



Resolución Administrativa

N°029-2012-CENEPRED/OA

Lima, 09 de Agosto de 2012

VISTO:

El Memorandum N° 037-2012-CENEPRED/J, de fecha 08 de agosto de 2012, de la Jefatura del CENEPRED, mediante el cual solicita requerimiento de bienes y servicios, para desarrollar sus actividades programadas;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, faculta el uso de la modalidad de "Encargos" 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 los 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;

Que, la Jefatura, tiene previsto realizar reunión de trabajo en la Municipalidad Distrital de San mateo, la participación al Alcalde de San mateo y autoridades locales, también realizar visitas de inspección a la ladera del cerro Pucruhacra el día 09 de Agosto de 2012.

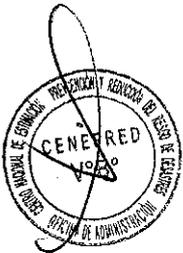
Que, en este contexto, es necesario se disponga de un fondo que permita afrontar dichos gastos y designar al responsable del fondo por encargo;

De conformidad con la Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, y modificatorias; y en uso de las facultades conferidas las facultades otorgadas mediante Resolución Jefatural N° 038-2012-CENEPRED/J;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. - Autorizar el manejo de fondos en la modalidad de "Encargos a personal de la Institución", al señor Jorge Salazar Lifán, profesional que labora como apoyo de la Jefatura, por el importe de ciento setenta y 00/100 nuevos soles (S/.170.00) para atender los gastos que demande el desarrollo de actividades en la reunión de trabajo en la Municipalidad Distrital de San mateo, la participación al Alcalde de San mateo y autoridades locales, también realizar visitas de inspección a la ladera del cerro Pucruhacra el día 09 de Agosto de 2012

Artículo 2°. - El responsable del fondo a que se refiere el Artículo anterior, deberá presentar a este despacho la respectiva rendición de cuentas debidamente documentada en un plazo no mayor a los tres (03) días hábiles de concluida la indicada actividad materia del presente encargo.

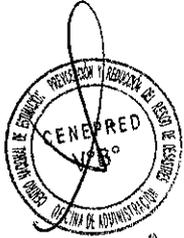


1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for the company's financial health and for providing transparency to stakeholders. The text notes that without proper record-keeping, it would be difficult to track expenses and revenues, which could lead to significant financial discrepancies.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in entering data into the accounting system, from initial receipt of documents to the final posting of entries. The document stresses the need for consistency and accuracy in these procedures to ensure the reliability of the financial statements.

3. The third part of the document addresses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's financial resources. It discusses how the department uses the recorded data to identify areas of potential waste or inefficiency and to recommend corrective actions. This proactive approach is presented as a key element of the company's overall financial management strategy.

Artículo 3°. – El egreso que demande el cumplimiento de la presente Resolución, será con cargo al presupuesto institucional 2012 del pliego 025 – Centro Nacional de Estimación, Prevención y reducción del Riesgo de Desastres – CENEPRED, Unidad Ejecutora 1410, Programa: 9002 Asignaciones Presupuestales que no resulten en Productos - APNOP, Función: 04 Defensa y seguridad Nacional, Actividad: 5000003 Gestión Administrativa, División Funcional: 006 Gestión Administrativa, Grupo Funcional: Asesoramiento y Apoyo; **Meta 003:** Gestión Administrativa, hasta el importe de ciento setenta y 00/100 nuevos soles (S/. 170.00), Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, según el siguiente detalle:



Especifica de Gasto	Denominación	Importe
2. 3. 1. 3. 1. 1	Combustible	150.00
2. 3. 2. 7. 11. 99	Servicios Diversos	20.00
Totales		170.00



Regístrese y comuníquese

J. Sandoval
JULIO ANTONIO SANDOVAL VITTERI
 Jefe de la Oficina de Administración
 CENEPRED

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the integrity of the financial system and for the ability to detect and prevent fraud.

2. The second part of the document outlines the various methods used to collect and analyze data. It describes the use of statistical techniques to identify trends and anomalies in the data, and the importance of using reliable sources of information.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor in the process. It explains that the auditor's primary responsibility is to provide an independent and objective assessment of the financial statements, and to ensure that they are prepared in accordance with the applicable accounting standards.

4. The fourth part of the document describes the various types of audits that are conducted. It includes a discussion of the different types of audits, such as internal audits, external audits, and forensic audits, and the specific objectives of each type.

5. The fifth part of the document discusses the importance of communication in the audit process. It explains that effective communication is essential for the auditor to gather the necessary information and to provide a clear and concise report to the client.

6. The sixth part of the document discusses the various risks that are associated with the audit process. It includes a discussion of the risks of audit failure, the risks of fraud, and the risks of non-compliance with the applicable accounting standards.

7. The seventh part of the document discusses the various factors that can affect the quality of the audit. It includes a discussion of the factors of independence, objectivity, and integrity, and the importance of maintaining a high level of professional skepticism throughout the audit process.

8. The eighth part of the document discusses the various ethical considerations that are associated with the audit process. It includes a discussion of the importance of confidentiality, the avoidance of conflicts of interest, and the need to act in the public interest.

9. The ninth part of the document discusses the various challenges that are faced by auditors in the current business environment. It includes a discussion of the challenges of globalization, the increasing complexity of financial transactions, and the need for continuous professional development.

10. The tenth part of the document discusses the future of the audit profession. It includes a discussion of the various trends that are shaping the industry, such as the use of technology, the increasing emphasis on risk management, and the need for greater transparency and accountability.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del Riesgo de
Desastres - CENEPRED

OFICINA DE ASESORIA
JURÍDICA

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Integración Nacional y el Reconocimiento de Nuestra Diversidad"

MEMORANDUM N° 035 -2012-CENEPRED/OAJ

CENEPRED OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN	
RECIBIDO	
10 AGO 2012	
Hora: 9:29 am	Firma:
Reg. N° 456	

A : Eco. JULIO ANTONIO SANDOVAL VITTERI
Jefe de la Oficina de Administración.

De : Abog. JAVIER JUAN PINILLOS CHUNGA
Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica

Asunto : Proyecto de Acto Resolutivo - Autorización de manejos de fondos en la
modalidad de "Encargos".

Referencia : Memorandum N° 227-2012-CENEPRED/OA de fecha 09 de Agosto de 2012.

Fecha : San Isidro 09 de agosto de 2012.

Me es grato dirigirme a usted, en atención al asunto de la referencia para hacerle llegar adjunto a la presente, el Proyecto de Acto Resolutivo denominado "Encargos a personal de la Institución" para el manejo del fondo para pagos en efectivo en las actividades a desarrollarse en la Municipalidad de San Mateo, el mismo que en aplicación del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15, faculta el uso de la modalidad de "Encargos" 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 los objetivos institucionales, no pueden ser efectuados de manera directa por la oficina competente.

Consecuentemente, ésta Oficina de Asesoría Jurídica procede al visado del proyecto de acto administrativo puesto a la vista, al encontrarse literalmente enunciado en los dispositivos legales vigentes, otorgando el fundamento legal pertinente.

Atentamente,

Abog. JAVIER JUAN PINILLOS CHUNGA
Reg. C.A.L. 41542
Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica
CENEPRED

JJPCH/cji

