



**RESOLUCION JEFATURAL N° 000469-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD [4682482 - 3]**

**VISTO:** el Informe N° 000258-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD-OFLO [4682482-2]; y

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Oficio 327-2023-GR-LAMB-GERESA-OFRH 4642023-2, de fecha 20 de junio 2023 la Jefa de la Oficina de Recursos Humanos-GERESA, solicita autorización al Gerente de Salud para que la Lic. LADY YANINA GARCIA PUICON, asista a la Comisión de servicio a la ciudad de Lima para participar de la MESA DE TRABAJO DEL CONGRESO DE LA REPUBLICA. Los días 21 y 22 de junio. La oficina de logística procede a realizar la planilla de viatico 114 con SIAF 3853, La Oficina de Economía- Control Previo detecta que no tiene el documento de AUTORIZACION FIRMADA POR EL GERENTE REGIONAL DE SALUD.

Que, a través del OFICIO 2336-2023-GR-LAMB-GERESA-L 4642023-14 de fecha 05 de julio el Gerente Regional de Salud firma la Autorización en vías de regularización, sin tener en cuenta lo establecido en el numeral 5.1.1 de la Directiva Regional N° 000002-2022 sin tener en cuenta lo establecido en el numeral 5.1.1 de la Directiva Regional N° 000002-2022-GR.LAMB/GR-[3851271-36].

Que, mediante documento de fecha 21 de julio del 2023, según sisgedo N° 4682482-1, el Jefe de la Oficina de Recursos Humanos-GERESA, solicita Anulación de planilla de viaticos 114 y se elabore el pago mediante Acto Resolutivo, el mismo que será afectado a la META 023 Especifica de Gasto 23.21.22. S/320.00 Especifica de Gasto 23.21.22. S/. 640.00 FTE.FTO- RO por el monto total de S/960.00 Nuevos Soles.

**Que**, mediante Directiva Regional N° 000002-2022-GR.LAMB/GR-[3851271-36], sobre el otorgamiento de viáticos y su rendición dice: entiéndase por viatico a la asignación diaria que se concede al servidor comisionado para cubrir gastos ocasionados en el desempeño de una comisión de servicios dentro y fuera del territorio nacional, para el cumplimiento de sus funciones o actividades, u otras relacionadas con la comisión de servicio, asimismo la citada Directiva Regional de Viáticos, textualmente dice: en su numeral 5.1 sobre MECÁNICA OPERATIVA, que la Comisión de Servicios dentro del Territorio Nacional, 5.1.1 "...El Jefe de la Unidad Orgánica mediante oficio no menor de tres (03) días hábiles, propone al Gerente o Jefe Regional según corresponda, la comisión de servicios del trabajador para realizar actividades de índole institucional o de capacitación, adjuntando la SOLICITUD DE VIÁTICOS", dice también que "...Excepcionalmente por motivos justificables podrá autorizarse comisión de servicios con una anticipación menor a 48 horas".

**Que**, según la Directiva Regional N° 000002-2022, en el párrafo A.14 Regularización y/o ampliación de la Comisión de Servicios, señala Taxativamente: La regularización Administrativa es requerida para sustentar reembolsos de viáticos, unicamente ante situaciones contingentes debidamente justificadas que hubieran motivado la falta de entrega de viático correspondiente antes del inicio de la comisión del servicio. o que, de ser el caso, se hubiera extendido el tiempo, inicialmente previsto, para el desarrollo de dicha comisión.

**Que**, es conveniente tener en cuenta que la actual jefatura de la Oficina Ejecutiva de Administración fue designada como tal, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 479-2023-GR.LAMB/GR, en el cargo de confianza de Director Ejecutivo de Administración de esta Sede de Salud, por lo que se entiende que el citado director tiene responsabilidad a partir del 25 de julio del 2023, lo cual no lo enerva a ejecutar actos anteriores que se hayan dado antes de su designación.

**Que**, siendo esto así resulta procedente emitir el acto resolutivo de pago de las obligaciones pendientes a efectos que pueda ser cancelada, sin perjuicio de adoptar las acciones necesarias y tendientes a la determinación de responsabilidades a la que hubiera lugar, en atención a lo que según ha informado la Oficina de Logística en el informe del visto, asimismo se deberá disponer que a través de la Oficina de Logística se remita copia de la presente resolución y sus antecedentes a la Secretaria Técnica del Procedimiento Administrativo Disciplinario para el deslinde de responsabilidades a la que hubiere lugar,



## RESOLUCION JEFATURAL N° 000469-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD [4682482 - 3]

respecto a los funcionarios y servidores públicos cuya conducta pudiese haber tenido injerencia en el hecho que origino la situación excepcional de reconocimiento.

**Que**, el Decreto Legislativo N° 1440 Decreto que Aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Público, referente al Compromiso establece en su inciso 42.1 del Artículo 42° establece que el compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, luego del cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos por un importe determinado o determinable, afectando los créditos presupuestarios en el marco de los Presupuestos aprobados y las modificaciones presupuestarias realizadas, con sujeción al monto certificado, y por el monto total de la obligación que corresponde al año fiscal. Asimismo, el inciso 42.2 indica que compromiso se efectúa con posterioridad a la generación de la obligación nacida de acuerdo a Ley, Contrato o Convenio. El compromiso debe afectarse previamente a la correspondiente cadena de gasto, reduciendo su importe del saldo disponible del crédito presupuestario, a través del respectivo documento oficial. De igual forma en su inciso 42.3, indica que las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

**Que**, de igual forma en su inciso 34.2 de la misma normativa indica que los funcionarios y servidores públicos realizan compromisos dentro del marco de los créditos presupuestarios aprobados en el presupuesto para el año fiscal. Las acciones que contravengan lo antes establecido generan las responsabilidades correspondientes.

**Que**, el Artículo 4° de la Ley N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023, sobre Acciones administrativas en la ejecución del gasto público, establece en su inciso 4.1. Que, las entidades públicas sujetan la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley de Presupuesto del Sector Público, aprobada por el Congreso de la República y modificatorias, en el marco del artículo 78° de la Constitución Política del Perú y el inciso 1 del numeral 2.1 del artículo 2 del Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público. Asimismo, en su inciso 4.2. Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.

**Que**, el Artículo 3° de la Ley de Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, de los Requisitos de validez de los actos administrativos, en su inciso 2° sobre el objeto o contenido establece que son requisitos de validez de los actos administrativos los que expresen su respectivo objeto, de tal modo que pueda determinarse inequívocamente sus efectos jurídicos. Su contenido se ajustará a lo dispuesto en el ordenamiento jurídico, debiendo ser lícito, preciso, posible física y jurídicamente, y comprender las cuestiones surgidas de la motivación.

**Que**, de igual forma la misma normativa en su Artículo 107.- sobre Solicitud en interés particular del administrado, establece que cualquier administrado con capacidad jurídica tiene derecho a presentarse personalmente o hacerse representar ante la autoridad administrativa, para solicitar por escrito la satisfacción de su interés legítimo, obtener la declaración, el reconocimiento u otorgamiento de un derecho, la constancia de un hecho, ejercer una facultad o formular legítima oposición.

**Que**, por las consideraciones anteriormente expuestas y de conformidad con lo indicado en los documentos precedentes y de acuerdo a la Ley N° 31638, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2023, al Decreto Legislativo N° 1440 Decreto que aprueba el Sistema Nacional de Presupuesto Público y de acuerdo a lo establecido en la Ley 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias, de acuerdo a lo actuado por la Oficina de Logística y Economía, y a lo verificado por el área de Apoyo Administrativo Jurídico y a las facultades que confiere la Resolución Ejecutiva Regional N° 000479-2023-GR.LAMB/GR.



**RESOLUCION JEFATURAL N° 000469-2023-GR.LAMB/GERESA-OEAD [4682482 - 3]**

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: RECONOCER** EL PAGO DE VIATICOS POR COMISION DE SERVICIOS A LA CIUDAD DE LIMA, según el detalle siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	SIAF	ESPECIFICA	META	FUENTE FINANC.	IMPORTE
LADY YANINA GARCIA PUICON	3853	23.21.22	23	RO	960
<b>TOTAL</b>					<b>960.00</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Disponer, que la Oficina de Logística y Economía realice las fases presupuestales del gasto, de acuerdo a las Metas y específicas señaladas precedentemente en el artículo primero de la citada resolución.

**ARTÍCULO TERCERO: Establecer**, que la Oficina de Economía a través de la Unidad de Tesorería cumpla con la obligación pendiente de pago, a favor del proveedor que presto el servicio que forman parte del expediente, efectuando un control minucioso del sustento contable en función a la Directiva N° 002-2021-EF/52.03, Directiva para optimizar las operaciones de tesorería, así como en estricta observancia y cumplimiento de la Ley sistema Nacional de Presupuesto.

**ARTÍCULO CUARTO: REMITIR**, copia del expediente a la Secretaria Técnica del Proceso Administrativo Disciplinario, de esta Gerencia Regional de Salud Lambayeque, para su respectiva evaluación y deslinde de responsabilidades en caso corresponder.

**ARTICULO QUINTO: Notifíquese** la presente resolución a las instancias correspondientes para facilitar el mejor desarrollo y cumplimiento de sus objetivos, asimismo dispóngase su publicación en el portal Web de la Institución.

**REGISTRESE, COMUNIQUESE**

Firmado digitalmente  
ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ  
JEFE DE OFICINA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN - GERESA LAMBAYEQUE  
Fecha y hora de proceso: 21/08/2023 - 18:47:59

*Esta es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado por Gobierno Regional Lambayeque, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web: <https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/verifica/>*

VoBo electrónico de:

- OFICINA DE LOGISTICA  
KELY ROCIO HUAMAN SANCHEZ  
JEFE OFICINA DE LOGISTICA - GERESA  
14-08-2023 / 13:12:42