



## **VISTOS:**

El Informe N° 00072-2024-SERNANP-OA-UOFF-CONT de fecha 09 de mayo de 2024 de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas - Contabilidad, el Memorando N° 500-2024-SERNANP-OA-UOFLOG-SGD, de fecha 17 de abril del 2024, elaborado por la Unidad Operativa Funcional de Logística y;

## **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Nota de Envío N° 056-2024-SERNANP/ZRANC-SGD, de fecha 08 de abril de 2024, el Jefe (e) de la Zona Reservada Ancón, solicita se otorgue los recursos necesarios para atender los gastos programados para el cumplimiento de las metas operativas del mes de mayo 2024 establecidas en el POI 2024;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería No. 001-2007-EF-77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, prevé la posibilidad de realizar la entrega de dinero, mediante cheque o giro bancario a personal de la institución para el pago de obligaciones que, por naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, y que no pueden ser afectados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad ejecutora, tales como: d) 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, asimismo el numeral 40.2 del citado artículo establece que la modalidad de encargo debe aprobarse por resolución directoral del director de administración o quien haga sus veces, estableciendo el nombre del responsable del "Encargo" así como la descripción del objeto, conceptos del gasto a realizarse, el monto asignado, así como las condiciones y el plazo para la ejecución y rendición del encargo efectuado;

Que, el informe del visto emitido por la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, recomienda la emisión de la resolución que formalice el "Encargo", en vista del cumplimiento de los requisitos previstos en el citado artículo 40 de la Directiva de Tesorería y que el supuesto para la solicitud del "Encargo", se ajusta a lo señalado en el literal d) del numeral 40.1 del citado artículo, precisando además que las actividades materia del encargo se realizaran en el periodo de 15 días calendario de recibido el fondo por encargo;

Que, el Memorando N° 500-2024-SERNANP/OA-UOFLOG-SGD de fecha 17 de abril de 2024, la Unidad Operativa Funcional de Logística, señala que luego de la revisión de lo solicitado, opina favorablemente por la procedencia del encargo debido a que por razones de mercado al tratarse de gastos de bienes y servicios menores, el pago del monto solicitado se efectúa contra entrega a la finalización y constatación de su ejecución, cabe señalar que lo

anteriormente referido no se encuentra comprendidos dentro de los catálogos electrónicos de acuerdo marco, y dentro del monto mínimo (ITEM) de contratación a través de los catálogos electrónicos de acuerdo marco; asimismo, no superan las 8 UIT por lo que no corresponde realizar un procedimiento de selección para adquisición de los bienes y servicios solicitados por el Jefe (e) de la Zona Reservada Ancón;

Que, estando a los argumentos expuestos, por las áreas competentes y considerando la realidad que se afronta en la Zona Reservada de Ancón, contando con la Certificación de Crédito Presupuestario N° 869-2024, que acredita la existencia de recursos para la atención del presente encargo, corresponde de conformidad con lo establecido en Directiva de Tesorería No. 001-2007-EF-77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, la aprobación del encargo solicitado;

Con la visación de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, de la Unidad Operativa Funcional de Logística y;

De conformidad con el artículo 21, literal a) del Reglamento de Organizaciones y Funciones del Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado – SERNANP, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2008-MINAM; y de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º.-** Aprobar el Encargo Interno a favor del señor **JUAN CARLOS PARIONA FLORES**, servidor de la Zona Reservada Ancón, por el importe de S/ 2,506.00 (Dos mil quinientos seis con 00/100 Soles), a efectos de atender el gasto sustentado mediante los documentos señalados en la parte considerativa de la presente resolución, cuya ejecución deberá realizarse dentro de los quince (15) días posteriores a la recepción del encargo.

**Artículo 2º.-** Los gastos que irroque el presente encargo, serán con cargo a la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, por el importe de S/ 2,506.00 (Dos mil quinientos seis con 00/100 Soles), conforme al siguiente detalle:

META	ESPECÍFICA DE GASTO	NOMBRE DE LA ESPECÍFICA	MONTO PROGRAMADO	
			Mayo	TOTAL
144	2.3.1.1.1.1	ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO	1,350.00	<b>1,350.00</b>
144	2.3.1.3.1.1	COMBUSTIBLES Y CARBURANTES	700.00	<b>700.00</b>
144	2.3.1.3.1.2	GASES	56.00	<b>56.00</b>
144	2.3.1.8.1.2	MEDICAMENTOS	150.00	<b>150.00</b>
144	2.3.2.1.2.99	OTROS GASTOS	250.00	<b>250.00</b>
<b>TOTAL</b>			<b>2,506.00</b>	<b>2,506.00</b>

**Artículo 3º.-** Disponer que la Unidad Operativa Funcional de Finanzas efectúe las acciones correspondientes en el marco de sus competencias a fin de implementar lo dispuesto en el artículo precedente.

**Artículo 4º.-** Disponer que el plazo para la rendición de cuentas, no debe exceder de los tres (03) días hábiles, después de haber concluido la ejecución de la actividad materia del Encargo.

**Artículo 5°.-** Encargar a la Unidad Operativa Funcional de Finanzas la revisión y el control de los gastos realizados por el servidor designado como persona responsable de la administración del fondo por Encargo.

**Artículo 6°.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional: <https://www.gob.pe/sernanp> .

(Firma y Sello)  
**NESTOR SALDAÑA CAMPOS**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION