



## RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 190-2021/SENAMHI-OA

Lima, 03 de diciembre de 2021

### VISTOS:

Los Memorandos Nos. D000576-2021-SENAMHI-DAM de fecha 02 de diciembre de 2021, emitido por el Director de Agrometeorología; LA Nota de Elevación N° D000251-2021-SENAMHI-SPA de fecha 29 de noviembre de 2021, emitido por la Subdirectora de Predicción Agrometeorológica; y, el Memorando N.º D0002660-2021-SENAMHI-UA de fecha 03 de diciembre de 2021, emitido por el Director de la Unidad de Abastecimiento; y,

### CONSIDERANDO:

Que, el inciso 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, establece que la modalidad de “Encargos” 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 de Administración o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, entre otros, el desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación; contingencias derivadas de situaciones de emergencias declaradas por ley; los servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores; la 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, mediante Resolución de Gerencia General N° 011-2018-SENAMHI/GG, se aprobó la Directiva N° 05-2018-SENAMHI/GG “Directiva que regula el procedimiento para el requerimiento, otorgamiento, ejecución y rendición de los fondos otorgados bajo la modalidad de Encargo al personal del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI”;

Que, mediante el documento del visto, el Director de Agrometeorología, el Ingeniero Constantino Eusebio Alarcón Velazco, solicita se autorice la ejecución del gasto por la modalidad de “Encargo Interno”, por el importe de S/ 400.00 (Cuatrocientos con 00/100 soles), a nombre del comisionado Glicerio Canchari Carrasco, para llevar a cabo la adquisición de útiles de escritorio necesarios para el desarrollo de la capacitación en el uso de herramientas para la gestión del monitoreo y riesgo agrometeorológico – PI “Centro de pronóstico hidrometeorológico e innovación de la Dirección Regional del SENAMHI – Junín”, estos serán en el Auditorium de la Municipalidad distrital de Apata y el Tambo del centro poblado de San José de Apata, provincia de Jauja y Departamento de Junín del 07 al 10 de diciembre de 2021. En ese sentido, se anexaron el plan de trabajo y los formatos correspondientes para la asignación de encargos, de acuerdo con lo previsto en la Directiva N°005-2018-SENAMHI-OA/GG;

Que, la Unidad de Abastecimiento, mediante el Memorando N.º D0002660-2021-SENAMHI-UA de fecha 03 de diciembre de 2021, señala que existen restricciones justificadas para llevar a cabo la contratación del servicio requerido por la Dirección de Agrometeorología, toda vez que no se han definido con precisión las características ni las condiciones para la prestación del mismo; motivo por el cual, no se ha podido realizar el estudio de mercado y, como consecuencia de ello, la emisión de la orden de servicio correspondiente;

Que, asimismo, dicha Unidad ha manifestado que el detalle del citado servicio será conocido con motivo de la visita de campo que se llevará a cabo el 07 de diciembre de 2021; por lo que, en amparo a lo dispuesto en el numeral 6.2.1 de la Directiva N.º 005-2018-SENAMHI-GG, que señala que: “(...) *la modalidad de asignación de fondos por Encargo se efectúa de manera excepcional en el desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no puede conocerse con precisión ni con la debida anticipación(...)*”, resulta factible que dicho servicio se justifique vía encargo, máxime si la contratación submateria resulta necesaria para el cumplimiento de las metas programadas y objetivos institucionales;

Que, adicionalmente a ello, se precisa que la adquisición de materiales de escritorio, como es sabido no trabajan al crédito, se pagan contra entrega, por el cual no hace posible generar una orden de compra;

Que, en ese contexto, se desprende que no se halló oferta local que permita la atención de lo requerido, con lo cual se justifica la atención vía encargo; cumpliéndose los requisitos establecidos en la normativa vigente; por lo que, no es de aplicación el supuesto excluido del ámbito de aplicación de la Ley N.º 30225, modificada por el Decreto Legislativo N.º 1444, previsto en el Literal a) del artículo 5.1 a) “Las Contrataciones cuyos montos sean iguales o inferiores a ocho (8) Unidades Impositivas Tributarias vigentes al momento de la transacción”, debiendo utilizarse para el presente caso procedimientos de excepción, como el Encargo al personal de la Institución, como dispone la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15 y modificatorias;

Que, mediante la Certificación de Crédito Presupuestario N.º 00001912-2021 de fecha 03 de diciembre de 2021, otorgada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, se autoriza la disponibilidad presupuestal para atender el encargo interno solicitado;

Que, existiendo disponibilidad de recursos en la fuente de financiamiento 19 “Recursos por operaciones oficiales de crédito”, es procedente autorizar la afectación presupuestal con cargo a la cadena funcional respectiva, para los fines antes indicados, debiéndose establecer las condiciones a las que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a realizarse, por las razones señaladas en el considerando precedente, según sea el caso;

Que, el artículo 10 de la Resolución Directoral N.º 050-2012-EF/52.03, respecto al uso de la Declaración Jurada, establece que se hace extensivo lo dispuesto en el numeral 71.3 del artículo 71 de la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15 y modificatorias a las actividades que se realizan en la modalidad de “Encargos” a personal de la Institución;

Con los vistos del Director de la Unidad de Contabilidad y del Director de la Unidad de Abastecimiento; y,

De conformidad con el Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N.º 003-2016-MINAM; la Directiva de Tesorería N.º 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N.º 002-2007-EF/77.15 y modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1.-** Aprobar el “Encargo Interno” por el importe de S/ 400.00 (Cuatrocientos con 00/100 soles), a nombre del comisionado **GLICERIO CANCHARI CARRASCO**, con DNI N.º 99999386, designado como responsable de administrar el encargo interno, para llevar a cabo la adquisición de útiles de escritorio necesarios para el desarrollo de la capacitación en el uso de herramientas para la gestión del monitoreo y riesgo agrometeorológico – PI “Centro de pronóstico hidrometeorológico e innovación de la Dirección Regional del SENAMHI – Junín”, estos serán en el Auditorium de la Municipalidad distrital de Apata y el Tambo del centro poblado de San José de Apata, provincia de Jauja y Departamento e Junín del 07 al 10 de diciembre de 2021.

**ARTÍCULO 2.-** Los gastos que ocasionen el Encargo Interno serán con cargo a la Fuente de Financiamiento 19 “Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito”, Meta 1 “Implementación de Infraestructura y Equipamiento – Región Junín”; y, Partida Presupuestal 2.6.8.1.4.2 “Gastos por la Compra de Bienes”

**ARTICULO 3.-** Los/as servidores/as responsables de los Órganos que solicitan y a quienes se les entrega fondos bajo la modalidad de Encargos, son responsables de la justificación de la solicitud, de su ejecución, de la supervisión y de la entrega oportuna de la rendición de cuentas documentada dentro de los plazos de tres (3) días hábiles después de concluida la actividad, materia del Encargo.

**ARTÍCULO 4.-** Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional del SENAMHI ([www.senamhi.gob.pe](http://www.senamhi.gob.pe)).

**Regístrese y comuníquese**

Firmado Digitalmente

**ADOLFO JORGE HERRERA ORLANDINI**  
DIRECTOR DE LA OFICINA DE ADMINISTRACION