



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N° 033-2022-UNAAT/DGA

Tarma, 29 de abril de 2022.

VISTO:

El Oficio N°003-2022-EPSSL-UNAAT, de fecha 19 de abril, del Sr. Edgar Paúl Sotelo Loyola, Chofer de la Unaat, mediante el cual informa mantenimiento del vehículo de placa N°EGS-601 – vehículo Oficial de la UNAAT teniendo un recorrido 79 540 Km, solicitando a la Oficina de Presidencia, se realicen las gestiones pertinentes para llevar a cabo el mantenimiento del vehículo;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, en su cuarto párrafo establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las leyes;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como Persona Jurídica de derecho público interno;

Que, mediante Resolución Directoral N° 001-2007-EF/77.15 se aprueba la Directiva de Tesorería para el año fiscal 2007, y en su Artículo 40°, Numeral 40.1 establece en forma excepcional, atendiéndose a la naturaleza de las respectivas funciones; podrá utilizarse la modalidad de Encargo para la ejecución del gasto que una Unidad Ejecutora tenga que realizar con personal expresamente asignado a dicho fin, hasta el monto autorizado para cada encargo;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 012-2022-CO-UNAAT se aprueba la Directiva para el otorgamiento de encargo al personal Docente y no Docente de la UNAAT, en su inciso 7.3 establece que, el informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información: Justificación del Encargo, fecha de inicio y culminación, el monto del encargo y la propuesta del responsable del gasto, en su inciso 7.10 establece que, toda liquidación de gastos no deberá exceder de los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo;

Que, en el numeral 74.2, del Artículo 74° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos refiere "Los órganos de Dirección de las entidades se encuentran liberados de cualquier rutina de ejecución, de emitir comunicaciones ordinarias y de las tareas de formalización de actos administrativos, con el objeto de que puedan concentrarse en actividades de planeamiento, supervisión, coordinación, control interno de su nivel en la evaluación de resultados";

Que, mediante Oficio N°003-2022-EPSSL-UNAAT, de fecha 19 de abril, el Sr. Edgar Paúl Sotelo Loyola, Chofer de la Unaat remite la realización de mantenimiento del vehículo de placa N°EGS-601 – vehículo Oficial de la UNAAT teniendo un recorrido 79 540 Km y siendo necesario el mantenimiento respectivo con el recorrido máximo de 80 000 Km, solicitando a la Oficina de Presidencia, se realicen las gestiones pertinentes para llevar a cabo el mantenimiento del vehículo;

Que, mediante Memorando N°0387-2022-UNAAT/CO-P, de fecha 20 de abril de 2022, la Oficina de Presidencia, da autorización para realizar el mantenimiento de vehículo Oficial de la UNAAT de placa N°EGS-601 a la Directora General de Administración;





RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N° 033-2022-UNAAT/DGA

Que, mediante Memorando N°1005-2022-UNAAT/DGA, de fecha 21 de abril de 2022, la Directora General de Administración remite al Jefe de la Unidad de abastecimientos, el requerimiento para mantenimiento de vehículo de la UNAAT de placa N°EGS-601, para su atención correspondiente;

Que, mediante Informe N° 252-2022-UNAAT/DGA/UA, de fecha 25 de abril de 2022, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento emite Opinión Técnica respecto al ENCARGO INTERNO para la compra de repuestos con un importe de S/208.68 soles y servicio de mantenimiento con el importe S/ 190.00 soles, opinando en el sentido de que ES PROCEDENTE la aplicación de la modalidad de encargo interno, siendo el monto total de S/ 398.68 (trescientos noventa y ocho con 68/100 soles), la actividad tendrá como fecha de inicio el 09.05.2022 y culminación el 13.05.2022, proponiendo como responsable del encargo al Sr. Edgar Paul Sotelo Loyola – Chofer de la UNAAT, de acuerdo al Artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15;

Que, mediante Memorando N° 1063-2022-UNAAT/DGA, de fecha 27 de abril de 2022, la Directora General de Administración, solicita opinión presupuestal para la atención de requerimiento para mantenimiento de vehículo de la UNAAT, mediante encargo interno, al jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, mediante Oficio N° 273-2022-UNAAT/P-OPP de fecha 27 de abril del 2022, remite la Certificación de Crédito Presupuestal N° 0159 de encargo interno para la mantenimiento de vehículo de la UNAAT, de acuerdo a la Fuente de Financiamiento: 00 Recursos Ordinarios, Especifica de Gasto 2.3.1.6.1.1 Repuestos y Accesorios, el importe de S/208.68 (doscientos ocho con 68/100 soles) y en la específica de gasto 2.3.2.4.5.1 servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones, el importe de S/ 190.0 (ciento noventa soles), haciendo un total de S/ 398.68 (trescientos noventa y ocho con 68/100 soles);

Estando a la opinión técnica favorable de la Unidad de Abastecimiento y opinión presupuestal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y de conformidad con las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- AUTORIZAR el desembolso por **ENCARGO INTERNO**, a favor del Sr Edgar Paul Sotelo Loyola – Chofer de la UNAAT, para la compra de repuestos y servicio de mantenimiento con el importe de **S/ 398.68** (trescientos noventa y ocho con 68/100 soles) de la Fuente de Financiamiento: 00 Recursos Ordinarios, Especifica de Gasto 2.3.1.6.1.1 Repuestos y Accesorios, el importe de S/208.68 (doscientos ocho con 68/100 soles) y en la específica de gasto 2.3.2.4.5.1 servicio de mantenimiento, acondicionamiento y reparaciones, el importe de S/ 190.00 (ciento noventa soles con 00/100 soles), teniendo la actividad como fecha de inicio el 09.05.2022 y culminación el 13.05.2022, a partir del cual se establece 03 días para la liquidación de gastos.

ARTÍCULO 2.- REMITIR el expediente completo a la Unidad de Abastecimiento, a fin de que efectúe la fase de compromiso y el devengado y girado en la Unidad de Tesorería y Contabilidad.



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N° 033-2022-UNAAT/DGA

ARTÍCULO 3.- ENCARGAR a la Unidad de Tesorería y Contabilidad, la recepción de la rendición de cuentas debidamente documentada a los tres días después de la ejecución del gasto.

ARTÍCULO 4.- NOTIFICAR la presente Resolución a la Presidencia de la Comisión Organizadora, al responsable del Encargo Interno, a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Abastecimiento y Unidad de Tesorería y Contabilidad.

Regístrese, Comuníquese y Ejecútese.

 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA
ALTOANDINA DE TARMA
Dra. *Diana Marivel Ravines Neira*
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



c.c.
- PCO
- OPP
- UA + Expediente
- UTC
- Resp. F.I.
- Archivo.

