadas del mismo, toda vez que el pago no puede ser efectuado de manera directa por la Oficina de Administración y Finanzas;

Que, mediante Informe N° 030-2020-CVH/OAL de fecha 12 de febrero de 2020, la Oficina de Asesoría Legal manifiesta que se considera pertinente que la Oficina de Administración y Finanzas emita acto resolutorio que apruebe el encargo a personal de la institución para efectuar el pago respectivo de las obligaciones derivadas de la ejecución del "Taller de Fortalecimiento Familiar Integral";

Que, en vista de la proximidad de dicho evento y en atención de los argumentos manifestados por las unidades orgánicas del Centro Vacacional Huampaní, respecto de la necesidad de Fondos por Encargo y debido a la necesidad de atender oportunamente dichas demandas por su naturaleza y características; se considera pertinente la constitución del encargo a personal de la institución, el cual se deberá enmarcar dentro del ámbito de las disposiciones contenidas en el Artículo 40° de la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería y sus modificaciones; y,

Con los vistos buenos de la Oficina de Asesoría Legal, la Unidad de Logística y la Unidad de Recursos Humanos;

Que, de conformidad con las facultades señaladas en el Reglamento de Organización y Funciones del Centro Vacacional Huampaní aprobado por Resolución de Presidencia de Directorio N° 028-2019-CVH-PD, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

ARTICULO 1.- Autorizar la constitución del "Encargo" por el importe de S/ 8,000 (ocho mil con 00/100 soles) para atender el encargo, a favor de la Sra. FELICITA BUJAICO SILVA identificada con DNI N°44149566, para el evento: "Taller de Fortalecimiento Familiar Integral", con la finalidad de cubrir los gastos de Alquiler de local y Almuerzo, que se ejecutarán el día 13 de febrero del 2020.

Certificación Presupuestaria	0000000348
Cadena Funcional	9001 3999999 5000003 21 006 0008
Meta Presupuestal	0009
Fuente de Financiamiento	2.09 Recursos Directamente Recaudados
Específicas del Gasto	2.3.2.7.10 1 SEMINARIOS, TALLERES Y SIMILARES QUE ORGANICE LA INSTITUCIÓN





"Año de la Universalización de la Salud"

La ejecución del gasto se realizará de acuerdo a lo indicado en la presente Resolución, en lo referente a la localidad donde se efectuará las contrataciones y el plazo establecido, con sujeción al monto máximo antes señalado, siendo responsabilidad del Encargado asumir cualquier exceso del monto autorizado, salvo casos fortuitos ocasionados por fenómenos de la naturaleza.

ARTICULO 2°.- La persona autorizada deberá guardar medidas de seguridad necesarias para la custodia del fondo por encargo, así como observar las normas aplicables al caso para su ejecución, conforme lo establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, las adquisiciones y/o contrataciones de Bienes y/o Servicios por un mismo concepto y proveedor no deberán ser realizadas por montos mayores a ocho (08) UIT.

Asimismo, considerar que para la contratación de proveedores por importes mayores a una (01) UIT, se requiere que el proveedor cuente con inscripción vigente en el Registro Único de Proveedores (RNP) al inicio de la prestación del servicio y no encontrarse impedido de contratar con el estado, para lo cual, el proveedor deberá presentar Declaración Jurada.

ARTICULO 3°.- Notificar la presente Resolución a la Sra. FELICITA BUJAICO SILVA identificada con DN N°44149566, quién deberá rendir cuenta documentada por los gastos efectuados, dentro del plazo de tres (03) días hábiles de concluida la actividad materia del presente encargo, bajo responsabilidad; caso contrario, se efectuará la retención de sus honorarios hasta el monto adecuado.

ARTICULO 4°.- Autorizar a las Unidades de Contabilidad y Tesorería, a efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de la ejecución del gasto público.

ARTICULO 5°.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal Web del Centro Vacacional Huampaní.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
CENTRO VACACIONAL HUAMPANI

.....
MIGUEL M. JIMENEZ LA ROSA
Jefe (e) de la Oficina de Administración y Finanzas