



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 002-2012-GAF-OSITRAN

Lima, 13 de enero de 2011

### VISTOS:

La Nota Nº 008-2012-RRII-OSITRAN y el Reporte Nº 001-2012-OSITRAN/GAF-Logística de fechas 10 y 12 de enero de 2012, emitidos por la Jefa de la Oficina de Relaciones Institucionales y la Supervisora I de Logística y Compras, respectivamente;

### CONSIDERANDO:

Que, con Nota Nº 008-2012-RRII-OSITRAN, la Jefa de la Oficina de Relaciones Institucionales, solicita la asignación de un monto ascendente a S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 Nuevos Soles), para atender los gastos a ser realizados durante la sesión del Consejo Regional de Usuarios de Piura, a llevarse a cabo el día martes 20 de enero 2012, 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° 001-2012-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/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) a la señorita Mayra Nieto Manga, 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;

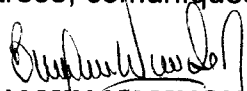
**SE RESUELVE:**



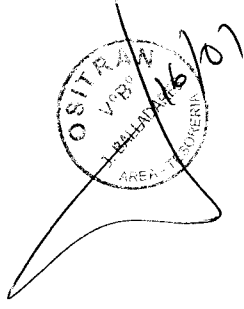
**Artículo 1º.-** Autorizar el Encargo por la suma de S/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) para atender los gastos a ser realizados durante la sesión del Consejo Regional de Usuarios de Piura, a llevarse a cabo el día martes 20 de enero 2012, en cumplimiento de los objetivos institucionales de OSITRAN, la cual será de responsabilidad de la señorita Mayra Nieto Manga, quien deberá presentar un informe detallado con el sustento de los gastos dentro de los tres días (3) 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



**BENJAMIN NAMUCHE REVOLLAR**  
Gerente de Administración y Finanzas



**REPORTE N° 001-2012-OSITRAN/GAF-Logística**

**ASUNTO:** Requerimiento para apoyo logístico para la sesión del Consejo Regional de Usuarios de Piura

**FECHA :** 12 de enero de 2012

**I. OBJETIVO:**

Servicio de atención del requerimiento para el apoyo logístico para la sesión del Consejo Regional de Usuarios de Piura del viernes 20 de enero del presente año.

**II. ANALISIS:**

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

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| Alquiler de sala de reuniones | S/. 500.00         |
| Coffe Break                   | S/. 150.00         |
| Tarjeta Telefonica            | S/. 50.00          |
| Otros                         | S/. 300.00         |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>S/ 1,000.00</b> |

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/. 1,000.00 (Un mil y 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/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) a nombre de Mayra Nieto Manga 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.

  
**RAQUEL CARRETERO TARAZONA**  
Supervisor I de Logística y Compras

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



A. CEFISC  
PROCEDER  
SEGUN NORMATIVIDAD  
VIGENTE  
OSITRAN  
GERENCIA DE ADM. Y FINANZAS

**REPORTE N° 001-2012-OSITRAN/GAF-Logística**

**ASUNTO:** Requerimiento para apoyo logístico para la sesión del Consejo Regional de Usuarios de Piura

**FECHA :** 12 de enero de 2012

**I. OBJETIVO:**

Servicio de atención del requerimiento para el apoyo logístico para la sesión del Consejo Regional de Usuarios de Piura del viernes 20 de enero del presente año.

**II. ANALISIS:**

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

|                               |                    |
|-------------------------------|--------------------|
| Alquiler de sala de reuniones | S/. 500.00         |
| Coffe Break                   | S/. 150.00         |
| Tarjeta Telefonica            | S/. 50.00          |
| Otros                         | S/. 300.00         |
| <b>TOTAL</b>                  | <b>S/ 1,000.00</b> |

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/. 1,000.00 (Un mil y 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/. 1,000.00 (Un mil y 00/100 nuevos soles) a nombre de Mayra Nieto Manga para que cumpla con el apoyo logístico solicitado.

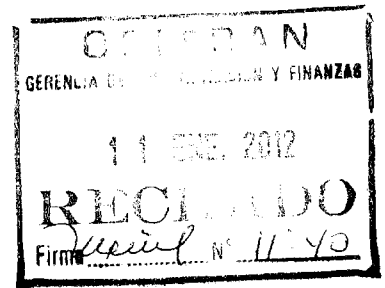
**IV. RECOMENDACIÓN:**

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

  
**RAQUEL CARRETERO TARAZONA**  
Supervisor I de Logística y Compras

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

NOTA N° 008 -2012-RRII-OSITRAN



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

Asunto Apoyo logístico para la sesión del Consejo Regional de  
Usuarios de Piura

Fecha : Lima, 10 de enero de 2012

Mediante la presente y en atención a la sesión del Consejo Regional de Usuarios de Piura que se llevará a cabo el viernes 20 de enero, se ha considerado conveniente que para efectos de la organización se requerirá lo siguiente:

- Alquiler de sala de reuniones: S/. 500.00
- Coffe break: S/. 150.00
- Tarjeta Telefónica: S/. 50.00
- Otros: S/. 300.00
- TOTAL S/. 1,000.00**

Para ello, le solicitamos la entrega por encargo de S/.1,000.00 (mil nuevos soles) a mi nombre; ello a fin de cubrir los gastos para la organización del mencionado evento.

Atentamente



**MAYRA NIETO MANGA**  
Jefa de Relaciones Institucionales

R.S. 00819



*20/1-Contas*  
**PROCEDER  
SEGÚN NORMATIVIDAD  
VIGENTE**

