

RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 016-2016-SAIMT-GAF

Trujillo, 15 de Junio del 2016.

VISTO:

Informe N° 108-2016-SAIMT/UL, Proveído N° 736-2016-SAIMT-GAF, Certificación de Crédito Presupuestal N° 156-2016 –SAIMT /OPP sobre adquisición de accesorios para aspirado y limpieza de la piscina del GCRT.

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° 003-2014-SAIMT/GAF, de fecha 31/01/2014, 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 Informe N° 108-2016-SAIMT/UL, de fecha 08 de junio del presente año, la jefe de Unidad de Logística solicita a nuestro despacho en calidad de encargo el importe de S/ 454.70 para la adquisición de accesorios para aspirado y limpieza de la piscina del GCRT.

Que, mediante el Proveído N° 736 -2016-SAIMT –GAF, de fecha 09 de Junio del año en curso, este despacho solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto certificación de crédito presupuestario para la adquisición de accesorios para aspirado y limpieza de la piscina del GCRT.

Que, según Certificación de Crédito Presupuestario N° 156 -2016 – SAIMT / OPP de fecha 09 de Junio del presente año fiscal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la certificación con la finalidad de atender los gastos para la adquisición de accesorios para aspirado y limpieza de la piscina del GCRT por un monto de S/ 454.70 (Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 70/100 soles).

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, motivado por el Requerimiento N° 023-2016-SAIMT/GCRT/JBR del 15 de marzo del 2016, y el informe N° 108-2016-SAIMT-UL del 08 de junio del 2016.

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.

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 Sra. Patricia Giannella Angulo Alcalde, en condición de "Encargo", hasta por el importe de **S/ 454.70 (Cuatrocientos Cincuenta y Cuatro con 70/100 soles); gastos para la adquisición de accesorios para aspirado y limpieza de la piscina del GCRT**

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 hábiles de realizado el encargo.

Artículo Tercero.- NOTIFICAR con la presente resolución a la Unidad de Tesorería para los fines pertinentes, notificar a la Oficina de Asesoría Jurídica con la finalidad que los pagos pendientes se programen en los ejercicios económicos posteriores y estos cuenten con la partida presupuestal aprobada.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE


SAIMT
Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo
C.P.C. Kike E. Figueroa Auca
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Distribución:

Gerencia General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Tesorería, Dr. Julio Diego Davelos Atac e Archivo.