



**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

**Nº 485 -2024-UNAH**

Huanta, 27 de noviembre de 2024

**VISTOS:**

El Oficio N° 1079-2024-UNAH/DGA, de fecha 26 de noviembre de 2024; Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000001096, de fecha 26 de noviembre de 2024; Memorando N° 2693-2024-UNAH/DGA, de fecha 26 de noviembre de 2024; Opinión Legal N° 506-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 26 de noviembre de 2024; Memorandum N° 2684-2024-UNAH/DGA, de fecha 25 de noviembre de 2024; Informe Técnico N° 116-2024-UNAH-DGA-UA, de fecha 25 de noviembre de 2024; Proveído N° 3512-2024-UNAH/DGA, de fecha 22 de noviembre de 2024; Informe N° 853-2024-UNAH/DGA/UGRH, de fecha 18 de noviembre de 2024; Resolución de Comisión Organizadora N° 055-2024-UNAH, de fecha 4 de marzo del 2024; Proveído S/N de fecha 26 de noviembre de 2024; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 27 de noviembre de 2024; y;

**CONSIDERANDO:**

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° 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"; norma concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, mediante Ley N° 29658 se crea la Universidad Nacional Autónoma de Huanta como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 271-2013-CONAFU, de fecha 25 de abril del 2013, se resuelve aprobar el Proyecto de Desarrollo Institucional;

Que, la Resolución del Consejo Directivo N° 014-2017-SUNEDU/CD, de fecha 19 de abril de 2017, resuelve otorgar la licencia institucional a la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en el distrito y provincia de Huanta, región de Ayacucho;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 314-2021-MINEDU, de fecha 19 de noviembre de 2021, se reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Huanta, integrada por: Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra, Presidenta; Dr. Juvenal Castromonte Salinas, Vicepresidente Académico; y, Dr. Jorge Isaac Castro Bedriñana, Vicepresidente de Investigación;

Que, en el literal d) del numeral 6.1.5) de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución"; establece como una de las funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, el de emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia;

Que, la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15., en el Artículo 40° Sobre "Encargos" a personal de la Institución, señala: Puede utilizarse excepcionalmente, la modalidad de "Encargos" 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. Igualmente es de advertir que el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada no debe exceder los tres (03) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser hasta quince (15) días calendario. No procede de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados.

Que, en el inciso 40.2) de la mencionada norma indica que: "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





## **RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

### **N° 485 -2024-UNAH**

Huanta, 27 de noviembre de 2024

realizadas, el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada"; seguido en el inciso 40.3), se estipula que: "La rendición de cuentas no debe exceder los tres (3) días hábiles después de concluida la actividad materia del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país, en cuyo caso puede ser de hasta quince (15) días calendario;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 055-2024-UNAH, de fecha 4 de marzo del 2024, que aprueba el Plan de Trabajo denominado: "PLAN DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA – 2024", presentado por la Jefa (e) de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos; plan que irrogará un gasto ascendente a la suma de S/ 73,800.00 (SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS Y 00/100 SOLES)";

Que, mediante Informe N° 853-2024-UNAH/DGA/UGRH, de fecha 18 de noviembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Abog. Jhon Alexis Tello Joyo, refiere que a través de la Resolución de Comisión Organizadora N° 055-2024-UNAH, se aprueba el "PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024", el mismo que incluye la ejecución de ocho (08) programas que contienen diversas actividades, en este contexto, menciona que a efectos de desarrollar la actividad "CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH", que tiene como objetivo establecer espacios de reconocimiento al rol y labor familiar de cada trabajador en días festivos específicos, promoviendo la unidad, interacción y motivación entre trabajadores; requiere el otorgamiento de encargo interno, según el presupuesto específico:

#### **PRESUPUESTO ESPECÍFICO DEL PLAN DE TRABAJO**

N°	ACTIVIDAD	ESPECÍFICA	IMPORTE
01	Servicio de decoración	2.3.1 99.1 99	500.00
02	Break (alimentos)	2.3.2 7.11 5	3,000.00
03	Recordatorio institucional	2.3.1 99.1 4	9,300.00
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO</b>			<b>S/ 12,800.00</b>

TOTAL : PRESUPUESTO S/ 12,800.00

META : 041 REALIZAR ACCIONES DE RECURSOS HUMANOS

En tal sentido, solicita autorizar la habilitación de fondos, por la modalidad de encargo interno, a nombre de Abog. Jhon Alexis Tello Joyo, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por el importe de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles) para ejecutar el plan de trabajo "PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024", puntualmente, la actividad "CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH", programada para el 19 de diciembre de 2024. Adjunta Anexo N° 01 (Solicitud de fondos por encargo interno) y Anexo N° 02 (Autorización de descuento de planilla);

Que, mediante Proveído N° 3512-2024-UNAH/DGA, de fecha 22 de noviembre de 2024, la Directora General de Administración, Dra. Ketty Edy Quispe Torre, solicita al Jefe de la Unidad de Abastecimiento, informe técnico respecto a la solicitud de habilitación de fondos, por la modalidad de encargo interno, para ejecutar el plan de trabajo denominado "PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024", específicamente, la actividad "CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH", a favor del servidor Abg. Jhon Alexis Tello Joyo, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, en concordancia a la Directiva N° 001-2024-UNAH-DGA/UC, "Directiva para el otorgamiento de fondos en la modalidad de encargo interno y rendición de cuenta de gastos";

Que, mediante Informe Técnico N° 116-2024-UNAH-DGA-UA, de fecha 25 de noviembre de 2024, el Jefe de la Unidad de Abastecimiento, Econ. Alexander Javier Solís Montesinos, entre otros aspectos, refiere que de acuerdo al Art. 40 de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, modificado con Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15; y la Directiva de Fondo por Encargo Interno aprobado mediante Resolución N° 204-2024-





**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

**N° 485 -2024-UNAH**

Huanta, 27 de noviembre de 2024

UNAH, OTORGA OPINIÓN FAVORABLE para la habilitación por encargo interno a favor del servidor Abg. Jhon Alexis Tello Joyo, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por el importe de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles), a fin de ejecutar el PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024", concretamente, la actividad "CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH", además, indica que los gastos considerados se requieren bajo el concepto de atención inmediata y sugiere su aprobación a través de acto resolutorio por la titular de la Entidad o por el funcionario a quien se hubiera delegado la facultad para la ejecución y manejo de encargo interno;

Que, mediante Memorándum N° 2684-2024-UNAH/DGA, de fecha 25 de noviembre de 2024, la Directora General de Administración, Dra. Ketty Edy Quispe Torre, solicita opinión legal para habilitación de fondos, por la modalidad de encargo interno, a fin de ejecutar el plan de trabajo denominado "PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024", específicamente, la actividad "CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH", a favor del servidor Abg. Jhon Alexis Tello Joyo, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por el importe de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles);

Que, la Directiva N° 001-2024-UNAH-DGA/UC, "Directiva para el otorgamiento de fondos en la modalidad de encargo interno y rendición de cuenta de gastos", que establece normas que regulan el procedimiento para el otorgamiento, uso y rendición de fondos, bajo la modalidad por encargo interno a los funcionarios y servidores civiles de la UNAH, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 204-2024-UNAH, de fecha 11 de junio de 2024, en el artículo 6, numeral 6.1., relativo a la "Justificación y Autorización para su Otorgamiento", establece: "[...]

- a. El requerimiento de recursos por Encargo Interno debe ser gestionada, por el Área Usuaria a través de un informe a su Jefe inmediato justificando el carácter excepcional de su pedido, mediante el Anexo N° 01 (la solicitud de fondos de encargo interno) y el Anexo N° 02 (autorización de descuento) debidamente firmados, con una anticipación de diez (10) días hábiles del inicio de la actividad, adjuntando el plan de trabajo aprobado mediante Acto Resolutorio, luego será derivada a DGA.
- b. DGA envía el expediente de la solicitud de Encargo Interno a la Unidad de Abastecimiento para su evaluación y para obtener una opinión favorable. Esta opinión debe justificar que la contratación del bien o servicio requerido no puede ser realizada directamente por esta dependencia. Si está de acuerdo, procede a enviar el informe pertinente sobre las condiciones y características de las tareas y trabajos, así como sobre las restricciones justificadas respecto a la oferta local para la contratación de bienes y servicios, en caso contrario, el expediente se devuelve a la dependencia solicitante.
- c. DGA, con la opinión favorable de la Unidad de Abastecimiento solicita la Opinión Legal y la Certificación de Crédito Presupuestario, luego solicita al Titular de la Entidad para su autorización vía Acto Resolutorio la habilitación del Encargo Interno.
- d. Autorizado el Encargo Interno, DGA remite el expediente a la Unidad de Contabilidad, para el registro de las fases del Compromiso Anual, Compromiso Mensual y la fase del Devengado en el sistema Integrado de Administración Financiera- SP.
- e. La Unidad de Tesorería, procederá a efectuar el giro en el SIAF la habilitación del fondo, con Orden de Pago Electrónico (OPE) 2 días hábiles antes de inicio de la actividad.
- f. Para la ejecución del gasto por Encargo Interno, en caso de postergación de la fecha prevista para el gasto del Encargo Interno, el responsable no deberá realizar el retiro del dinero, hasta la nueva fecha de ejecución de Encargo Interno.
- g. Excepcionalmente solo procederán la reprogramación de los Encargos Internos (plazos y fechas) para aquellos casos considerados como fortuitos y de fuerza mayor, el cual deberá ser solicitado especificando la fecha de inicio y finalización debidamente justificado y documentado a la Presidenta para su autorización de la reprogramación mediante un memorándum a DGA.







**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

**Nº 485 -2024-UNAH**

Huanta, 27 de noviembre de 2024

*h. En casos de cancelación del Encargo Interno el responsable deberá realizar un informe de justificación de dicha situación y realizar el cobro del dinero para realizar la devolución en caja central de la Universidad, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.”*

Que, el artículo 7, literal a) de la directiva citada en el párrafo precedente, señala que: “El responsable del Encargo Interno está obligado al manejo y administración de los fondos de Encargo Interno cumpliendo con los principios: austeridad, economía, racionalidad, disciplina y eficiencia; en caso de incumplimiento será de su entera responsabilidad siendo pasible de sanción administrativa y funcional”. Por consiguiente, el responsable a quien se le otorgue el encargo interno deberá cumplir con los dispuesto en el numeral 6.2. EJECUCIÓN DEL GASTO y rendir cuenta de acuerdo a lo prescrito en los numerales 6.3. RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS y 6.4. DOCUMENTOS QUE PRESENTAR EN LA RENDICIÓN EN LA MODALIDAD POR ENCARGO INTERNO.

Que, conforme a la Opinión Legal N° 506-2024-UNAH/OAJ-DRQ, de fecha 26 de noviembre de 2024, el Responsable de la Oficina de Asesoría Jurídica concluye opinando que, la habilitación de fondos, por la modalidad de encargo interno, solicitado por el Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, Abg. Jhon Alexis Tello Joyo, para la ejecución del plan de trabajo denominado “PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024”, específicamente, la actividad “CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH”, programada para el 19 de diciembre de 2024, deviene en procedente y debe ser aprobado a nombre de su misma persona, por el importe de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles), toda vez que dicha actividad tiene por objetivo establecer espacios de reconocimiento al rol y labor familiar de cada trabajador en días festivos específicos, promoviendo la unidad, interacción y motivación entre trabajadores;

Que, mediante Memorando N° 2693-2024-UNAH/DGA, de fecha 26 de noviembre de 2024, la Directora General de Administración de la UNAH, respecto a la solicitud de habilitación de fondos por la modalidad de encargo interno para ejecutar el Plan de Trabajo denominado: “PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024”, específicamente, la actividad “CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH”, a favor del servidor Abg. Jhon Alexis Tello Joyo, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por el importe de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles), solicita el otorgamiento de Certificación de Crédito Presupuestario, la cual es otorgada mediante la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N° 0000001096, de fecha 26 de noviembre de 2024, por el monto de S/ 12,800.00 soles, suscrito por la Jefa de la Unidad de Presupuesto CPC. Zoraida Rimachi Salazar;

Que, mediante Oficio N° 1079-2024-UNAH/DGA, de fecha 26 de noviembre de 2024, la Directora General de Administración de la UNAH, solicita autorización, bajo acto resolutivo, de la habilitación de fondos bajo la modalidad de encargo interno para la ejecución del plan de trabajo denominado : “PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024”, específicamente, la actividad “CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH”, a favor del servidor Abg. Jhon Alexis Tello Joyo, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos, por el importe de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles);

Que, a través del Proveído S/N de fecha 26 de noviembre de 2024, la Presidenta de la Comisión Organizadora, remite el expediente a Secretaría General para agendar en sesión de Comisión Organizadora para debate y aprobación;

De conformidad con la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, y estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, el Estatuto de la universidad y por acuerdo unánime en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 27 de noviembre de 2024;





**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA**

**Nº 485 -2024-UNAH**

Huanta, 27 de noviembre de 2024

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR** el Encargo Interno, para la ejecución del plan de trabajo denominado "PLAN ANUAL DE CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL DE LA UNAH-2024", específicamente, la actividad "CONFRATERNIDAD E INTEGRACIÓN ENTRE LOS TRABAJADORES DE LA UNAH", por el importe de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles), actividad programada para el 19 de diciembre de 2024, la misma que tiene por objetivo establecer espacios de reconocimiento al rol y labor familiar de cada trabajador en días festivos específicos, promoviendo la unidad, interacción y motivación entre trabajadores, según detalle:

**META PRESUPUESTAL** : 41 REALIZAR ACCIONES DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

**Fuente de FTO.** : 00 Recursos Ordinarios

Nº	ACTIVIDAD	ESPECÍFICA	IMPORTE
01	Servicio de decoración	2.3.1 99.1 99	500.00
02	Break (alimentos)	2.3.2 7.11 5	3,000.00
03	Recordatorio institucional	2.3.1 99.1 4	9,300.00
<b>TOTAL DE PRESUPUESTO REQUERIDO</b>			<b>S/ 12,800.00</b>

**ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR** al servidor ABOG. JHON ALEXIS TELLO JOYO, Jefe de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos de la UNAH, a efectos de otorgarle el Encargo Interno del monto de S/ 12,800.00 (Doce Mil Ochocientos con 00/100 soles), para que pueda cumplir con ejecutar dicho Plan de Trabajo el **19 de diciembre de 2024**, por lo que de conformidad a lo establecido en el numeral 6.3 del artículo 6 de la Directiva N° 001.2024.UNAH-DGA/UC - "DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE FONDOS EN LA MODALIDAD DE ENCARGO INTERNO Y RENDICIÓN DE CUENTA Y GASTOS", deberá rendir cuenta adjuntando la documentación pertinente del **20 al 22 de diciembre** de 2024; bajo responsabilidad.

**ARTÍCULO TERCERO. - ESTABLECER** que la responsabilidad de la administración, manejo de los fondos aprobados estará a cargo de la persona en mención quien está obligado a rendición cuenta, conforme establece la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, modificado con Resolución Directoral N° 004-2009-EF/77.15.

**ARTÍCULO CUARTO. - DISPONER** a la Dirección General de Administración, Unidad de Contabilidad y a la Unidad de Tesorería, realizar los trámites respectivos.

**ARTÍCULO QUINTO. - a** la Unidad de Tecnología de la Información la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional.

**ARTÍCULO SEXTO. - NOTIFICAR** la presente resolución a los Órganos Estructurados y al interesado, para su conocimiento, cumplimiento y ejecución, previo los trámites establecidos en la Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

**DISTRIBUCIÓN:**

- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Dirección General de Administración
- Unidad de Tesorería y Contabilidad
- Unidad de Gestión de Recursos Humanos
- Designado
- Transparencia
- Interesado
- Archivo (02)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
Dra. Delia Palmira Gamarra Gamarra  
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HUANTA  
Mg. Roberto Esteban Gibson Silva  
SECRETARIO GENERAL

