



Trujillo, 04 de Diciembre de 2024

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

**VISTO:**

El Oficio N° 00024066-2024-GRLL-GGR-GRA-SGRH, de fecha 14 de noviembre de 2024, e Informe N° 000124-2024/GGR-GRA-SGLSG-FDPB, de fecha 25 de noviembre del 2024, y, Proveído N° 006179-2024/GGR-PRE-CCP-KGM, de fecha 04 de diciembre del 2024, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, con fecha 14 de noviembre del 2024, la Sub Gerencia de Recursos Humanos, mediante el documento del visto indica que, solicita anticipo con cargo a rendir cuenta para efectuar diversos gastos a fin de llevar a cabo el Programa Navideño – 2024, para los servidores de la Unidad Ejecutora 001 – Sede Central, el mencionado programa forma parte del Plan de Bienestar Social que la entidad ofrece a todos los servidores y sus familias (hijos menores de 12 años) y que se sustenta en el Decreto Legislativo N°276 (Art. 140 – 142°), cuyo propósito es contribuir al bienestar de los trabajadores fomentando la integración, confraternidad y la identificación institucional, y; para ello se solicita autorizar un anticipo con cargo a rendir cuenta documentada en la meta 0086, especifica de gasto 2.3.1.99.1.99 – Otros Bienes por el importe de S/.17,705.60 soles, especifica 2.3.2.7.10.2 – Atenciones oficiales y celebraciones institucionales por el importe de S/.5,500.00 soles y especifica de gasto 2.3.2.7.11.5 – Servicios de alimentación de consumo humano por el importe de S/. 27,000.00 soles, fuente de financiamiento 00 – Recursos Ordinarios, otorgado a la servidora Edita Nely Chusho Chávez identifica con DNI 17901958;

Que, con fecha 16 de octubre del 2024, mediante Informe N° 0000124-2024/GGR-GRA-SGLSG-FDPB, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales indica que, dado la naturaleza del servicio a contratar, OPINA que de conformidad con lo establecido en el Artículo 40° de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15, aprobada por R.D. N°002-2007-EF/77.15, modificada con Resolución Directoral N°004-2009-EF.77.15, se proceda con lo solicitado por la Sub Gerencia de Recursos Humanos, efectuando dicho pago bajo la modalidad de encargo interno por lo que se deberá designar a una persona;

Que, mediante Proveído N° 006179-2024/GGR-PRE-CCP-KGM, de fecha 04 de diciembre del 2024 se adjunta el formato de Certificación de Crédito Presupuestal del registro SIAF N° 05946 la meta 0086, especifica de gasto 2.3.1.99.1.99 – Otros Bienes por el importe de S/.17,705.60 soles, especifica 2.3.2.7.10.2 – Atenciones oficiales y celebraciones institucionales por el importe de S/.5,500.00 soles y especifica de gasto 2.3.2.7.11.5 – Servicios de alimentación de consumo humano por el importe de S/. 27,000.00 soles, fuente de financiamiento 00 – 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 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 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 INTERNO AL PERSONAL DE LA INSTITUCION para este caso concreto se otorgara a la servidora Edita Nely Chusho Chávez identifica con DNI 17901958, quien en adelante será el administrador de los recursos, afectados en las específicas de gasto 2.3.1.99.1.99 – Otros Bienes por el importe de S/.17,705.60 soles, específica 2.3.2.7.10.2 – Atenciones oficiales y celebraciones institucionales por el importe de S/.5,500.00 soles y específica de gasto 2.3.2.7.11.5 – Servicios de alimentación de consumo humano por el importe de S/. 27,000.00 soles, fuente de financiamiento 00 – 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 efectuar diversos gastos a fin de llevar a cabo el Programa Navideño – 2024, para los servidores de la Unidad Ejecutora 001 – Sede Central, el mencionado programa forma parte del Plan de Bienestar Social que la entidad ofrece a todos los servidores y sus familias (hijos menores de 12 años) y que se sustenta en el Decreto Legislativo N°276 (Art. 140 – 142°), cuyo propósito es contribuir al bienestar de los trabajadores fomentando la integración, confraternidad y la identificación institucional, otorgado a la servidora **EDITA NELY CHUSHO CHÁVEZ** identifica con DNI 17901958, por el importe total de **S/.50,205.60 (Cincuenta mil doscientos cinco con 60/100 soles)** distribuido en las específicas de gasto mencionadas en el considerando del presente acto resolutivo, afectado a la meta 0086, fuente de financiamiento 00 – 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) **EDITA NELY CHUSHO CHÁVEZ** identifica con DNI 17901958 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.

**ARTICULO CUARTO.- NOTIFIQUESE** la presente Resolución al servidor(a) **EDITA NELY CHUSHO CHÁVEZ**, Sub Gerencia de Recursos Humanos, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería del Gobierno Regional La Libertad.

**ARTÍCULO QUINTO.** - **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  
LAURA LUZDEY HORNA SANCHEZ  
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN(e)  
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

