



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA  
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
N° 070-2024-UNAAT/DGA



Acobamba, 02 de mayo de 2024.

**VISTO:**

El Informe N° 011-2024-UNAAT/EVU, de fecha 15.ABR.2024; Proveído N° 0644-2024-PCO, de fecha 17.ABR.2024; Informe N° 017-2024-UNAAT/Prof.III.USG, de fecha 23.ABR.2024; Oficio N° 085-2024-UNAAT/DGA-USG, de fecha 23.ABR.2024; Informe N° 0300-2024-UNAAT/DGA/UA, de fecha 25.ABR.2024; Oficio N° 0380-2024-UNAAT/P-OPP, de fecha 29.ABR.2024;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 18°, cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado, 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, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, en su artículo 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

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 del Consejo Directivo N° 142-2018-SUNEDU/CD, de fecha 18 de octubre de 2018, la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), resolvió OTORGAR la LICENCIA INSTITUCIONAL a la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, para ofrecer el servicio educativo superior universitario, con una vigencia de seis (06) años, computados a partir de la notificación de la presente resolución;

Que, en el numeral 85.2, del Artículo 85° del TUO 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 Informe N° 011-2024-UNAAT/EVU, de fecha 15.ABR.2024, el chofer de la UNAAT, informa a la Presidenta de la Comisión Organizadora, sobre la necesidad del mantenimiento del vehículo oficial de la UNAAT (placa N° EGS-601), precisando que, hasta el 15.04.2024 tiene un recorrido de 120,503.00 km, por lo que se requiere el mantenimiento rutinario y correctivo correspondiente a los 120,000.00 km, procedimiento que se realiza en el taller Automóviles S.A, concesionaria de Toyota en la ciudad de Huancayo; siendo así, adjunta la proforma del servicio por el importe de S/ 6,738.50 soles;

Que, mediante Proveído N° 0644-2024-PCO, de fecha 17.ABR.2024, la Presidenta de la Comisión Organizadora, remite a la Dirección General de Administración, el Informe N° 011-2024-UNAAT/EVU, para la atención correspondiente;



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA ALTOANDINA DE TARMA



## RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA N° 070-2024-UNAAT/DGA

Que, mediante Informe N° 017-2024-UNAAT/Prof.III.USG, de fecha 23.ABR.2024, el Profesional III de la Unidad de Servicios Generales, remite a la jefa de la Unidad de Servicios Generales, informe sobre mantenimiento de vehículo oficial de la UNAAT, sugiriendo realizar el desembolso económico por Encargo Interno, para llevar a cabo dicho mantenimiento;

Que, con Oficio N° 085-2024-UNAAT/DGA-USG, de fecha 23.ABR.2024, el jefe de la Unidad de Servicios Generales, solicita desembolso económico para mantenimiento Vehicular por Encargo Interno, teniendo en consideración lo señalado en los documentos adjuntos;

Que, mediante Informe N° 0300-2024-UNAAT/DGA/UA, de fecha 25.ABR.2024, el jefe de la Unidad de Abastecimiento, remite al Director General de Administración, opinión técnica respecto a la solicitud de desembolso económico por Encargo Interno para pago de servicio de mantenimiento de vehículo oficial de la UNAAT, precisando que, habiendo realizado el análisis de la norma bajo la cual se puede atender una necesidad mediante Encargo Interno de acuerdo a su complejidad de compra o atención de servicio, dicha petición si procede dado que estas no configuran para atender mediante orden de compra y/o servicio por la forma de pago, por entenderse que se debe desembolsar en efectivo en el mismo lugar; por lo tanto, la Unidad de Abastecimiento declara que es PROCEDENTE la aplicación de la modalidad de Encargo Interno por el monto presentado, al personal expresamente designado para la ejecución del gasto, de acuerdo al artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. Siendo así, la Unidad de Abastecimiento, proporciona la Descripción de la Contratación:

- *Pago por el servicio de mantenimiento de vehículo oficial de la UNAAT, siendo un importe total de S/ 784.16 soles y pago de insumos utilizados en el mantenimiento, por el importe de S/ 5,954.34 soles, la actividad tendrá como fecha de inicio lunes 06/05/2024 y culminación el viernes 10/05/2024.*
- *Asimismo, propone que el responsable del encargo sea a nombre del Sr. Elmer Villaizan Urcuhuaranga – Chofer;*

Que, con Oficio N° 0380-2024-UNAAT/P-OPP, de fecha 29.ABR.2024, el jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite al Director General de Administración, la Certificación de crédito presupuestario N° 0276 por la suma de S/ 6,738.50 para el otorgamiento de Encargo Interno para el servicio de mantenimiento de vehículo oficial de placa EGS-601;

Que, mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 se aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, en su Artículo 40°, Numeral 40.1, señala que: *“Puede utilizarse, excepcionalmente, la modalidad de “Encargo” a personal expresamente designado para la ejecución del gasto que haya necesidad de realizar, atendiendo a la naturaleza de determinadas funciones, al adecuado cumplimiento de los objetivos institucionales, a las condiciones y características de ciertas tareas y trabajos o a restricciones justificadas en cuanto a la oferta local de determinados bienes y servicios. En este último caso, con previo informe del órgano de abastecimiento u oficina que haga sus veces”;*

Que, mediante Resolución de Presidencia N° 0216-2023-UNAAT, de fecha 23.AGO.2023, se aprueba la Directiva para el otorgamiento de Encargos al Personal Docente y no Docente de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, en su inciso 7.3 establece que, *“El informe técnico deberá contener como mínimo la siguiente información:*



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA  
RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
N° 070-2024-UNAAT/DGA



*Justificación del Encargo, fecha de inicio y culminación, el monto del encargo y la propuesta del responsable del gasto”; asimismo en su inciso 7.17 establece que, “toda liquidación de gastos no deberá exceder de los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo”;*

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 PRIMERO.** – **AUTORIZAR**, el desembolso por **ENCARGO INTERNO**, a favor del **Sr. ELMER VILLAIZAN URCUHUARANGA**, identificado con DNI N° 21132702 – Chofer de la UNAAT, para llevar a cabo el pago por el **servicio de mantenimiento de vehículo oficial de la UNAAT de placa N° EGS-601**, por el **importe total de S/ 6,738.50 (seis mil setecientos treinta y ocho con 50/100 soles)**, de la Fuente de Financiamiento: 1 - Recursos Ordinarios, y de las siguientes Especificas de Gasto: 2.3.24.51 De vehículos, por el importe de S/ 784.16 (setecientos ochenta y cuatro con 16/100 soles), para el servicio de mantenimiento; y, 2.3.16.11 De vehículos, por el importe de S/ 5,954.34 (cinco mil novecientos cincuenta y cuatro con 34/100 soles), por los insumos utilizados en el mantenimiento; asimismo, el mantenimiento del vehículo tendrá como fecha de inicio el día lunes 06/05/2024 y culminación el viernes 10/05/2024, a partir del cual se establece 03 días para la liquidación de gastos.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** – **REMITIR**, el expediente completo a la Unidad de Abastecimiento, a fin de que efectúe la fase de compromiso, y, por consiguiente, el devengado y girado en la Unidad de Tesorería y Contabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO.** – **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 CUARTO.** – **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

  
CPC Nelson Javier Inga Macuri  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (e)

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

