



Municipalidad Distrital de Chancay

Gerencia Municipal

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 009-2023-MDCH-GM

Chancay, 27 de marzo del 2023.

EL GERENTE MUNICIPAL DEL DISTRITO DE CHANCAY, PROVINCIA DE SAN MARCOS, REGIÓN DE CAJAMARCA

VISTO:

Visto el Informe N° 02-2023-JPSH-RP-MDCH, de fecha 27 de marzo de 2023 y el Informe Legal N° 008-2023-HAS-MDCH, de fecha 27 de marzo de 2023, sobre la aprobación de la DIRECTIVA: NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ENCARGOS A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194° modificada por la Ley de Reforma Constitucional N° 28607, concordante con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, establece que los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, precisando la última norma indicada que la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las Municipalidades, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, actos administrativos y de administración, con sujeción al Ordenamiento Jurídico.

Que, el artículo 9° de la Ley N° 27783 "Ley de Bases de la Descentralización" respecto a la dimensión de las autonomías señala: 9.1. Autonomía política: es la facultad de adoptar y concordar las políticas, planes y normas en los asuntos de su competencia, aprobar y expedir sus normas, decidir a través de sus órganos de gobierno y desarrollar las funciones que le son inherentes. 9.2. Autonomía administrativa: es la facultad de organizarse internamente, determinar y reglamentar los servicios públicos de su responsabilidad. 9.3. Autonomía económica: es la facultad de crear, recaudar y administrar sus rentas e ingresos propios y aprobar sus presupuestos institucionales conforme a la Ley de Gestión Presupuestaria del Estado y las Leyes Anuales de Presupuesto. Su ejercicio supone reconocer el derecho a percibir los recursos que les asigne el Estado para el cumplimiento de sus funciones y competencias.

Que, teniendo en consideración que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentada en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, además de regirse por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, como los establecidos en la Ley N° 27444 y otros.

Que, el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, respecto a "Encargos" a personal de la institución, establece que podrá utilizarse, excepcionalmente, la modalidad de "Encargo" a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las



PLAZA DE ARMAS CHANCAY

Chancay – San Marcos – Cajamarca

 Municipalidad Distrital Chancay 2023-2026



OLLA DE PIEDRA DE CHANCAY
"Patrimonio Cultural de la Nación"



Municipalidad Distrital de Chancay

Gerencia Municipal

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. En este último caso, con previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces.

Que, con fecha 27 de marzo de 2023, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, mediante Informe N° 02-2023-JPSH-RP-MDCH, remite Propuesta de Directiva "Normas para el otorgamiento y la administración de los encargos a personal de la Municipalidad Distrital de Chancay".

Que, considerando el marco jurídico vigente del Sistema Administrativo de Tesorería, resulta necesario aprobar la Directiva "Normas para el otorgamiento y la administración de los encargos a personal de la Municipalidad Distrital de Chancay"

Estando a las atribuciones y facultades y de conformidad con lo dispuesto por el Art.39 de la Ley Organica de las Municipalidades Ley N°27972.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR la Directiva "NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ENCARGOS A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY"

ARTÍCULO SEGUNDO: DEJAR SIN EFECTO, toda disposición interna que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO: NOTIFICAR el presente acto administrativo a las Sub Gerencias, Oficinas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chancay.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.



DISTRIBUCIÓN.

- Secretaría Alcaldía
- Tesorería.
- Planificación y Presupuesto.
- Logística
- Archivo.





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHANCAY

DIRECTIVA

NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ENCARGOS A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY



EJERCICIO 2023

UNIDAD EJECUTORA 300643

PLAZA DE ARMAS CHANCAY
Chancay – San Marcos – Cajamarca

 Municipalidad Distrital Chancay 2023-2026



OLLA DE PIEDRA DE CHANCAY
“Patrimonio Cultural de la Nación”



Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



INDICE

I. OBJETIVO	3
II. ALCANCE	3
III. BASE LEGAL.....	3
IV. VIGENCIA.....	4
V. DISPOSICIONES GENERALES	4
VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	5
VII. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.....	7
VIII. RESPONSABILIDAD	8
IX. ANEXOS	8





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO Y LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ENCARGOS A PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos específicos a seguir para el otorgamiento, ejecución y control de los Encargos a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.

II. ALCANCE

Están comprendidos dentro de los alcances de la presente Directiva al Personal de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad Distrital de Chancay que hacen uso de los Encargos debidamente fundamentados.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 28411- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31638- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 28112- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público
- Ley N° 27972- Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28693- ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- Ley N° 28708- Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad
- Ley N° 28716- Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 28715- Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 033-2005-PCM.
- Decreto Legislativo N° 276- Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-2005-PCM.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2007-EF/77.15 Directiva de Tesorería.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT-Reglamento de Comprobantes de Pagos y sus modificaciones
- Normas Generales del Sistema de Tesorería (NGT 06 y 07); aprobadas por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15
- Normas Generales del Sistema de Contabilidad aprobadas con Resolución Ministerial N° 801-EFC/76





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



IV. VIGENCIA

La presente Directiva rige a partir de la fecha de aprobación.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Fuente de Financiamiento de los Encargos a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.

Los Encargos estarán financiados por las siguientes Fuentes de Financiamiento:

- ✓ Recursos Directamente Recaudados (Rubro 09)
- ✓ Recursos Determinados (Rubro 07 Fon común y Rubro 18 Canon.)
- ✓ Impuestos Municipales (Rubro 08).

5.2. Concepto de los Encargos a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.

Consiste en la entrega de dinero mediante Orden de Pago Electrónico o depósito a cuenta al personal de la Institución para el pago de obligaciones que por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales (Bienes y servicios) y que no pueden ser efectuados de manera directa por la Sub Gerencia de Administración y Finanzas o la que haga sus veces en la Unidad ejecutora o Municipalidad (para este último caso, previo informe de la Unidad de logística).

5.3 Custodia de los Encargos Internos a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.

Los responsables de los Encargos deberán custodiar adecuadamente el dinero en efectivo y los Comprobantes de Pago que sustenten los desembolsos efectuados; y serán sujetos a arqueos inopinados.

La Unidad de Tesorería proporcionará a los responsables de la custodia de fondos, las cajas de seguridad que sean necesarias, a fin de salvaguardar los fondos a su cargo. En caso de pérdida de dinero, este hecho será informado a su jefe inmediato con copia a la Gerencia Municipal y al Órgano de Control Institucional (si lo hubiera) acompañando copia certificada de la denuncia policial; sin perjuicio de iniciar las acciones pertinentes a fin de determinar la responsabilidad del caso.





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



5.4 Disponibilidad Presupuestal.

Todos los desembolsos que se realicen a través de los Encargos a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay, deberán contar con el crédito presupuestal correspondiente, debiendo efectuarse el control previo presupuestal a través de la Oficina de Planificación y Presupuesto.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. Del Encargo a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.

6.1.1. Funcionarios a solicitar “Encargo”. Los funcionarios autorizados a solicitar esta modalidad son los Subgerentes y jefes de Áreas o Unidades, quienes lo harán con la debida anticipación, pudiendo designar a un funcionario o Personal (CAP) de su Area o Unidad, para la Administración del Encargo.

6.1.2. Del Plan de Trabajo de la Actividad a realizar. El Plan de Trabajo deberá presentar una estructura que incluya: finalidad, concepto, monto, plazo de ejecución del gasto y la persona responsable de la Administración del encargo y obligación de rendición de cuenta documentada debiendo contar con el V° B° del funcionario solicitante.

6.1.3. De la Utilización del Encargo

- ✓ El Encargo será utilizado por el solicitante exclusivamente para gastos establecidos en la Resolución aprobada, sin exceder el límite autorizado y dentro del periodo señalado.
- ✓ La Ejecución de Encargos se efectuará con criterio de eficiencia y transparencia.
- ✓ Los Comprobantes de Pago no deberán presentar enmendaduras, borrones ni correcciones y deberán estar debidamente llenados y “cancelados”
- ✓ Dichos Comprobantes deberán ser visados por los solicitantes colocando al reverso del mismo el objeto de gasto.

6.2. Procedimiento de la Solicitud del Encargo

6.2.1. Inicio del Trámite. - La Solicitud del Encargo será remitida a la Gerencia Municipal por las Áreas y Unidades autorizados adjuntando: El Plan de Trabajo y el Formulario “Solicitud de





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



Encargo a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay” (Anexo 1); debidamente sustentada, la misma que se considerará:

- ✓ Dirección y Unidad solicitante
- ✓ Nombre del responsable del Encargo
- ✓ Motivo del Encargo
- ✓ Periodo de Ejecución del Encargo
- ✓ Descripción de los desembolsos
- ✓ Presupuesto referencial del gasto por concepto
- ✓ Monto Total del Encargo.



6.2.2. La Gerencia Municipal y la Oficina de Planificación y Presupuesto - La Gerencia Municipal procederá a remitir a la Unidad de Tesorería el formulario, a efectos de verificar si el solicitante cuenta con Encargos pendientes por rendir, de ser el caso, comunicará por escrito al área o Unidad solicitante denegando la solicitud. No se otorgará encargos al personal que tenga rendiciones pendientes. Verificada la solicitud de ser viable la firmará y la remitirá a la Unidad de Logística. **La Unidad de logística** revisará si existen restricciones para adquirir o contratar dichos bienes y servicios o parte de ellos y de ser el caso, informará las razones de la restricción. De no mediar inconveniente firmará la solicitud y la Remitirá a la **Dirección de Planificación, Presupuesto**, quién verificará la existencia de Disponibilidad Presupuestal, y de ser el caso firmará la Solicitud de Encargo para proceder a remitirla a la Gerencia Municipal.

6.2.3. De la Aprobación del Encargo. El **Gerente Municipal** elaborará el proyecto de Resolución que autoriza el Encargo de acuerdo al modelo (Anexo 2) a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay debiendo considerarse lo siguiente:

- ✓ Descripción del objeto del “Encargo”.
- ✓ Conceptos y la Genérica del gasto.
- ✓ Monto asignado.
- ✓ Condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a realizar.
- ✓ Periodo de Ejecución del Encargo.
- ✓ Plazo para la rendición de cuentas, que no deberá exceder los tres (3) días, después de haber concluido la actividad materia del encargo.

6.2.4. Del otorgamiento del Encargo.

En base a la Resolución aprobada, el Área Usuaria solicita la Certificación Presupuestal, y luego realiza el Compromiso Anual, el





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



Compromiso Mensual y devengado en el Modulo SIAF –SP, previa Aprobación de la Certificación presupuestal por la **Sub Gerencia de Planificación y Presupuesto**. Luego la Unidad de Tesorería girará al personal designado, quién suscribirá el “Compromiso de Rendición de Cuentas” (Anexo 3) el mismo que considerará el descuento por Planilla de Haberes, en caso de no presentar oportunamente la rendición de cuenta documentada, sin menoscabo de la sanción administrativa que hubiere.

6.2.5. De la Rendición de Cuentas del Encargo.

- a. El responsable del Encargo, presentará a la Unidad de Tesorería la rendición de cuentas de los gastos efectuados debidamente documentados, **dentro del plazo que no deberá exceder los tres (3) días hábiles después de haber concluido la actividad materia del Encargo**, debiéndola cursar a la Unidad de Contabilidad para su revisión y conformidad.
- b. Los Gastos efectuados por Encargo, serán sustentados con Comprobantes de Pago autorizados por la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria, emitidos a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY, consignando el número de RUC.
- c. Al reverso de cada comprobante de pago, el Subgerente o Jefe de Unidad sellará y colocará su firma en señal de conformidad de la recepción del bien o servicio.
- d. La Unidad de Contabilidad revisará la documentación sustentatoria de la rendición de cuentas, y de ser procedente dará su conformidad devolviendo lo actuado a la Unidad de Tesorería para su liquidación correspondiente. De no encontrarse conforme, la devolverá para la regularización respectiva en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas.
- e. En caso de existir saldo no utilizado del Encargo, éste será devuelto a la Unidad de Tesorería, quién entregará un recibo que acredite dicha devolución, que presentará como documento sustentatorio de la rendición.

VII. PROCEDIMIENTOS EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

- 7.1. **Unidad de Tesorería.** Informa a la Gerencia Municipal, sobre las personas que al día siguiente de vencido el plazo no han cumplido con la liquidación del Encargo recibido y procede a tramitar ante la





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



Unidad de Recursos Humanos, la aplicación del descuento correspondiente en la Planilla de haberes, del importe del Encargo Otorgado.

- 7.2. Unidad de Personal.** Procederá a descontar el monto del Encargo basándose en las disposiciones contenidas en el Numeral contenidas en el Numeral 1.1.3.- Descuentos de la Directiva N° 002-87-INAP/DNP, Norma General de Formulación, Ejecución y Evaluación de la Planilla única de Pagos de Remuneraciones y Pensiones en la Entidades del Sector Público, aprobada por Resolución Jefatural N° 252-87-INAP/DNP.



VIII. RESPONSABILIDAD

Las Áreas Competentes de la Cadena del Gasto en el Registro SIAF, Logística, Contabilidad, Tesorería, Planificación y presupuesto, son los responsables de dar cumplimiento y controlar la Ejecución de la Presente Directiva. La Gerencia Municipal efectuará el seguimiento del procedimiento y utilización de los Encargos al Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.

IX. ANEXOS

- 1.1**Anexo 01: Solicitud de Encargo a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.
- 1.2**Anexo 02: Resolución de Alcaldía que autoriza Encargos al personal de la Municipalidad Distrital de Chancay.
- 1.3**Compromiso de Rendición de Cuentas.





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



ANEXOS

PLAZA DE ARMAS CHANCAY

Chancay – San Marcos – Cajamarca

 Municipalidad Distrital Chancay 2023-2026



OLLA DE PIEDRA DE CHANCAY
“Patrimonio Cultural de la Nación”



Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



ANEXO: 02
RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL QUE AUTORIZA ENCARGOS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY

RESOLUCION DE ALCALDIA No. -2023-MDCH/A

Chancay,de Del 2023.



EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHANCAY;

VISTO:

El Informe N°....., la Solicitud de Encargo, el Plan de Trabajo debidamente visado por el nivel jerárquico superior de la Sub Gerencia y /o Unidad. Y;

CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía política, económica y administrativa dentro de los asuntos de su competencia, debiendo precisarse que esta autonomía también reconocida por la Constitución Política del Perú, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente;

Que, teniendo en consideración que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentada en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior, además de regirse por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, como los establecidos en la Ley No.: 27444;

Que, por Resolución de Alcaldía N°.....-2023-MDCH/A, del de.....de 2023, se aprueba la Directiva “Normas para el Otorgamiento y Administración de los Encargos a Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay”, mediante el cual Establece procedimientos específicos a seguir para el otorgamiento, ejecución y control de los Encargos al Personal de la Municipalidad Distrital de Chancay, inmerso en el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) ; de su Unidad para Administración de los mismos.

Que, con documentos del visto, La Gerencia Municipal solicita se le autorice un Encargo para la Actividad y/o Evento.....que conllevará a dar cumplimiento del objetivo Institucional siguiente ascendente a la suma de S/.nuevos soles, que será usado desde el.....de.....de 2023 alde.....del 2023.





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



Que en consideración a las disposiciones que anteceden y a las necesidades institucionales requeridas, es necesario otorgar el Encargo.

Que estando a la conformidad de la Gerencia Municipal, la Dirección de Planificación, Presupuesto y Racionalización, la Unidad de Tesorería y la Unidad de Logística

Que, estando a las consideraciones expuestas, de conformidad con las atribuciones que confiere el artículo 9 de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley No.: 27972 y conforme a lo prescrito por los artículos 26 y 27 del mencionado cuerpo normativo.



SE RESUELVE:

Artículo Primero: APROBAR el Plan de Trabajo relacionado con el (Actividad/Evento), que se llevará a cabo de..... Días.

Artículo Segundo: APROBAR el encargo por la suma de S/. con 00/100 nuevos soles, a favor del Sr..... (cargo) que se encargará de administrarlo de acuerdo a los conceptos señalados en el detalle siguiente:

CONCEPTO DEL GASTO	GÉNÉRICA DEL GASTO	MONTO MÁXIMO (EN NUEVOS SOLES)
TOTAL		

Artículo Tercero: AUTORIZAR a la Unidad de Tesorería que disponga y entregue el Encargo aprobado y Supervise su ejecución.

Artículo Tercero: DISPONER que el plazo para la rendición de cuentas, no deberá exceder los tres (03) días hábiles, después de haber concluido el plazo de ejecución de la actividad y que se establece en la Presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE





Municipalidad Distrital de Chancay

Provincia de San Marcos – Cajamarca

“Directiva sobre Normas para el otorgamiento y la administración de los Encargos al personal de de la Municipalidad Distrital de Chancay. Ejercicio 2023”



ANEXO: 03

COMPROMISO DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Yo, (cargo) de la MDCH, identificado con DNI N°..... me comprometo a efectuar la rendición de cuentas del Fondo por Encargo de S/ (..... y /100 soles), autorizado por Resolución de Gerencia Municipal N° 00 -2023-MDCH-GM, dentro del plazo señalado.

De no cumplir con el plazo mencionado, asumiré las sanciones administrativas y otras que hubiere y autorizo a la Jefatura de la Oficina de Personal, a efectuarme el descuento por planilla de haberes en una sola armada según el caso.



Chancay,de Del 2023.

Firma del solicitante

