

**UNAP****CARGO****DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN (DGA)****Dirección**

UNIDAD DE CONTABILIDAD

**RECEPCIÓN**

Fecha: 26/01/24  
 Hora: 11:50  
 Firma: ...  
 N°: ...

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA  
AMAZONIA PERUANA  
Oficina de Planeamiento y  
Presupuesto

26/01/24

**RECIBIDO**  
11:44 am  
HORA

...

FIRMA

...

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 009-2024-DGA-UNAP**

San Juan Bautista, 26 de Enero del 2024

EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE LA AMAZONIA PERUANA.**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad es una comunidad académica orientada a la investigación y a la docencia, que brinda una formación humanista, científica y tecnológica con una clara conciencia de nuestro país como realidad multicultural. Adopta el concepto de educación como derecho fundamental y servicio público esencial. Está integrada por docentes, estudiantes y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley, conforme lo define el artículo 3° de la Ley N° 30220 – Ley Universitaria;

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, precisa que el Estado reconoce la autonomía universitaria, que se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normativa aplicable, manifestándose en los siguientes regímenes: Normativo, De Gobierno, Académico, Administrativo y Económico. Así mismo, el artículo 9° de la pre citada norma legal, establece también que las Autoridades de la Institución Universitaria Pública son responsables por el uso de los recursos de la Institución, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, civil y/o penal;

Que, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF-77.17, modificada por Resolución Directoral N° 004-2009-EF-77.15; con los plazos y montos límites de conformidad a las disposiciones señaladas en la Resolución Directoral N° 036-2010-EF-77.15 y Resolución Directoral N° 040-2011-EF/52.03, modificaciones adicionales, señala para otorgar “Encargos a Personal de la Institución”, lo siguiente:

40.1 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 efectuadas de manera directa por la Unidad de Abastecimiento** o la que haga sus veces en la Unidad Ejecutora o municipalidad, 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, y para los relacionados con la preparación de alimentos del personal policial y militar. Acciones calificadas de acuerdo a la Ley como de carácter “Reservado”, a cargo de las dependencias del Ministerio del Interior, Sistema Nacional de Inteligencia y del Ministerio de Defensa.

40.2 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

UNIDAD EJECUTIVA  
ABASTECIMIENTO UNAP  
**RECEPCIÓN**

FECHA: 26/01/24  
HORA: 11:50  
FIRMA: ...  
N°: ...

UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA AMAZONIA  
UNIDAD DE TESORERIA  
**RECEPCIÓN**

26 ENE. 202412:05

Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonía del Perú, rumbo a la acreditación

Calle : San Marcos N° 185 – Distrito de San Juan Bautista – Maynas – Loreto  
<http://www.unapiquitos.edu.pe> – Em@il: dga@unapiquitos.edu.pe

**RECEPCION**  
UNIVERSIDAD  
**LICENCIADA**  
RESOLUCIÓN N° 012-2019-SUNEDU/CD  
...



conceptos del gasto, los montos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizados, el tiempo que tomara el desarrollo de las mismas y el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada.

**40.3** La rendición de cuentas no debe exceder los (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 hasta quince (15) días calendario.

**40.4** La utilización de esta modalidad de ejecución es para fines distintos de los que tienen establecidos el **Fondo para Pagos en Efectivo** o **Fondo Fijo para Caja Chica y los viáticos**, no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a la Ley, y es de exclusiva competencia y responsabilidad de las Unidades Ejecutoras.

**40.5** No procede la entrega de nuevos "Encargos" a personas que tienen pendientes la rendición de cuentas o devolución de montos no utilizados de "Encargos" anteriormente otorgados, bajo responsabilidad del Director General de Administración o de quien haga sus veces.

(...)

Que, mediante la **Resolución Rectoral N° 1534-2017-UNAP** de fecha 13 de diciembre del 2017, se aprueba la **Directiva N° 001-2017-R-UNAP "Normas y Procedimientos para el Otorgamiento, Utilización y Rendición de Fondos bajo la Modalidad de Encargos Internos en la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana – UNAP"**, (en adelante la Directiva);

Que, el numeral II del Capítulo I, de la Directiva, manifiesta que, se debe de atender las obligaciones que por su naturaleza de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales que no pueden ser ejecutados de manera directa por la Dirección General de Administración asegurando la adecuada utilización y rendición de los fondos entregados excepcionalmente bajo la modalidad de Encargos Internos al Personal de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana – UNAP;

Que, mediante **Oficio N° 003-2024-OTI-UNAP**, de fecha 08 de Enero del 2024 el Ing. **MARCOS T. CALDERON DIAZ**, Jefe de la Oficina de Tecnología de la Información de la UNAP, solicita a la Dirección General de Administración, en forma excepcional un **Encargo Interno**, por un monto de **DIECISIETE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES (S/ 17,500.00)**, para sufragar gastos del Plan de Trabajo, para realizar acciones correctivas y preventivas en la Repotenciación y restablecimiento del servidor físico en donde se aloja el antiguo sistema académico universitas XXI-UXXIAC, para garantizar la correcta migración y transparencia institucional hacia el nuevo sistema académico SIGAU;

Que, es preciso recalcar que el numeral 5.3 del Capítulo II, V Disposiciones Generales de la Directiva, establece que, "Los Encargos Internos, serán otorgados al Jefe del Órgano o Unidad Orgánica solicitante o al Servidor que este hubiese delegado; la delegación no exige al Funcionario delegante de la responsabilidad que compete en la supervisión que le corresponde por el manejo, utilización y rendición del Encargo Interno concedido";

Que, con **Oficio N° 0162-UA-DGA-UNAP-24** de fecha 22 de Enero del 2023, la Unidad de Abastecimiento de la DGA – UNAP, que debe implementarse el requerimiento siempre y cuando cumpla con los objetivos institucionales de la UNAP, para lo cual se deberá solicitar la Disponibilidad Presupuestal que financie la atención de esta necesidad planteada por la **Oficina de Tecnología de la Información de la UNAP**;

Que, mediante el **Oficio N° 092-2024-OPP/UP-UNAP**, de fecha 25 de Enero del 2024, la **Oficina de Planeamiento y Presupuesto**, certifica en el marco del numeral 41.3 del artículo 41° del Decreto Legislativo N° 1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público, Ley N° 31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 y la Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 Directiva para la Ejecución Presupuestaria, que en el Presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal



2024, en el ámbito estrictamente presupuestal certifica que en el Presupuesto Institucional existe el Crédito Presupuestario para atender el compromiso solicitado por la **Oficina de Tecnología de la Información de la UNAP** a través de la Dirección General de Administración, de acuerdo a la siguiente Estructura Programática y Funcional:

Actividad Operativa Institucional	:	OEI.04 Fortalecer la Gestión Institucional
Acción Estratégica Institucional	:	AEI.04.02 Infraestructura Administrativa Equipada e Implementada en la UNAP
Actividad Operativa Institucional	:	AOI00009700528 Organización, Dirección, Planificación y Monitoreo de los Servicios Informáticos (Elaboración y Evaluación del Plan de tecnología de Información)
Programa	:	9001 Acciones Centrales
Producto	:	3999999 Sin Producto
Actividades	:	5000003 Gestión Administrativa
<b>Fuente de Financ.</b>	:	1 Recursos Ordinarios
Genérica de Gasto	:	2.3 Bienes y Servicios
Sec. Func.	:	0028
<b>Monto Total</b>	:	<b>S/ 17,500.00</b>

Que, estando a los considerandos expuestos en los puntos precedentes y con las atribuciones que confieren la Ley N° 30220 y el Estatuto de la UNAP;

**SE RESUELVE:**

**Artículo Primero.- AUTORIZAR** al Ing. **MARCOS T. CALDERON DIAZ**, Jefe de la **Oficina de Tecnología de la Información de la UNAP**, un desembolso de carácter excepcional, por conceptos que no son previsibles, ni programables que se encuentran dentro de los supuestos permitidos en el numeral 40.1 del artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2017-EF.15 (**Encargo Interno**) por la suma de **DIECISIETE MIL QUINIENTOS Y 00/100 SOLES (S/ 17,500.00)**, para sufragar gastos del Plan de Trabajo, para realizar acciones correctivas y preventivas en la Repotenciación y restablecimiento del servidor físico en donde se aloja el antiguo sistema académico universitas XXI-UXXIAC, para garantizar la correcta migración y transparencia institucional hacia el nuevo sistema académico SIGAU, a realizarse del 15 al 26 de enero de 2024.

**Artículo Segundo.-** EL Responsable del Fondo del Encargo Interno, presentará a la Dirección General de Administración su rendición de cuenta debidamente documentada de los gastos efectuados, dentro de un plazo de no mayor de 72 horas hábiles después de concluida la actividad materia del Encargo Interno.- Los conceptos de gastos deben sujetarse a los rubros señalados en su presupuesto como son:

Nº	Especificas	Descripción	Importe S/.
01	2 3.1 6.1.99	Otros Accesorios y Repuestos	600.00
02	2.3.27.4.99	Otros Servicios de Informática	6,800.00
03	2.6.32.31	Equipos Computacionales y Periféricos	10,100.00
<b>TOTAL</b>		<b>S/</b>	<b>17,500.00</b>

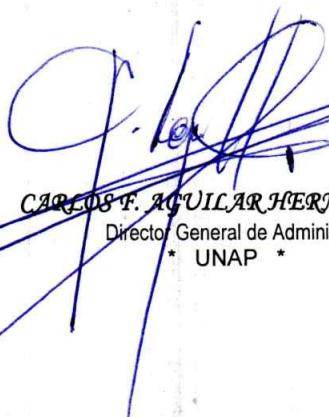


**UNAP**

**DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN (DGA)**  
*Dirección*

**Artículo Tercero. - ENCARGAR** a los Funcionarios Responsables cumplir con lo dispuesto en la presente Resolución y en la Directiva N° 01-2017-R-UNAP, cargando el egreso a la Estructura Funcional Programática, Cadena de Gasto de los Créditos Presupuestarios aprobados en el **Presupuesto Institucional del Ejercicio Fiscal 2024** y **Fuente de Financiamiento: 1 – Recursos Ordinarios**.

Regístrate, comuníquese, cúmplase y archívese.

  
  
**CARLOS F. AGUILERA HERNÁNDEZ**  
Director General de Administración  
\* UNAP \*

Distrib. : RECTORADO, OTI, OPP, U. ABAST., U. TES., U. CONTAB., Arch.  
CFAH/Adela P.

*Somos la Universidad licenciada más importante de la Amazonía del Perú, rumbo a la acreditación*

Calle : San Marcos N° 185 – Distrito de San Juan Bautista – Maynas – Loreto  
<http://www.unapiquitos.edu.pe> – Em@il: [dga@unapiquitos.edu.pe](mailto:dga@unapiquitos.edu.pe)

**UNIVERSIDAD  
LICENCIADA**  
RESOLUCIÓN N° 012-2019-SUNEDU/CD  
Lima, 1 de febrero de 2019