



## **VISTOS:**

El Informe N° 000111-2024-SERNANP/CONTABILIDAD-SGD de fecha 02 de julio de 2024 emitido por la responsable de Contabilidad de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, visto, analizado y haciendo suyo el informe en señal de conformidad por la responsable de la Unidad Operativa Funcional de Finanzas, la Nota de Envío N° 000142-2024-SERNANP/RNLAC-SGD de fecha 28 de junio de 2024, emitido por el Jefe de la Reserva Nacional de Lachay, el Memorando N° 001491-2024-SERNANP/OPP-SGD de fecha 16 de mayo de 2024, emitido por el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Memorando N° 608-2024-SERNANP/OA-UOFLOG-SGD de fecha 15 de mayo de 2024, emitido por la responsable de la Unidad Operativa Funcional de Logística, y;

## **CONSIDERANDO:**

Que, mediante Nota de Envío N° 142-2024-SERNANP/RNLAC-SGD de fecha 28 de junio de 2024, el Jefe de la Reserva Nacional de Lachay, remite la actualización del requerimiento de gastos operativos de material de limpieza correspondiente al mes de Julio del 2024, manifestando que, los fondos por encargo serán transferidos al Sr. Richar John Ramirez Estalla con DNI 45387571, especialista del ANP;

Que, el numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería No. 001-2007-EF-77.15, aprobada mediante Resolución Directoral No. 002-2007-EF-77.15, modificada por Resolución Directoral No. 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, mediante el Informe N° 000111-2024-SERNANP/CONTABILIDAD-SGD de fecha 02 de julio de 2024 emitido por la responsable de Contabilidad de 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 07 días calendario de recibido el fondo por encargo;

Que, el Memorando N° 608-2024-SERNANP/OA-UOFLOG-SGD de fecha 15 de mayo de 2023, la Unidad Operativa Funcional de Logística, señala que, luego de la revisión de lo solicitado, opina favorablemente por la procedencia del encargo, 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 mismos; asimismo, no superan las 8 UIT, por lo que, no corresponde realizar un procedimiento de selección para adquisición de los bienes solicitados por el Jefe de la Reserva Nacional de Lachay;

Que, estando a los argumentos expuestos, por las áreas competentes y considerando la realidad que se afronta en la Reserva Nacional de Lachay, contando con la Certificación de Crédito Presupuestario N° 1027-2024, 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, 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;

#### **SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.-** Aprobar el Encargo Interno a favor del señor **Richar John Ramirez Estalla**, servidor de la Reserva Nacional de Lachay, por el importe de S/ 800.00 (Ochocientos 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 siete (07) días posteriores a la recepción del encargo.

**Artículo 2°.-** Los gastos que irroque el presente encargo, serán con cargo a la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, por el importe de S/ 800.00 (Ochocientos con 00/100 Soles), conforme al siguiente detalle:

META	ESPECÍFICA DE GASTO	NOMBRE DE LA ESPECÍFICA	MONTO PROGRAMADO
			TOTAL
234	2.3.1.5.3.1	ASEO, LIMPIEZA Y TOCADOR	800.00
TOTAL			800.00

**Artículo 3°.-** 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 4°.-** 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>.

Regístrese y comuníquese.

(Firma y Sello)

**MONICA ISABEL MEZA ANGLAS**  
JEFE DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION