



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nº **64** -2010-INDECI/6.0

San Isidro, **13 OCT. 2010**

### VISTO:

El Memorando Nº 915-2010-INDECI/7.0 de 11 de octubre de 2010, expedido por el Director de la Secretaría General e Imagen Institucional del INDECI.

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo solicitado por el Director de la Secretaría General e Imagen Institucional del INDECI mediante Memorando Nº 915-2010-INDECI/7.0 del 11 de octubre de 2010, es necesario proceder a otorgar la suma de S/. 2,000.00 (DOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES), que permitan cubrir los gastos por el servicio Courier a fin de tramitar la correspondencia oficial, en tanto se termine el proceso de contratación de una empresa courier.

Que, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 40º de la Directiva de Tesorería Nº 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, y su modificatoria la Resolución Directoral Nº 004-2009-EF/77.15 Art. 40º "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;

De conformidad con lo dispuesto en la normatividad aprobada por la Dirección Nacional del Tesoro Público y en uso de las atribuciones conferidas en el Reglamento de Organización y Funciones del INDECI, aprobado por Decreto Supremo Nº 059-2001-PCM, modificado por Decretos Supremos Nº 005-2003-PCM y 095-2005-PCM;



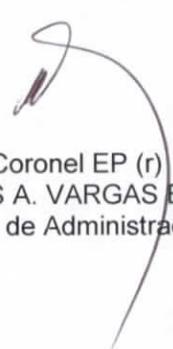
**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.-** Autorizar con eficacia anticipada al Sr. Cesar Augusto Mateo Mansilla, personal de la Secretaría General e Imagen Institucional del INDECI, bajo la modalidad de encargo, el otorgamiento del importe ascendente a S/. 2,000.00 (DOS MIL Y 00/100 NUEVOS SOLES) con cargo a la Meta 003, cadena de gasto según lo estipulado en la Certificación de Crédito Presupuestario N° 1355-2010 del 12 de octubre de 2010, de la Oficina de Planificación y Presupuesto, de la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, correspondiente al calendario de compromisos Institucional del mes de octubre – 2010, para cubrir los gastos por Servicio Courier a fin de tramitar la correspondencia oficial, en el período del 11 al 18 de octubre del presenta año.

**Artículo Segundo.-** El responsable del manejo del encargo deberá presentar a la Oficina de Administración la rendición de cuentas debidamente documentada, concordante al requerimiento efectuado, y a los lineamientos establecidos en el "Instructivo para efectuar el gasto con fondos por encargos a Personal de la Institución y de la Rendición de Cuenta", la cual no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad, materia del encargo mencionado en el artículo primero de la presente Resolución.

**Artículo Tercero.-** Disponer que se registre la presente Resolución y se remita copia autenticada a la Oficina de Administración, para su conocimiento y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

  
Coronel EP (r)  
CARLOS A. VARGAS BELON  
Jefe de la Oficina de Administración del INDECI

