



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Organismo Supervisor de la Inversión
en Infraestructura de Transporte
de Uso Público - OSITRAN

Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas

Nº 017-2012-GAF-OSITRAN

Lima, 06 de junio de 2012

VISTOS:

La Nota Nº 071-2012-RRII-OSITRAN y el Reporte Nº 013-2012-OSITRAN/GAF-Logística de fechas 31 y 05 de junio de 2012, emitidos por la Jefa de la Oficina de Relaciones Institucionales y el Supervisor I de Logística y Compras (s), respectivamente;



CONSIDERANDO:

Que, con Nota Nº 071-2012-RRII-OSITRAN, la Jefa de la Oficina de Relaciones Institucionales, solicita la asignación de un monto ascendente a S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 Nuevos Soles), para atender los gastos a ser realizados en la organización del evento para la capacitación de docentes universitarios durante los días jueves 14 y viernes 15 de junio próximo en la ciudad del Cusco, en cumplimiento de los objetivos institucionales de OSITRAN;



Que, mediante Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF-77.15, se establecieron las disposiciones y procedimientos de carácter general y permanente relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, así como las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales y por los pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales;

Que, mediante la Quincuagésima Cuarta Disposición Final de la Ley Nº 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009, se incorporó a los Organismos Reguladores de la Inversión Privada en los Servicios Públicos al Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, quedando sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley Nº 28112, Ley marco de la administración financiera del Sector Público, y normas complementarias;

OSITRAN
ORGANISMO SUPERVISOR DE LA INVERSIÓN EN
INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DE USO PÚBLICO



Que, al respecto el Artículo 40° de la citada Directiva modificado por el Artículo 1° de la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15, publicada el 30 abril 2009, señala lo siguiente:

“Artículo 40.- “Encargos” a personal de la Institución

40.1 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, tales como:

*a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
(...)*

40.2 Se regula mediante Resolución del Director General de Administración o de 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.

40.3 La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario”.

Que, mediante el Reporte N° 013-2012-OSITRAN/GAF-Logística, se señala la conveniencia de la emisión del encargo, recomendando la emisión de una Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas autorizando la suma de S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 Nuevos Soles) a la señora Tatyana Hermoza Urias, para realizar los gastos que demande la organización y realización del mencionado evento, en cumplimiento de los objetivos institucionales de OSITRAN;

Que, de conformidad con el Manual de Organización y Funciones de OSITRAN, aprobado por Resolución de Consejo Directivo N° 009-2009-CD-OSITRAN, de fecha 25 de marzo 2009, las normas de Tesorería aplicables, y lo dispuesto en el Numeral 6.4 de la Directiva DIR-GAF-02-10, aprobada por Resolución N° 083-2010-GG-OSITRAN;



SE RESUELVE:

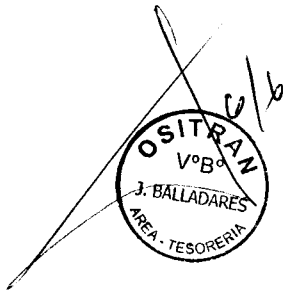
Artículo 1º.- Autorizar el Encargo por la suma de S/. 2,900.00 (Dos mil novecientos y 00/100 Nuevos Soles), para atender los gastos a ser realizados en la organización del evento para la capacitación de docentes universitarios durante los días jueves 14 y viernes 15 de junio próximo en la ciudad del Cusco, la cual será de responsabilidad de la señora Tatyana Hermoza Urias, quien deberá presentar un informe detallado con el sustento de los gastos dentro de los tres días (03) hábiles siguientes de realizado el evento.

Artículo 2º.- Poner en conocimiento la presente resolución al Supervisor I de Contabilidad, Supervisor I de Tesorería y Jefa de Relaciones Institucionales.

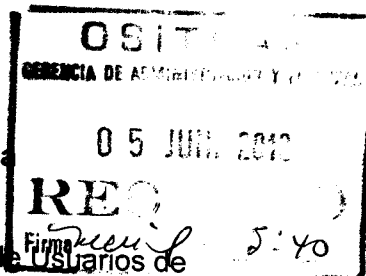


Regístrese, comuníquese y publíquese

LEO HERRERA JAUREGUI
Gerente de Administración y Finanzas (e)



REPORTE N° 013-2012-OSITRAN/GAF-Logística



ASUNTO: Apoyo logístico para la sesión del Consejo Regional de Usuarios del Cusco

FECHA : 05 de junio de 2012

I. OBJETIVO:

Según Nota N° 071-2012-RRII-OSITRAN, solicita el servicio de atención del requerimiento, apoyo logístico para la sesión del Consejo Regional de Usuarios del Cusco que se realizará el viernes 15 de junio del presente año.

II. ANALISIS:

No se puede dejar de atender la solicitud requerida para la sesión del Consejo Regional de Usuarios del Cusco:

• Alquiler de auditorio	S/. 1,000.00
• Alquiler de equipo multimedia	S/. 200.00
• 02 coffe break para 60 personas	S/. 1,300.00
• Otros	S/. 400.00
TOTAL	S/ 2,900.00

Es por ello que el Área de Logística tiene que prever la manera de dotar de lo solicitado, lo cual asciende a la suma de S/. 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 Nuevos Soles).

III. CONCLUSIONES:

Por tal razón, somos de la opinión de que se debe emitir una Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas encargando la suma de S/. 2,900.00 (Dos Mil Novecientos con 00/100 nuevos soles) a nombre de Tatyana Hermoza Urías para que cumpla con el apoyo logístico solicitado.

IV. RECOMENDACIÓN:

Que la Gerencia de Administración y Finanzas proceda con la emisión de la resolución de encargo pertinente.

Arturo Parazamán
ARTURO PAIRAZAMÁN
 Supervisor I de Logística y Compras (e)

ACCION ADOPTAR	
Traslado al GAF	X
Traslado al usuario	
Medidas dispuestas	Elaboración, aprobación y suscripción de Resolución Gerencial de Encargo

A. legal
 PROCEDER
 SEGÚN NORMATIVIDAD
 VIGENTE



NOTA N° 071 -2012-RRII-OSITRAN

RECEBIDO
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
11 MAY 2012
2001-10
Firma: *[Firma]*

A : **BENJAMÍN NAMUCHE**
Gerente de Administración y Finanzas

Asunto : Apoyo por encargo para actividades en Cusco

Fecha : Lima, 31 de mayo de 2012

Mediante la presente y en atención a la sesión del "Consejo Regional de Usuarios de Cusco" y "1era Capacitación a docentes universitarios", que se llevará a cabo el **jueves 14 y viernes 15 de junio** en la ciudad de Cusco, se ha considerado que para efectos de la organización se requerirá lo siguiente:

Consejo Regional de Usuarios

- Alquiler de sala de reuniones:	S/. 400.00
- Movilidad a concesión:	S/. 700.00
- Coffe break para 15 personas:	S/ 200.00
- Otros:	S/. 300.00
TOTAL	S/. 1,600.00

Capacitación a docentes universitarios

- Alquiler de auditorio:	S/. 1,000.00
- Alquiler de equipo multimedia:	S/. 200.00
- 2 Coffe break para 60 personas:	S/ 1,300.00
- Otros:	S/. 400.00
TOTAL	S/. 2,900.00

Para ello y a fin de cubrir los gastos para la organización de los mencionados eventos, le solicitamos la entrega por encargo de *S/.4,500.00 (cuatro mil quinientos nuevos soles)* a nombre de:

Mayra Nieto: S/. 1,600.00 (mil seiscientos nuevos soles)

Tatyana Hermoza S/. 2,900.00 (dos mil novecientos nuevos soles)

Atentamente,

[Firma]
MAYRA NIETO MANGA
Jefa de Relaciones Institucionales

R.S. 13162

Asistente Servicio G.



**PROCEDER
SEGÚN NORMATIVIDAD
VIGENTE**

