INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

# Resolución Directoral

**N° 457-IGP/2017**
**Camacho, 02 de octubre de 2017**

**VISTO: Carta N° 597-2017-IGP/DC-RGE**

**CONSIDERANDO:**

Que, a través del Documento del Visto, la Sub Dirección de Redes Geofisicas, solicita se otorgue Encargo Interno por el importe de **S/ 3,200.00 (tres mil doscientos con 00/100 soles)**, que permitirá cubrir gastos de handling, almacenaje, tasa, trasnporte y servicio de agenciamiento aduana para desaduanaje de la donación de de materiales y herramientas de la procedente de la universidad de California San Diego (UCSD) - USA, como parte de la segunda donación para la mejora de la estación del túnel de Ñaña. El tiempo que tomará el desarrollo de las mismas inicia el 26 de setiembre del 2017 al 05 de octubre del 2017, a favor del trabajador, **del Sr. Roberto Carlos Pariona Rojas** con cargo a la **Meta 004;**

Que, el numeral 40.1 del Artículo de la Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral Nº 004-2009-EF/77.15, establece que : "Encargos a personal de la Institución, 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 de sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, tales como: a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gasto no puede conocerse con precisión, ni con la debida anticipación. b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por ley, c) Servicios básicos y alquileres de dependencia que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores. d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo al informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga de sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar. e) Acciones calificadas de acuerdo a ley, como carácter "Reservado", a cargo del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y el Ministerio de Defensa. Asimismo, el numeral 40.2 y 40.3 de la referida Directiva indica: "Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga de sus veces, estableciéndose 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, la que no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo.

De conformidad con los numerales 40.1, 40.2 y 40.3 del Artículo 40º de la Directiva de Tesorería, aprobada con Resolución Directoral Nº 004-2009-EF/77.15, y en uso de las facultades conferidas por el Decreto Legislativo Nº 136, Ley del Instituto Geofisico del Perú, y de la que regula las Normas y Procedimientos para el manejo de fondos en la modalidad de Encargo Interno al Personal del Instituto Geofisico del Perú, Directiva N° 06-2017-IGP/SG-OAD.

**SE RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO.-** Autorizar el fondo "encargo interno" por la suma de **S/. 3,200.00 (tres mil doscientos con 00/100 soles),** para atender los gastos especificados en el primer considerando del presente documento, a favor del trabajador. **Sr. Roberto Carlos Pariona Rojas,** con cargo a la **Meta 004.**

**ARTICULO SEGUNDO.-** El trabajador mencionado deberá rendir dentro de los 03 días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, de conformidad con lo establecido en el Art. 40º de la Directiva de Tesorería modificado por R.D Nº 004-2009-EF/77.15.

**ARTICULO TERCERO.-** Publicar en la WEB interna del Instituto Geofisico del Perú.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN INSTITUTO GEOFÍSICO DEL PERÚ

**CPC Mario Flores Pascualin**
**Director de Administración**