



RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 30-2017-SAIMT-GAF

Trujillo, 09 de Octubre del 2017

VISTO: Oficio N°047-2017-SAIMT/OAJ, Proveído N°241-2017-SAIMT-GAF, Certificación de Crédito Presupuestario N° 229-2017-SAIMT/OPP sobre el cumplimiento de mandato judicial en Expediente Judicial N° 5264-2015-0-1601-JP-LA-01, respecto de la Resolución N° 09 y 10, proceso judicial de pago de beneficios sociales y/o indemnización u otros beneficios económicos (segunda armada), a favor del trabajador Carlos Antonio Urbina Farías.

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° 002-2017-SAIMT/GAF, de fecha 09 de enero del 2017, se aprueba la Directiva N° 002-2017-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 Oficio N° 047-2017-SAIMT/OAJ, de fecha 03 de octubre del presente año, la Jefa (encargada) de la Oficina de Asesoría Jurídica, Abog. Claudia Melissa Padilla Mantilla, en mérito a la Resolución Judicial números 09 y 10 del Expediente Judicial N° 5264-2015, demandante al señor Carlos Antonio Urbina Farías, emitidas por la Corte Superior de La Libertad – Sexto Juzgado de Trabajo Permanente de Trujillo y Primer Juzgado de Paz Letrado, respectivamente, el cual en sentencia de segunda instancia, ordena a esta entidad cumpla con cancelar al demandante la suma de S/. 2,100.00 por devengados de asignación al cargo, así como los intereses legales que se liquidaran en ejecución de sentencia, así como, ordena que se pague al actor la suma de S/. 560.00 por conceptos de costos procesales, más el 5% a favor del Colegio de Abogados, de igual manera se cumpla con depositar en la cuenta CTS del demandante el importe de S/. 163.88 por concepto de CTS, además del reintegro de asignación al cargo a partir del 01.10.2015, y hasta su restitución efectiva.

Que, todo lo expresado líneas ut supra, con escrito de fecha 11 de setiembre del presente año, nuestra entidad cumplió con ingresar el voucher derivado de la primera cuota del pago de devengados, correspondiendo a la fecha cumplir con la segunda armada, tal cual se establece del cronograma de pagos de adeudo laboral aprobado por el Primer Juzgado de Paz Letrado de Trujillo, por lo que se solicita emitir la resolución gerencial de encargatura para el pago de la segunda cuota, por el monto de S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 nuevos soles);

Que, mediante el Proveído N° 241-2017-SAIMT-GAF, de fecha 04 de octubre del año en curso, este despacho solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, certificación de crédito presupuestario para cumplir con el gasto de S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 nuevos soles) por motivo de pago de Mandato Judicial en vista de las Resoluciones N° 09 y 10 – Expediente N° 5264-2015, a favor del trabajador Carlos Antonio Urbina Farías;



Dirección: Jr. Bolívar N° 554-558 Centro Cívico de Trujillo/ Teléfono: 201313





Que, según **Certificación de Crédito Presupuestario N° 229 - 2017 – SAIMT / OPP** de fecha 04 de octubre del presente año fiscal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la certificación con la finalidad de atender lo solicitado, por concepto de pago de Sentencia Judicial a favor del trabajador Carlos Antonio Urbina Farías, por un monto de S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 nuevos soles);

Que, mediante **Oficio N° 72-2017-SAIMT/SG** de fecha 06 de octubre del 2017, la Gerencia de Administración y Finanzas toma conocimiento de la nueva encargatura de la Jefatura de la Oficina de Asesoría Jurídica del SAIMT a través del Memorando N° 76-2017-SAIMT/GG, la Mg. Elyn Amelia Rodríguez Vargas a partir del 04 de octubre del presente;

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.



Dirección: Jr. Bolívar N° 554-558 Centro Cívico de Trujillo/ Teléfono: 201313





Que, de conformidad a los fundamentos expuestos en la presente resolución y bajo el amparo de las normas previstas en el ROF del SAIMT, aprobado mediante Ordenanza Municipal N°026-2014-MPT.

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- AUTORIZAR a la Jefatura de la Unidad de Tesorería emitir un cheque a nombre de la Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica(e), Sra. Elyn Amelia Rodríguez Vargas, en condición de "Encargo", hasta por el importe de **S/. 1,000.00 (Un mil con 00/100 nuevos soles)**; por el pago de la segunda cuota del cronograma realizado entre el Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo y el justiciable, señor Carlos Antonio Urbina Farías, todo ello bajo mandato judicial visto en las Resoluciones Judiciales N° 09 y 10 – Expediente N° 5264-2015-0-1601-JP-LA-10.

Artículo Segundo.- DETERMINAR que los comprobantes de pago originales (Boletas, Facturas, vouchers 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. Victor Henry Arrascaue Tavera
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Distribución:

Gerencia General, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Unidad de Tesorería, e Archivo.

Dirección: Jr. Bolívar N° 554-558 Centro Cívico de Trujillo/ Teléfono: 201313

