



Trujillo, 06 de Septiembre de 2024

RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° -2024-GRLL-GGR-GRA

VISTO:

El Oficio N° 01429-2024-GRLL-GGR-GRAAT de fecha 21 de agosto del 2024, Informe N° 006-2024-GGR-GRA-SGLSG-FDPB, de fecha 29 de agosto del 2024, y, Proveído N° 004109-2024/GGR-PRE-CCP-KGM, de fecha 05 de septiembre del 2024, y;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 21 de agosto del 2024, la Gerencia de Administración y Adjudicación de Terrenos, mediante el documento del visto indica que, solicita anticipo con cargo a rendir cuenta para realizar pagos registrales ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos y; para ello se solicita autorizar un anticipo en la modalidad de encargo interno con cargo a rendir a cuenta documentada en la Meta 0131, en la específica de Gasto 2.5.4.1.2.1 –Derechos Administrativos, por un monto total de S/ 1,926.60 soles (Mil novecientos veintiséis con 60/100 Soles) y a nombre del SR. LUIS ALBERTO PRIETO ABANTO, identificado con DNI 41463048;

Que, con fecha 09 de agosto del 2024, mediante Informe N° 00006-2024-GRLL-GRA-SGLSG-FDPB, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales indica que, dado la naturaleza del servicio a contratar, OPINA que, en marco de la directiva señalada, se proceda con lo solicitado por la Gerencia Regional de Administración y Adjudicación de Terrenos, efectuando dicho pago bajo la modalidad de encargo interno, por lo que se deberá designar una persona;

Que, mediante Proveído N° 004109-2024-GRLL-PRE-CCP-KGM, de fecha 05 de septiembre del 2024 se adjunta el formato de Certificación Presupuestal del registro SIAF N° 04018 por el monto de S/ 1,926.60 soles (Mil novecientos veintiséis con 60/100 Soles), afectado a la Meta 0131, en la específica 2.5.4.1.2.1 – Derechos Administrativos, en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios;

Que, el Artículo 40° de la Directiva de Tesorería modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15 prescribe: “Encargos” a personal de institución y en el numeral 40.1 indica que Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario al personal de la institución para el pago de obligaciones, que por la naturaleza de determinada 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 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 (...);

Que, el 40.2 indica que el “Encargo” 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.

Que, de acuerdo a lo prescrito por el dispositivo legal citado en el párrafo precedente procede el ENCARGO AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN para este caso concreto a nombre del SR. LUIS ALBERTO PRIETO ABANTO, identificado con DNI 41463048, quien en adelante será el administrador de los recursos, por el importe de S/ 1,926.60 soles (Mil novecientos veintiséis con 60/100 Soles), afectado a la Meta 0131, en la específica 2.5.4.1.2.1 – Derechos Administrativos, en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, debiendo presentar la liquidación total de los fondos asignados, adjuntando para tal efecto la documentación sustentatoria que demuestre la veracidad de los hechos y cumplan los requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago (Artículo 8°), aprobado por la SUNAT mediante Resolución de Superintendencia N° 07- 99/SUNAT, asimismo deberá considerarse lo establecido en los numerales 40.3 y 40.5 del Artículo 40° de la referida Directiva de Tesorería en la cual señala que la rendición de cuentas no deberá exceder el plazo de 03 días hábiles después de culminada la actividad materia del encargo, asimismo se indica que no procede la entrega de nuevos encargos a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o la devolución de montos no utilizados en encargos anteriormente otorgados;

Que, en uso de las atribuciones conferidas por la Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, y la Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, la Directiva de Tesorería N° 001- 2007-EF/77.15 modificada por la Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15;





SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - OTORGAR un Anticipo en la modalidad de ***ENCARGO AL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN*** para realizar pagos registrales ante la Superintendencia Nacional de Registros Públicos, a nombre del SR. LUIS ALBERTO PRIETO ABANTO, identificado con DNI 41463048, por el importe de S/ 1,926.60 soles (Mil novecientos veintiséis con 60/100 Soles), afectado a la Meta 0131, en la específica 2.5.4.1.2.1 – Derechos Administrativos, en la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, bajo la supervisión solidaria de la Sub Gerencia de Recursos Humanos, para los fines señalados en la parte considerativa precedente.

ARTÍCULO SEGUNDO.-DISPONER que el (la) servidor (a) realice la rendición de cuenta documentada del gasto realizado, en un plazo no mayor de 03 días hábiles de culminada la actividad desarrollada, acompañado del respectivo informe de actividades y logros alcanzados.

ARTÍCULO TERCERO.-DISPONER que los responsables solidarios previamente a la cancelación de los comprobantes de pago, deberán tener en cuenta la aplicación de los Sistemas Administrativos de IGV: Retenciones y Deduciones, en coordinación con la Subgerencia de Contabilidad y Subgerencia de Tesorería.

ARTÍCULO CUARTO.-ENCARGAR a la Sub Gerencia de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución en la página WEB Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Documento firmado digitalmente por
JOBVITO ELDER FLORES MARIÑOS
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

