



Gobierno Regional del Callao

Resolución Gerencial Nro. 121-2012 GRC-GA

Callao, 19 ABR. 2012

VISTOS:

Los informes Nros. 586-2012-GRC/GA-OL y 590-2012-GRC/GA-OL de fechas 18 abril 2012 respectivamente, emitidos por la Oficina de Logística; y el PROVEIDO S/Nro. del 18 abril 2012, cursado por la Gerencia de Administración; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante informe Nro. 586-2012-GRC/GA-OL de fecha 18 abril 2012, la Oficina de Logística informa la necesidad de efectuar adquisiciones destinadas al mantenimiento de la Sede del Gobierno Regional del Callao, cuyos gastos ascienden al importe de TREINTA Y TRES MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 33,000.00) y solicita la autorización respectiva, con cargo a la cobertura presupuestal NEMO 004, CIS 620 y ESPECÍFICA DE GASTO 2.3.1.11.1;

Que, a través del PROVEIDO S/Nro. de fecha 18 abril 2012, consignado en el informe Nro. 586-2012-GRC/GA-OL del 18 abril 2012, la Gerencia de Administración dispone que las oficinas de Logística y de Contabilidad, atiendan la solicitud tramitada;

Que, mediante informe Nro. 590-2012 GRC/GA-OL de fecha 18 abril 2012, la Oficina de Logística hace llegar su OPINIÓN TÉCNICA, indicando que la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos, tendrían que realizarse en un periodo de duración determinado, plazos al que se le sumaría el tiempo en que el Contratista entregaría los bienes o efectuaría el servicio y ante la URGENCIA de satisfacer la necesidad antes expuesta, no sería conveniente que las adquisiciones y contrataciones de servicio requeridas, sean tramitadas bajo esta premisa;

Que, según Resolución Directoral Nro. 002-2007-EF/77.15 de fecha 24 enero 2007, se aprueba la Directiva de Tesorería Nro. 001-2007 EF/77.15, en cuyo contenido Artículo 40º.-, se establecen las disposiciones y procedimientos referente a los "ENCARGOS" a personal de la Institución, norma que ha sido modificada a través de la Resolución Directoral Nro. 004-2009-EF/77.15 del 08 abril 2009, precisando en su Artículo 40.-, numerales 40.1, 40.2, 40.3, 40.4, y 40.5, que los "ENCARGOS" 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 ó Municipalidad, tales como los considerados en los incisos (a), (b), (c), (d), y (e) de la Resolución antes mencionada;

Que, en conformidad a las facultades otorgadas al Gerente de Administración, a través del ARTÍCULO 53º, y ARTÍCULO 55º, Numeral 8. del Reglamento de Organización y Funciones (R.O.F.) del Gobierno Regional del Callao, aprobado según Ordenanza Regional Nro. 000028 de fecha 20 diciembre 2011, así como, Artículo 40.-, Numeral 40.2 de la Directiva de Tesorería Nro. 001-2007-EF/77.15, modificado mediante Resolución Directoral Nro. 004-2009-EF/ 77.15 del 08 abril 2009; y contando con el visado de las oficinas de Logística y de Contabilidad;





Gobierno Regional del Callao

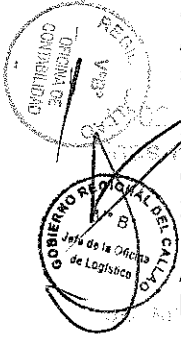
SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- DESIGNAR bajo la modalidad de "ENCARGO", al señor Víctor Alipio SUELPRES Jerez, identificado con D.N.I. Nro. 25729537, quién en el desempeño de sus funciones como Jefe de la Oficina de Logística, ejecute el gasto que se tenga que realizar por el monto de TREINTA Y TRES MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES (S/. 33,000.00), para el cumplimiento de los objetivos del Gobierno Regional del Callao, con cargo a la cobertura presupuestal NEMO 004, CIS 620, ESPECÍFICA DE GASTO 2.3.1.11.1.1.

ARTÍCULO SEGUNDO.- El plazo establecido para la rendición de cuenta, no debe exceder los TRES (03) días hábiles después de concluida la Actividad materia del "ENCARGO".

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR, a la Oficina de Contabilidad y a la Oficina de Tesorería, el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE



GOBIERNO REGIONAL DEL CALLAO
Lic. SALVADOR CASTAÑEDA CORDOVA
Gerente de Administración