



Resolución Directoral

Nº 200 -2017-INPE/OGA

Lima, 10 AGO 2017

VISTO, el Oficio Nº 318-2017-INPE/09.02 de fecha 02 de agosto de 2017, emitido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, Informe Nº 108-2017-INPE/09.03 de fecha 04 de agosto de 2017 emitido por el Jefe de la Unidad de Logística, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio Nº 318-2017-INPE/09.02 de fecha 02 de agosto de 2017, el Jefe de la Unidad de Contabilidad y Tesorería, solicita la atención para la "Adquisición de Materiales de oficina USB y Servicio de Embalaje de expedientes relacionados al Saneamiento Contable de Cuentas Problemas";

Que, mediante Informe Nº 108-2017-INPE/09.03 de fecha 04 de agosto de 2017, el Jefe de la Unidad de Logística, recomienda que se haga efectivo el encargo interno solicitado por la Unidad de Contabilidad y Tesorería;

Que, el encargo interno cuenta con la respectiva Certificación de Crédito Presupuestario Nº 956-2017, emitida por la Unidad de Presupuesto, con la cual se tiene por coberturado el presente gasto;

Que, la Directiva de Tesorería Nº 001-2007/EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77, y según modificaciones dadas por Resolución Directoral Nº 004-2009-EF-77.15, regulan los denominados "encargos" a personal de la Institución en el artículo 40; precisando en el numeral 40.1 que consiste en la entrega de dinero 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 en la Unidad Ejecutora, tales como, entre otros, la adquisición de servicios cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación, según lo señalado en el inciso d) del mencionado dispositivo. Asimismo, en el numeral 40.3 se señala que la rendición de cuentas no debe de exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo;

Contando con las visaciones de la Unidad de Presupuesto, de la Unidad de Contabilidad y Tesorería y la Unidad de Logística; y,

De conformidad con lo establecido en la Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley Nº 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15 y modificatorias, Decreto Supremo Nº 009-2007-JUS y en uso de las facultades conferidas mediante Resolución Presidencial Nº 477-2016-INPE/P;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Otorgar Encargo Interno al servidor que a continuación se detalla, con el objeto de sufragar los gastos que demande el pago de la atención de la "Adquisición de Materiales de oficina USB y Servicio de Embalaje de expedientes relacionados al Saneamiento Contable de Cuentas Problemas"; según lo siguiente:

ENCARGADO	DNI	MONTO
Wendy Diana Hinostroza Huaranga	10438459	S/. 360.00
TOTAL		S/. 360.00



ARTICULO 2º.- El egreso que genere la presente resolución será de aplicación al Presupuesto 2017, Producto/Proyecto - 3.999999 Sin Producto; Actividad - 5.000003 Gestión Administrativa; Función 06- Justicia; División Funcional - 006 Gestión; Grupo Funcional - 0008 Asesoramiento y Apoyo; Meta - 0031: Saneamiento Contable de las Cuentas Problemas; Fuente de Financiamiento - 2-09 Recursos Directamente Recaudados; Partida - 2.3.1 5.1 2 Papelería en General, Útiles y Materiales de Oficina, con cargo a los recursos presupuestales asignados el año 2017 de acuerdo con el detalle de gastos y afectación presupuestal siguiente:



META	F.F.	CLASIFICADOR	REQUERIMIENTO
031: Saneamiento Contable de las Cuentas Problemas	2-09 Recursos Directamente Recaudados	2.3.1 5.1 2	Gastos para el pago de la atención de la "Adquisición de Materiales de oficina USB y Servicio de Embalaje de expedientes relacionados al Saneamiento Contable de Cuentas Problemas".



ARTICULO 3º.- La Unidad de Logística será la encargada de realizar el Compromiso de Gasto, y la Unidad de Contabilidad y Tesorería de efectuar las fases de Devengado y Giro correspondiente.

ARTICULO 4º.- El referido servidor rendirá cuenta documentada del encargo otorgado, en el plazo máximo de 03 días útiles, luego de culminada la compra, debiendo sustentar el gasto incurrido mediante los comprobantes emitidos por los diferentes proveedores.

ARTICULO 5º.- Remitir copia de la presente Resolución a las instancias pertinentes para su debido cumplimiento.

Regístrese y Comuníquese.



Eco. GUILLERMO CASA FRANCA GARCIA
JEFE
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACION
SEDE CENTRAL