



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 010-2013-GAF-OSITRAN

Lima, 10 de mayo de 2013

### VISTOS:

La Nota Nº 066-2013-RRII-OSITRAN de fecha 29 de abril de 2013, emitida por la Oficina de Relaciones Institucionales, complementada por el Memorando Nº 02-2013-RRII-OSITRAN de fecha 06 de mayo de 2013; el Informe Nº 062-2013-LOGISTICA-GAF-OSITRAN de fecha 07 de mayo de 2013, emitido por el Supervisor I de Logística y Compras (e); y, la Nota Nº 069-13-OPP-GG-OSITRAN de fecha 08 de mayo de 2013, emitida por la Oficina de Planificación y Presupuesto; y,

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Nota Nº 066-2013-RRII-OSITRAN de fecha 29 de abril de 2013, complementada por el Memorando Nº 02-2013-RRII-OSITRAN de fecha 06 de mayo de 2013, la señora MAYRA NIETO MANGA, Jefe de Relaciones Institucionales de la entidad, solicita un encargo por la suma de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles), con la finalidad de cubrir los gastos con motivo de la realización de sesiones de consejos de usuarios regionales que se llevarán a cabo en las ciudades de Arequipa, Cusco, Piura, Loreto - San Martín, los días 16 y 30 de mayo y 13 y 27 de junio del presente, respectivamente;

Que, el artículo 40.1 de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, modificada mediante Resolución Directoral Nº 004-2009-EF/77.15, establece que los encargos a personal de la institución consisten 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;

Que, los numerales 6.4.1 y 6.4.2, literal j, de la Directiva DIR-GAF-002-10 sobre el Procedimiento para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio y Encargos a Personal, aprobada por Resolución Nº 0083-2010-GG-OSITRAN, señalan que el otorgamiento de fondos bajo la modalidad de encargos internos a personal contratado en planilla de OSITRAN es de carácter excepcional y procede entre otras actividades, para el desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión ni con la debida anticipación, previo informe del responsable de las contrataciones de la Gerencia de Administración y Finanzas;

Página 1 de 4



PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

Que, asimismo, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y los numerales 6.4 y 7.4 de la Directiva DIR-GAF-002-10, establecen el procedimiento y requisitos para la procedencia del encargo a personal de la institución;

Que, de acuerdo con el Manual de Descripción de Puestos (MDP) de la entidad aprobado por la Resolución N° 019-2013-PD-OSITRAN, el cargo de Supervisor I de Logística y Compras tiene como objetivo entre otros, programar y ejecutar adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios y administrar los contratos derivados de los procesos de contrataciones y adquisiciones;

Que, de acuerdo al informe de visto, el Supervisor I de Logística y Compras (e), señala que la Jefa de Relaciones Institucionales, señora Mayra Nieto Manga, solicita se le otorgue un encargo por la suma de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles), con la finalidad de cubrir los gastos con motivo de la realización de sesiones de consejos de usuarios regionales que se llevarán a cabo en las ciudades de Arequipa, Cusco, Piura, Loreto y San Martín en determinadas fechas de los meses de mayo y junio;

Que, asimismo, señala que los bienes y servicios a contratar serán destinados a la organización de cada sesión y son los siguientes: alquiler de sala con multimedia, coffee break o almuerzos, llamadas telefónicas y movilidad, cuyo monto no se puede conocer con precisión por la naturaleza de los servicios y los eventos;

Que, el Supervisor I de Logística y Compras es de la opinión de que el pedido formulado por la Jefa de Relaciones Institucionales se encuentra en el marco de lo dispuesto en la Directiva General de Tesorería, con lo cual resultaría procedente otorgar el encargo por el monto de S/ 5,000.00 Nuevos Soles, únicamente para los bienes y servicios indicados en el considerando procedente, debiendo cumplir con los procedimientos y plazos establecidos en la misma directiva;

Que, por otro lado, consta en el expediente los Anexos N° 4 y 7 debidamente llenados y aprobados por el Gerente o Jefe del órgano que solicita el encargo; el requerimiento realizado por la señorita Mayra Nieto Manga, Jefa de la Oficina de Relaciones Institucionales, para la entrega de un encargo por la suma de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles) para la organización y desarrollo de las sesiones de los consejos regionales de usuarios, en el que consta la fecha de su aprobación en el SIGA por el funcionario autorizado; y la certificación presupuestal correspondiente emitida con fecha 08 de mayo de 2013 por el monto del encargo;

Que, en ese sentido, el encargo solicitado por la Jefa de Relaciones Institucionales, señora Mayra Nieto Manga, se sustenta en el literal i. del numeral 6.4.2 de la Directiva DIR-GAF-002-10 y el literal a) del numeral 40.1 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, habiéndose cumplido con el procedimiento y demás condiciones previstas para la procedencia del encargo según lo dispuesto en las referidas directivas, por lo que deberá emitirse la resolución de aprobación correspondiente;

Que, de conformidad con el numeral 40.2 del artículo 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, los encargos a personal de la institución 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



PERÚ

Presidencia del Consejo de Ministros

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

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;

De conformidad con la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada mediante Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15; la Directiva DIR-GAF-002-10 sobre el Procedimiento para el Otorgamiento y Rendición de Viáticos y Asignaciones por Comisión de Servicio y Encargos a Personal, aprobada por Resolución N° 0083-2010-GG-OSITRAN; y, el Manual de Descripción de Puestos (MDP) de la entidad aprobado por la Resolución N° 019-2013-PD-OSITRAN;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.** - Autorizar la constitución de un "encargo" por la suma de S/. 5,000.00 (Cinco Mil y 00/100 Nuevos Soles), a favor de la señora MAYRA NIETO MANGA, Jefe de Relaciones Institucionales de la entidad, para financiar la actividad referida en el primer considerando de la presente Resolución.

La afectación presupuestal se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

**Cadena Funcional** : 0005 3999999 5000717 15 006 0008 2 09 – Atención a Participación Seminarios, talleres y eventos similares organizados por la institución

**Fuente de Financiamiento** : Recursos Directamente Recaudados

**Partidas Específicas** :

23. 2.710.1	Atención a Participación Seminarios, talleres y eventos similares organizados por la institución	S/. 5,000.00
	<b>Total</b>	<b>S/. 5,000.00</b>



La ejecución del gasto se realizará de acuerdo a lo indicado en la parte considerativa y resolutive del presente documento, en lo referente a la localidad donde se efectuarán las contrataciones, en el plazo establecido, con sujeción al monto máximo antes señalado; siendo responsabilidad del comisionado asumir cualquier exceso del monto autorizado, salvo casos fortuitos ocasionados por fenómenos de la naturaleza.

**Artículo 2º.**- La persona autorizada deberá guardar las medidas de seguridad necesarias para la custodia del fondo encargado, así como observar las normas aplicables al caso para su ejecución, tales como:

Obtener el comprobante de pago, y el RUC del proveedor que suministrará los bienes y/o servicios a nombre de la entidad.

- En caso que el proveedor no contara con RUC, deberá anotar su nombre, el número del





PERÚ

Presidencia  
del Consejo de Ministros

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

documento nacional de identidad – DNI y domicilio legal, presentando dicha información como Declaración Jurada al momento de la rendición, bajo los alcances de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 3°.-** La señora MAYRA NIETO MANGA deberá rendir cuenta documentada por los gastos efectuados conforme a la Directiva de Tesorería N° 0001-2007-EF/77.15, dentro del plazo de tres (03) días hábiles de concluida la actividad materia del presente encargo, bajo responsabilidad.

**Artículo 4°.-** Notificar la presente resolución a la señora Mayra Nieto Manga, Jefa de Relaciones Institucionales de la entidad.

**Artículo 5°.-** Autorizar a las áreas de Contabilidad y Tesorería efectuar las acciones necesarias para el cumplimiento de lo dispuesto en los artículos precedentes de la presente Resolución.

Regístrese y comuníquese.

**MARIELA ALVAREZ MUÑOZ**  
Gerente de Administración y Finanzas

Reg. Sal. GAF N° 12816-13  
Reg. Sal. OPP-GG N° 12572  
Rs. RRII – 11604-2013