



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Nº 046 -2013-INDECI/6.0

San Isidro, 01 de Julio de 2013

VISTOS:

El Memorando Nº 1416-2013-INDECI/6.4 de fecha 24 de Junio de 2013, expedido por la Jefa (e) de la Oficina de Servicios Generales y el Memorando Nº 1479-2013-INDECI/6.5 de fecha 25 de Junio de 2013, expedido por la Jefa (e) de la Oficina General de Administración del INDECI, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Memorando Nº 1416-2013-INDECI/6.4 de fecha 24 de junio de 2013, la Jefa (e) de la Oficina de Logística solicita a la Jefa (e) de la Oficina de Servicios Generales dos unidades móviles para el traslado de bienes de ayuda humanitaria con destino a la Dirección Desconcentrada de Junín-Huancayo;

Que, con Memorando Nº 1479-2013-INDECI/6.5 de fecha 25 de Junio de 2013, la Jefa (e) de la Oficina General de Administración, solicita a la Secretaria General la autorización para la asignación de fondos por encargo al personal del Área de Transportes de la Oficina de Servicios Generales, por el importe de S/. 750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES), a fin de cubrir los gastos de combustible, lubricantes, peaje, reparaciones menores y mantenimiento que demanden por el traslado del remolcador VOLVO YG-9146, hacia la ciudad de Huancayo-Junín, en el traslado de Bienes de Ayuda Humanitaria (colchón de espuma ¾ pulgada, frazadas polar de 1 ½ plaza, frazadas algodón y acrílico de 1 ½ plaza, sábanas de 1 ½ plaza, balde plástico 15 lts. PNUD, bidón plástico 131 Lt., tazón por 800 unit. y calamina galvanizada corrug 1.8), descritos en el anexo adjunto al Memorando Nº 1308-2013-INDECI/6.4 de fecha 19 de junio de 2013 del Jefe (e) del Almacén General;

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 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 N° 043-2013-PCM, de fecha 18 de Abril de 2013;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Autorizar al Sr. JOSE SANTOS SEMINARIO MOGOLLÓN, personal del Área de Transportes de la Oficina de Servicios Generales de la Oficina General de Administración del INDECI, bajo la modalidad de encargo, el otorgamiento del importe ascendente a S/. 750.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y 00/100 NUEVOS SOLES) con cargo a la meta 0011, cadena de gasto según lo estipulado en la Certificación de Crédito Presupuestario N° 601-2013 del 01 de julio de 2013, de la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Fuente de Financiamiento de Recursos Ordinarios, que permitan cubrir los gastos de combustible, lubricantes, peaje, reparaciones menores y mantenimiento de vehículos, con motivo del traslado de Bienes de Ayuda Humanitaria ((colchón de espuma ¾ pulgada, frazadas polar de 1 ½ plaza, frazadas algodón y acrílico de 1 ½ plaza, sábanas de 1 ½ plaza, balde plástico 15 lts. PNUD, bidón plástico 131 Lt., tazón por 800 unit. y calamina galvanizada corrug 1.8) descritos en el anexo adjunto al Memorando N° 1308-2013-INDECI/6.4, con el remolcador VOLVO YG-9146 a la ciudad de Huancayo-Junín, cuyo periodo de ejecución se realizará del 02 al 04 de julio del presente 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 (03) 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




CPC CAROLINA CERONI MENDOZA
Jefa (e) de la Oficina General de Administración
Instituto Nacional de Defensa Civil

