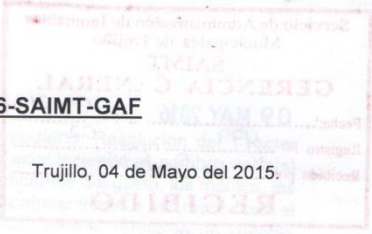


RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 012-2016-SAIMT-GAF



Trujillo, 04 de Mayo del 2015.

VISTO:

Requerimiento N° 009-2016-SAIMT/UP, Proveído N°0624-2016-SAIMT-GAF, y Certificación de Crédito Presupuestario N° 0101-2016-SAIMT/OPP, sobre Celebración del Día de la Madre-SAIMT; 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° 09-2016-SAIMT/UP, de fecha 04 de Mayo del presente año, el jefe de la Unidad de Personal de la entidad, solicita a este despacho, la Celebración por el día de la Madre – Personal SAIMT.

Que, mediante el proveído N° 624-2016-SAIMT-GAF, de fecha 04 de mayo del año en curso este despacho solicita certificación del crédito presupuestal para cumplir con el gasto por el día de la Madre.

Que, según Certificación de Crédito Presupuestario N° 0101 -2016 – SAIMT / OPP de fecha 04 de Mayo del presente año fiscal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la emite con la finalidad de atender gastos por celebración del día de la Madre para el personal de la entidad.

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 lo siguiente: Numeral 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."



151

Numeral 40.2 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. Numeral 40.3 establece que 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, 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 Unidad de Tesorería, el desembolso de **S/. 360.00 (Trescientos sesenta con 00/100 Soles)**, bajo la modalidad de encargo interno a nombre del **Abog. Juan Carlos Campero Muñoz, Jefe de Personal del SAIMT**, quien se encargará de administrarlo de acuerdo a los conceptos señalados en el detalle siguiente:

Concepto del Gasto	Genérica del gasto	Monto Máximo (En soles)
Pago por concepto de Celebración del día de la Madre – Personal del SAIMT	2.3.2 7.10 2	S/. 360.00
	TOTAL	S/. 360.00

Artículo Segundo.- DETERMINAR que los comprobantes de pago originales (Boletas, Facturas, etc.) serán a nombre de Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT, con Ruc. N°20481297223.

Artículo Tercero.- DISPONER que el plazo para la rendición de cuentas, no deberá exceder los tres (3) días hábiles, después de haber concluido el plazo de ejecución de la actividad y que se establece en la presente Resolución.

Artículo Cuarto.- 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
SAIMT
C.P.C. Kike Edson Figueroa Alca
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Distrib:
Gerencia General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Abog. Juan Carlos Campero Muñoz, Unidad de Tesorería, Asesoría Jurídica, Imagen Institucional, Archivo.

