



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 008-2022/OGA-ZED PAITA

Paíta, 28 de abril del 2022

Visto:

El Informe N° 75-2022/RRH-ZED PAITA de fecha 25/04/2022, el Informe N° 78-2022/RRH-ZED PAITA de fecha 26/04/2022, el Informe N° 67-2022/ULYCP-ZED PAITA de fecha 27/04/2022 y el proveído de la Oficina General de Administración de fecha 27/04/2022, donde solicita a la Unidad de Logística y Control Patrimonial el trámite correspondiente para que se apruebe el Certificado Presupuestal N° 135-2022, y;

Considerando:

Que, el artículo 40° "Encargos" a personal de la Institución, de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EFI77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007- EFI77. 15, artículo modificado por el artículo 10 de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF77.15, en su numeral 40.1 establece que el "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 o Municipalidad.

Que, la norma en mención en su numeral 40.2 precisa que el Encargo se regula mediante Resolución del Director General de Administración o quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la(s) persona(s), 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 no debe exceder de los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia de encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario. En tanto que en su numeral 40.4 se precisa, que su utilización es para fines distintos de los que tienen establecidos el Fondo para Pagos en Efectivo o Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos, y además establece que no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a Ley. Además de no proceder la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del director general de Administración o de quien haga sus veces;

Que, el artículo 4° de la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15 que Dicta disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos, artículo modificado por el artículo 7° de la Resolución Directoral N° 040-2011-EF-52.03, establece: "Los encargos que las Unidades Ejecutoras y Municipalidades otorgan a personal de la institución conforme a lo establecido en el artículo 1° de la Resolución Directoral N° 004- 2009-EF-77.15, se sujetan adicionalmente a las siguientes disposiciones: 1. El monto máximo a ser otorgado en cada encargo no debe exceder de diez (10) Unidades Impositivas Tributarias (UIT), con excepción de los destinados a: a) La compra de alimentos para personas y animales, b) Pago de jornales o propinas.





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 008-2022/OGA-ZED PAITA

c) Acciones a que se contrae el inciso e) del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 00 1-2007-EF/77. 15, aprobado por la Resolución Directoral N° 002-2007-EFI77. 15, modificado por la Resolución Directoral N° 004-2009-EFI77.15. d) Operativos que en el marco de sus competencias realice la Superintendencia de Administración Tributaria (SUNAT) e) Remesas al exterior que para el cumplimiento de sus funciones realicen las Unidades Ejecutoras del Ministerio de Defensa, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo - PROMPERU. 2. El registro que comprende el Compromiso, Devengado y Giro se realiza hasta el 31 de diciembre de cada Año Fiscal. 3. Los montos de los encargos efectuados a dicha fecha que no se hubieran utilizado se devuelven a la cuenta bancaria de la fuente de financiamiento correspondiente dentro de la primera quincena de enero del Año Fiscal siguiente, y se registran en el SIAF-SP";



Que, mediante Informe N° 75-2022/RRH-ZED PAITA de fecha 25/04/2022, la Sra. Gaby Jaqueline Arroyo Yovera, responsable de Recursos Humanos, solicita a Gerencia General la autorización para que se brinde el servicio de atención oficial a los colaboradores y colaboradoras de la ZED Paíta, por motivo de celebrarse el Día del Trabajo. Asimismo, mediante Informe N° 78-2022/RHH-ZED PAITA de fecha 26/04/2022, la Sra. Gaby Jaqueline Arroyo Yovera, responsable de Recursos Humanos, solicita a la Oficina General de Administración el requerimiento para la atención oficial del servicio mencionado en el Informe 75-2022/RHH-ZED PAITA;



Que, con Informe N° 67-2022-ULYCP-ZED PAITA de fecha 27/04/2022, la Srta. Dalila Melendrez García, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial, comunica que luego de realizar la indagación de mercado vía telefónica con los proveedores de la zona, éstos no otorgan "crédito" para la atención de este tipo de servicio, siendo su forma de pago al "contado, sugiriendo que el servicio se adquiera al contado, salvo mejor parecer. El monto aproximado que se requiere para la atención solicitada asciende a S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 Soles);

Que, mediante proveído de la Oficina General de Administración del 27/04/2022, solicita a la Unidad de Logística el trámite correspondiente para la certificación presupuestal y se atienda lo solicitado, siendo aprobado con el certificado N° 135-2022, según detalle:

Meta Presupuestal	90001-39999999-5000003-08-6-8-00002 Secc. Func. N° 0001	
Fte. Financiamiento	09 Recursos directamente recaudados	
Clasificador de Gasto		
Específica	Detalle	Monto
2. 3. 2 7. 10 99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	S/ 2,300.00



Con las visaciones de la Unidad de Presupuesto y Control de la Deuda, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, la Unidad de Logística y Control Patrimonial, y;

Que, de conformidad con lo dispuesto por la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EFI77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007- EFI77. 15, la Ley N° 28569 Ley que otorga autonomía a los CETICOS, la Ordenanza Regional N° 268-2013/GRP-CR que aprueba el ROF, MOF de la Entidad aprobado por Resolución de Gerencia General N° 006-2017-ZED PAITA, Ley N° 30446





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 008-2022/OGA-ZED PAITA

que establece y el Marco Legal Complementario para las Zonas Especiales de Desarrollo, la Zona Franca y la Zona Comercial de Tacna;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - AUTORIZAR a la Sra. Gaby Jaqueline Arroyo Yovera, responsable de Recursos Humanos, la Utilización de Fondos por la modalidad de Encargo hasta por el importe de S/ 2,300.00 (Dos mil trescientos y 00/100 Soles), en el Ejercicio Presupuestal 2022, para la ejecución de gasto correspondiente al servicio de atención oficial a los colaboradores y colaboradoras de la ZED Paíta, por motivo de celebrarse el Día del Trabajo, como sigue:

Meta Presupuestal	90001-39999999-5000003-08-6-8-00002 Secc. Func. N° 0001	
Fte. Financiamiento	09 Recursos directamente recaudados	
Clasificador de Gasto		
Específica	Detalle	Monto
2. 3. 2 7. 10 99	OTRAS ATENCIONES Y CELEBRACIONES	S/ 2,300.00

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que la responsable de la utilización de fondos por la modalidad de Encargo Interno, cumpla con presentar la Rendición de Cuenta Documentada a la Oficina General de Administración, en el plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.

ARTÍCULO TERCERO. - NOTIFICAR la presente Resolución Administrativa, al funcionario responsable de la utilización de fondos por la modalidad de Encargo Interno, Oficina de Contabilidad, Oficina de Tesorería, Unidad de Logística y a la Oficina de Tecnología y Comunicación para su difusión.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE


Lic. Margarita Cortez Gorales
Jefe Oficina General de Administración
ZED PAITA

