



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 018-2024/OGA-ZED PAITA

Paíta, 23 de setiembre del 2024

Visto:

El Informe N° 119-2024/RRHH-ZED PAITA de fecha 25/06/2024, y el proveído de la Oficina General de Administración de fecha 23/07/2024, Informe N°103-2024/UPyCD-ZED PAITA de fecha 14/08/2024, Informe N°069-2024/UC/-ZED PAITA DE FECHA 03/09/2024, Informe N°120-2024/UPYCD-ZED PAITA.

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. c) Acciones a que se contrae el inciso e) del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77. 15, aprobado por la Resolución Directoral N° 002-2007-EFI77. 15,





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 018-2024/OGA-ZED PAITA

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, la responsable de la Unidad de Recursos Humanos; Sra. Gaby Jaqueline Arroyo Yovera mediante Informe N° 119-2024/RRHH-ZED PAITA de fecha 25/06/2024, solicita a Gerencia General la autorización para la compra de implementos para habilitar el comedor para los colaboradores de la ZED PAITA, Siendo este autorizado, se alcanza a la Oficina General de Administración el requerimiento para la atención oficial del servicio.

Que, con Informe N° 103-2024/ULYCP-ZED PAITA de fecha 14/08/2024, la Srta. Dalila Melendrez García, responsable de la Unidad de Logística y Control Patrimonial comunica que, luego de realizar la indagación de mercado con los proveedores de la zona, éstos no otorgan "crédito" para la atención de este tipo de compras, siendo su forma de pago al "contado", sugiriendo que el servicio se adquiera bajo la modalidad, encargo interno. El monto aproximado que se requiere para la atención solicitada asciende a S/ 8,115.00 (ocho mil ciento quince 00/100 Soles);

Que en el mismo Informe la Unidad de Logística y Control Patrimonial indica que la adquisición de sillas se realizará por compra en catálogo de acuerdo a marco.

Que, mediante proveído la Oficina General de Administración del 21/08/2024, solicita a la Unidad de Contabilidad la opinión respecto a la viabilidad del encargo interno opinando que es viable, según Informe N°069-2024-UC/-ZED PAITA, La Unidad de Presupuesto y Control de la Deuda, otorga la disposición presupuestal con Informe N°120-2024/UPYCD, según siguiente detalle:

Meta Presupuestal	90001-39999999-5000003-08-6-8-00002		Secc. Func. N° 0002
Fte. Financiamiento	09 Recursos directamente recaudados		
Clasificador de Gasto	Detalle	Monto	
Específica		S/ 320.00	
2. 3. 2 7. 11	ENSERES	S/800.00	
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS	S/1,079.00	
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO	S/2,419.00	
2.6.3.2.3.3	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	S/400.00	
2.6.3.2.9.1	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	S/789.00	
2.6.3.2.9.2	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	S/8,115.00	
TOTAL			

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





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 018-2024/OGA-ZED PAITA

de la Entidad aprobado por Resolución de Gerencia General N° 006-2017-ZED PAITA, Ley N° 30446 que establece y el Marco Legal Complementario para las Zonas Especiales de Desarrollo, la Zona Franca y la Zona Comercial de Tacna;

Con el visto bueno de las Unidades de Logística, Presupuesto y Control de la Deuda y unidad de Contabilidad.

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/ 8, 115.00 (ocho mil ciento quince y 00/100 Soles), en el Ejercicio Presupuestal 2024, para la ejecución de gasto correspondiente, como sigue:

Meta Presupuestal	90001-39999999-5000003-08-6-8-00002 Secc. Func. N° 0002	
Fte. Financiamiento	09 Recursos directamente recaudados	
Clasificador de Gasto		
Específica	Detalle	Monto
2.3.2.7.11	ENSERES	S/ 320.00
2.6.3.2.1.1	MAQUINAS Y EQUIPOS	S/800.00
2.6.3.2.1.2	MOBILIARIO	S/1,079.00
2.6.3.2.3.3	EQUIPOS DE TELECOMUNICACIONES	S/2,419.00
2.6.3.2.9.1	AIRE ACONDICIONADO Y REFRIGERACION	S/400.00
2.6.3.2.9.2	ASEO, LIMPIEZA Y COCINA	S/789.00
TOTAL		S/5,907.00

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 Gonzales
Jefa Oficina General de Administración
ZED PAITA

