

**RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 006-2016-SAIMT-GAF**

Trujillo, 02 de Marzo del 2015.

**VISTO:**

Requerimiento N° 005-2016-SAIMT/SG, Informe N° 024-2016-SAIMT-UL, Oficio N° 074-2016-SAIMT/GAF, Certificación de crédito Presupuestario N° 050-2016-SAIMT/OPP, Oficio N° 075-2016-SAIMT/GAF, Oficio N° 12-2016-SAIMT/SG; **sobre cancelación por concepto de servicio de publicación en el Diario El Peruano y;**

**CONSIDERANDO:**

Que, el Artículo 194° de la Constitución Política del Perú, modificado por la Ley de Reforma Constitucional N° 27680, concordada con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los Órganos de Gobierno Local, que emanan de la voluntad popular, son personas jurídicas de derecho público con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia:

Que, con Resolución Gerencial N° 006-2016-SAIMT/GG, de fecha 27/01/2016, se aprueba la Directiva N° 002-2016-SAIMT-GAF, "Normas para el Otorgamiento y la Administración de los Encargos a Personal del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo.

Que, mediante el **Requerimiento N° 005-2016-SAIMT/SG**, de fecha 18 de Febrero del presente año, la Secretaria General de la entidad solicita a este despacho, el servicio de publicación de resolución N° 13-2016-SAIMT/GG de fecha del 16/02/2016 en el Diario "El Peruano".

Que, mediante el **Informe N° 024-2016-SAIMT-UL**, de fecha 23 de Febrero del año en curso, la Unidad de logística, cotiza e informa el servicio de publicación del diario el Peruano, por el monto de S/ 1,661.44 soles, precisando también que la ejecución de dicha actividad es al contado, por lo que sugiere se tomen las medidas del caso a fin de cumplir con lo peticionado.

Que, mediante el **Oficio N° 074-2016-SAIMT-GAF**, de fecha 23 de Febrero del año en curso este despacho solicita a la Oficina de Planeamiento y presupuesto, la modificación y certificación del crédito presupuestal para cumplir con la cancelación del gasto de publicación.

Que, según **Certificación de Crédito Presupuestario N° 050 -2016 – SAIMT / OPP** de fecha 29 de Febrero del presente año fiscal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la emite con la finalidad de atender gastos por concepto de gastos notariales.

Que, mediante el **OFICIO N° 075-2016-SAIMT/GAF**, de fecha 29 de Febrero del año en curso, este despacho remite los actuados a la Secretaria General, con la finalidad designe a la persona encarga a realizar el pago y a la vez alcance los formatos de autorización por encargo para dar cumplimiento a lo solicitado.

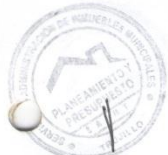
Que, mediante el **OFICIO N° 12-2016-SAIMT/SG**, de fecha 01 de marzo del año en curso, remite los formatos llenados, a fin que nuestro despacho emita una nueva resolución, designando a la Abog, Fabiola Saldaña Benites para la cancelación del servicio de publicación en el Diario el Peruano.



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES MUNICIPALES DE TRUJILLO

La Gerencia de Administración y Finanzas del SAIMT, opina que es favorable realizar el pago correspondiente; teniendo en cuenta que se cuenta con disponibilidad presupuestal, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, con fecha 29 de Febrero de los corrientes, mediante **Certificación de Crédito Presupuestario N° 050-2016-SAIMT/OPP**, afectando a la partida 2.3.22.42 y Fuente de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados por el importe de **S/. 1,662.00 (UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y DOS CON 00/100 NUEVOS SOLES)**, de acuerdo al detalle siguiente:

ACTIVIDAD / PROYECTO	PARTIDA	FTE.FTO	VALOR REFERENCIAL
5000003 Gestión Administrativa	2.3.22.42	09 R.D.R.	S/. 1,662.00
		<b>TOTAL</b>	<b>S/. 1,662.00</b>



Que, el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 sobre los "Encargos a personal de la institución, establece que "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. b) Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley. c) Servicios básicos y alquileres de dependencias que por razones de ubicación geográfica ponen en riesgo su cumplimiento dentro de los plazos establecidos por los respectivos proveedores. d) Adquisición de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local, previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar. e) Acciones calificadas de acuerdo a ley como de carácter "Reservado", a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa."

Que, asimismo, en el mismo artículo de la precitada norma, establece que los "Encargos" 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; del mismo modo, 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, habiéndose cumplido con las formalidades y requisitos establecidos, es procedente otorgar el encargo interno solicitado conforme a lo descrito;

Que, el Artículo 39° concordante, parte in fine de la ley acotada en el primer considerando, las gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de resoluciones y directivas;

Que, en consideración a las disposiciones que anteceden y a las necesidades institucionales requeridas, es necesario otorgar el Encargo.

95



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE  
INMUEBLES MUNICIPALES DE  
TRUJILLO

que, de conformidad a los fundamentos expuestos en la presente resolución y bajo el amparo del literal n) del artículo 17 del ROF del SAIMT, aprobado mediante Decreto de Alcaldía N° 23- 2006-MPT;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- AUTORIZAR** a la Jefatura de la Unidad de Tesorería emitir un cheque a nombre de la Abog. Fabiola Dennise Saldaña Benites, en condición de "Encargo", hasta por el importe de **S/. 1,661.44 (Un mil Seiscientos sesenta y uno con 44/100 Soles); para realizar la cancelación por concepto de publicación en el Diario "El Peruano".**

**Artículo Segundo.- DISPONER**, a la Jefatura de la Unidad de Tesorería realizar el gasto hasta por el importe estipulado en el artículo primero para el fin solicitado, con cargo a rendir cuenta con documentación contable y auditable a los tres (03) días de realizado el encargo.

**Artículo Tercero.- NOTIFICAR** con la presente resolución a la Unidad de Tesorería para los fines pertinentes y a las demás Gerencias Administrativas intervinientes.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE**



  
Servicio de Administración de  
Inmuebles Municipales de Trujillo  
CPC Alberto Junior Mendez Horna  
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

**Distribución:**

Gerencia General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Tesorería, Abog. Fabiola Dennise Saldaña Benites e Archivo.

Jr. Bolívar N° 554 - 558  
Teléfono 201313  
Trujillo

94