



Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 – Callao Telf.: 453-1558

RESOLUCION DIRECTORAL N° 154-2017-DIGA

Callao, 10 de julio, 2017

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Expediente N° 5128-2017-DIGA de fecha 07 de junio del 2017 y el Oficio N° 159-2017-OGP/UNAC de fecha 22 de junio del 2017 mediante el cual el Director de la Oficina de Gestión Patrimonial de esta Casa Superior de Estudios, solicita Encargo Interno para copias literales de los bienes inmuebles a nombre de la Universidad Nacional del Callao.

CONSIDERANDO:

Que, según el documento del Director de la Oficina de Gestión Patrimonial, ha solicitado la suma de S/ 350.00 soles siendo responsable de la liquidación del encargo interno solicitado.

Que, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 27 de enero del 2007 en su artículo 40° "Encargos" al personal de la Institución, modificada mediante artículo 1° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15 de fecha 02 de abril del 2009, faculta la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario al personal de la Institución para el pago de obligaciones que por la naturaleza de determinadas funciones no pueden ser efectuados de manera directa por la Oficina General de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

Que, el Art.4° de la Resolución Directoral N° 036-2010-EF/77.15 publicado en el Diario Oficial El Peruano el 02 de octubre del 2010 los "Encargos" que las unidades ejecutoras y municipales otorgan al 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 la 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 la compra de alimentos para personas y animales, al pago de jornales o propinas y a las 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-EF/77.15, modificado por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15. 2. Solo puede ser otorgado hasta el 30 de noviembre 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 hasta el 31 de diciembre de cada Año Fiscal, y se registran en el SIAF-SP.





Universidad Nacional del Callao

Dirección General de Administración

Av. Sáenz Peña 1066 - Callao Telf.: 453-1558

Que, el artículo 40.2 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF.15 y su modificatoria determina que la entrega de dinero bajo la modalidad de "Encargo" al personal de la Institución se regula mediante Resolución del Director General de Administración o quien haga sus veces, estableciendo el nombre de la (s) persona, la descripción del objeto del encargo, los conceptos del gasto, los montos, las condiciones que deben sujetarse las adquisiciones, el tiempo que durará su desarrollo, y el plazo para la rendición de cuenta debidamente documentada.

Estando a lo glosado y las facultades que determina el párrafo 40.2 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15; la conformidad de la Oficina de Abastecimientos que informa la viabilidad del encargo interno según el oficio N° 1442-2017-OASA, y la certificación presupuestal otorgada por la Oficina de Planificación, según Oficio N° 1115-2017-OPLA de fecha 06 de julio del 2017.

SE RESUELVE:

1° Otorgar ENCARGO por el monto total de **S/ 350.00 soles** a favor del Sr. **JUAN JULIO GUZMAN ROJAS** Director de la Oficina de Gestión Patrimonial de esta Casa Superior de Estudios para copias literales de los bienes inmuebles a nombre de la Universidad Nacional del Callao.

2° El gasto de dicho evento corresponde a las Partida Específica

2.5.4.1.2.1 "Derechos Administrativos" por S/ 350.00

; con cargo a los Recursos Directamente Recaudados de la Administración Central **Meta 13.**

3° El Director de la Oficina de Gestión Patrimonial es responsable de la Administración del referido "Encargo" y debe rendir cuenta debidamente documentada en el plazo de hasta tres (03) días hábiles después de haberse efectuado el evento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Dirección General de Administración

DR. JOSÉ R. CASERES PAREDES
Director

JRCP/et

cc. Rector, VRA. VRI. SG. OPLA. CG. OT. OGP.

cc. Archivo