



## **RESOLUCIÓN GERENCIAL N° 027-2017-SAIMT-GAF**

Trujillo, 13 de Setiembre del 2017.

### **VISTO:**

Requerimiento N° 024-2017-SAIMT/SG, Proveído N°223-2017-SAIMT-GAF, Certificación de Crédito Presupuestario N° 213-2017-SAIMT/OPP, Oficio N°185-2017-SAIMT/GAF, Informe Legal N° 057-2017-SAIMT/OAJ, Resolución de Gerencia General N° 46-2017-SAIMT-GG **sobre la adquisición de bienes y contratación de servicios para la realización del XII Aniversario Institucional.**

### **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 **Requerimiento N° 024-2017-SAIMT/SG**, de fecha 11 de setiembre del presente año, la Secretaria General, solicita a nuestro despacho por encargo a rendir cuenta el presupuesto para el desarrollo de las actividades que tendrán lugar el día viernes 15 de setiembre del presente año por motivo de la realización del XII Aniversario Institucional;

Que, mediante el **Proveído N° 223-2016-SAIMT-GAF**, de fecha 12 de setiembre del presente año, este despacho solicita a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, certificación de crédito presupuestario para cumplir con el gasto de S/. 5,810.00 (Cinco mil ochocientos diez con 00/100 nuevos soles), por motivo de la adquisición de bienes y contratación de servicios para la realización del XII Aniversario Institucional;

Que, según **Certificación de Crédito Presupuestario N° 213-2017-SAIMT/OPP** de fecha 12 de setiembre del presente año fiscal, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emite la certificación con la finalidad de atender los gastos para la adquisición de bienes y contratación de servicios para la realización del XII Aniversario Institucional, por un monto de S/ 5,810.00 (Cinco mil ochocientos diez con 00/100 soles);

Que, mediante **Oficio N° 185-2017-SAIMT/GAF** de fecha 12 de setiembre del presente año, nuestra Gerencia remite todo lo señalado líneas *ut supra* a la Oficina de Asesoría Jurídica de esta entidad edilicia, solicitando informe legal y proyección de la Resolución de Gerencia General aprobando el cronograma de actividades por conmemorarse el XII Aniversario Institucional;

Que, según **Oficio N° 185-2017-SAIMT/GAF** de fecha 12 de setiembre del presente año, nuestra Gerencia remite todo lo señalado líneas *ut supra* a la Oficina de Asesoría Jurídica de esta entidad edilicia, solicitando informe legal y proyección de la Resolución de Gerencia General aprobando el cronograma de actividades por conmemorarse el XII Aniversario Institucional;

Que, de acuerdo al **Informe N° 057-2017-SAIMT/OAJ** de fecha 13 de setiembre del presente año, la oficina de Asesoría Jurídica opina que es PROCEDENTE aprobar el cronograma de actividades a



Dirección: Jr. Bolívar N° 554-558 Centro Cívico de Trujillo/ Teléfono: 201333







llevarse a cabo por el XII Aniversario del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, teniendo en cuenta la existencia de la certificación presupuestal para el gasto a irrogarse, además de contar con sustento fáctico y jurídico, asimismo recomienda que la Gerencia General emita la resolución de conformidad a lo expuesto;

Que, por medio de **Resolución de Gerencia General N° 046-2017-SAIMT-GG** de fecha 13 de setiembre del presente año, se resuelve aprobar el cronograma de actividades programadas con el fin de celebrar el XII Aniversario Institucional del Servicio de Administración de Inmuebles Municipales de Trujillo, el cual se desarrollará el 15 de setiembre del 2017 cuyas actividades comprenden: Charla Motivacional y Almuerzo Institucional;

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.

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.



Dirección: Jr. Bolívar N° 554-558 Centro Cívico de Trujillo/ Teléfono: 201333







SERVICIO DE ADMINISTRACION DE  
INMUEBLES MUNICIPALES DE  
TRUJILLO

**SE RESUELVE:**

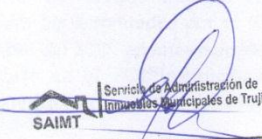
**Artículo Primero.-** AUTORIZAR a la Jefatura de la Unidad de Tesorería emitir un cheque a nombre de la Jefa de Secretaría General del SAIMT, Sra. Claudia Melissa Padilla Mantilla, en condición de "Encargo", hasta por el importe de **S/. 5,810.00 (Cinco mil ochocientos diez con 00/100 soles); para la adquisición de bienes y contratación de servicios para la realización del XII Aniversario Institucional del Servicio Administrativo de Inmuebles Municipales de Trujillo – SAIMT.**

**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 ADMINISTRACION Y FINANZAS

**Distribución:**

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

---

Dirección: Jr. Bolívar N° 554-558 Centro Cívico de Trujillo/ Teléfono: 201333

