



Trujillo, 23 de Mayo de 2025

RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° -2025-GRLL-GGR-GRA

VISTO:

El Oficio N°002236-2025-GRLL-GGR-GRA-SGRH, de fecha 19 de mayo de 2025, Informe N°000114-2025-GRLL-GGR-GRA-SGRH-ACC, de fecha 16 de mayo de 2025, e Informe N°000098-2025-GRLL-GGR-GRA-SGLSG-CVH de fecha 22 de mayo del 2025 y, Proveído N°012691-2025-GRLL-GGR-PRE-CCP-KGM, de fecha 22 de mayo del 2025, y;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 19 de mayo del 2025, la Sub Gerencia de Recursos Humanos mediante el documento del visto indica que, solicita anticipo con cargo a rendir cuenta para gestionar actividades referidas al Día del Servidor Público, el cual mediante Resolución Jefatural N°0102-92-INAP7DNP, que aprobó la Directiva N°004-92-INAP7DNP, en la que se establece la celebración del “Día del Servidor Público” en todas las entidades públicas el día 29 de mayo de cada año, la cual tendrá como objetivo resaltar y reconocer el esfuerzo, dedicación y compromiso para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, cuya labor merece ser destacada y reconocida, así mismo de se ha determinado que la fecha definitiva del evento será el día 30 de mayo, en lugar del 29 de mayo originalmente programada, habiéndose optado por dicha fecha específicamente debido a que permitirá la participación de la totalidad de servidores públicos, y; para ello se solicita autorizar un anticipo con cargo a rendir cuenta documentada en la meta 0112, específica de gasto 2.3.2.7.10.2 – Atenciones oficiales y celebraciones institucionales por el importe de S/.73,750.00, específica de gasto 2.3.2.7.11.6 - Servicios de impresiones, encuadernación y empastado por el importe de S/.350.00 soles, fuente de financiamiento 00 – Recursos Ordinarios, otorgado a la Sra. Zoila Marieta Morales Chamorro identificado con DNI N° 19531790;

Que, la Sub Gerencia de Logística y Servicios Generales con fecha 22 de mayo del 2025, mediante Informe N°00098-2025-GGR-GRA-SGLSG-CVH, en el cual 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°012691-2025/GGR-PRE-CCP-KGM, de fecha 22 de mayo del 2025 se adjunta el formato de Certificación de Crédito Presupuestal del registro SIAF N°02499 la meta 0112, específica de gasto 2.3.2.7.10.2 – atenciones oficiales y celebraciones institucionales por el importe de S/.73,750.00 (Setenta y tres mil setecientos cincuenta con 00/100 soles) y específica de gasto 2.3.2.7.11.6 – Servicio de impresiones, encuadernación y empastado por el importe de S/. 350.00 soles (Tres cientos cincuenta con 00/100 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, 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 gestionar actividades referidas al Día del Servidor Público, el cual mediante Resolución Jefatural N°0102-92-INAP7DNP , que aprobó la Directiva N°004-92-INAP7DNP, en la que se establece la celebración del “Día del Servidor Público” en todas las entidades públicas el día 29 de mayo de cada año, la cual tendrá como objetivo resaltar y reconocer el esfuerzo, dedicación y compromiso para lograr el cumplimiento de los objetivos institucionales, cuya labor merece ser destacada y reconocida, así mismo de se ha determinado que la fecha definitiva del evento será el día 30 de mayo, en lugar del 29 de mayo originalmente programada, habiéndose optado por dicha fecha específicamente debido a que permitirá la participación de la totalidad de servidores públicos, **OTORGANDO EL ANTICIPO A LA SERVIDORA ZOILA MARIETA MORALES CHAMORRO** identificada con DNI N°19531790, por el importe total de **S/.74,100.00 (Setenta y cuatro mil cien con 00/100 soles)** afectado a la meta 0112, distribuido en las específicas de gasto 2.3.2.7.10.2 – Atenciones oficiales y celebraciones institucionales por el importe de S/.73,350.00 soles (Setenta y tres mil trescientos cincuenta con 00/100 soles), 2.3.2.7.11.6 – Servicios de impresiones, encuadernación y empastado por el importe de S/.350.00 soles (Trescientos cincuenta con 00/100 soles), 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) **ZOILA MARIETA MORALES CHAMORRO** identificada con DNI N°19531790 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. - **NOTIFIQUESE** la presente Resolución a la servidora **ZOILA MARIETA MORALES CHAMORRO**, 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
JOBVITO ELDER FLORES MARIÑOS
GERENCIA REGIONAL DE ADMINISTRACIÓN
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD

