




UNAT

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

Directiva para la solicitud, otorgamiento, ejecución y rendición de cuenta de encargos internos al personal de la

*Universidad Nacional
Autónoma de Tayacaja
Daniel Hernández Morillo*

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
Página 1 de 18			

NIVEL DE PROCESO

SOPORTE


NIVEL 0	S1 - Gestión de Administración y Finanzas.
NIVEL 1	S1.1 - Gestión de los Sistemas Administrativos: Recursos Económicos y Financieros.
NIVEL 2	S1.1.1 - Implementación, Seguimiento y Control de la Evaluación Financiera.

CONTROL DE CAMBIOS Y ACTUALIZACIONES

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
V1	Resolución Presidencial N° 009-2017-P-UNAT.	Aprobación de la Primera Versión de la Directiva.
	Fecha: 22 de marzo del 2017.	
V2	Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	Adecuación a la Resolución de Comisión Organizadora N° 147-2018-CO-UNAT "Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo"
	Fecha: 19 de diciembre del 2018.	


PROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Dirección General de Administración	Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto Oficina de Asesoría Jurídica	Comisión Organizadora
Fecha: 10/10/2018	Fecha: 15/10/2018	Fecha: 19/12/2018

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYAJAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 2 de 18	

ÍNDICE

I. OBJETIVO.....	3
II. ALCANCE.....	3
III. BASE LEGAL	3
IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
V. RESPONSABILIDADES.....	6
VI. DISPOSICIONES GENERALES.....	6
VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	7
VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	11
IX. VIGENCIA	12
X. APROBACIÓN.....	12
XI. ANEXOS.....	12
FORMATO N° 01	13
SOLICITUD DE FONDOS PÚBLICOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO	13
FORMATO N° 02.....	14
CARTA DE AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE	14
RENDICIÓN DE CUENTAS POR ENCARGO.....	14
FORMATO N° 03.....	15
RENDICIÓN DE CUENTA POR ENCARGO.....	15
FORMATO N° 04.....	16
DECLARACIÓN JURADA	16
FORMATO N° 05.....	17
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS POR ENCARGO	17
FLUJOGRAMA DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE ENCARGOS INTERNO	18

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO		Código	S1.1.1.DI.01.V2
			Aprobación	22.03.2017
			Actualización	19.12.2018
	Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.		Página 3 de 18	

DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

I. OBJETIVO


Regular los procedimientos de requerimiento, autorización, otorgamiento uso, rendición y control de fondos públicos bajo la modalidad de encargo, de conformidad con la normativa vigente.

II. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo que intervienen en el procedimiento para la ejecución del gasto bajo la modalidad de encargo.

III. BASE LEGAL


- 3.1. Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.2. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto del Sector Público.
- 3.3. Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- 3.4. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública
- 3.5. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- 3.6. Ley N° 30381 Ley que Cambia el Nombre de la Unidad Monetaria Nuevo Sol a Sol.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.8. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.9. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Modificado por la el Decreto Legislativo N° 1452.
- 3.10. Decreto Supremo N° 150-2007-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28194 Ley para la Lucha contra la Evasión y para la Formalización de la Economía.
- 3.11. Decreto Supremo N° 155-2004-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 940 referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central.
- 3.12. Resolución Administrativa N° 036-2010-EF-77.15, que dictan disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargos.
- 3.13. Resolución Administrativa N° 002-2007.EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 4 de 18	

- 3.14. Resolución Administrativa N° 030-201 O-EF/76.01, que aprueba la Directiva N° 005-201 O- EF/76.01, "Directiva Para la Ejecución Presupuestaria".
- 3.15. Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, que aprueba las normas para la aplicación del sistema de pago de obligaciones tributarias con el gobierno central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940.
- 3.16. Resolución de Superintendencia N° 033-2014-SUNAT, que reduce la tasa del régimen de retenciones del impuesto general a las ventas, establecido por la Resolución de Superintendencia N° 037-2002/SUNAT.
- 3.17. Resolución de Superintendencia N° 037-2002-SUNAT, que aprueba el régimen de retenciones del IGV aplicable a los proveedores y designación de agentes de retención.
- 3.18. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, que aprueba el nuevo Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 3.19. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba Normas de Control Interno.
- 3.20. Resolución de Contaduría N° 150-2002-EF-93.01 que aprueba el instructivo N° 018-2002-EF/93.01 "Procedimiento Contable de la Utilización de Recursos Públicos por Modalidad de Encargos".
- 3.21. Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.
- 3.22. Resolución de Comisión Organizadora N° 148-2018-CO-UNAT, Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNAT.
- 3.23. Resolución de Comisión Organizadora N° 147-2018-CO-UNAT, aprueba los Lineamientos para la Formulación de Documentos Normativos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.


IV. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- 4.1. **Encargo:** Consiste en la entrega de dinero mediante cheque o giro bancario al servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo para el pago de obligaciones, que por la naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos para el cumplimiento de los objetivos institucionales no pueden ser atendidos por la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo. Su utilización debe guardar concordancia con los criterios de austeridad, racionalidad y la disciplina en el gasto público.
- 4.2. **Actividad por Encargo:** Son aquellas actividades enmarcadas en los siguientes supuestos.
 - a) Desarrollo de eventos, talleres o investigaciones, cuyo detalle de gastos no pueda conocerse con precisión y no pueden ser atendidos por la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 5 de 18	

b) Contratación de bienes y servicios, ante restricciones justificadas en cuanto a la oferta local contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por Ley.

- 4.3. Otorgamiento del Encargo:** Servidor docente y no docente comprendidos en: Carrera Especial Docentes Universitarios-Ley 30220 y Decreto Legislativo N° 1057 Contrato Administrativo de Servicios CAS, que; en el desempeño de sus funciones, participan en el procedimiento para la ejecución del gasto bajo la modalidad de Encargo.
- 4.4. Responsable del Encargo:** Servidor docente y no docente de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo que recibe fondos públicos bajo responsabilidad, para la ejecución de gastos por Encargo, debiendo efectuar la rendición de cuentas documentada, dentro de los plazos previstos en la presente Directiva. Es designado mediante Resolución Administrativa.
- 4.5. SIAF-SP:** Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público, que constituye el medio informático oficial para el registro, procesamiento y generación de la información financiera y presupuestal de las transacciones que realizan las diferentes entidades del sector público en tiempo real, con capacidad de generar información precisa, oportuna, confiable, eficiente y de calidad.
- 4.6. SIGA-SP:** Sistema Integrado de Gestión administrativa en el sistema informático que contribuye al ordenamiento y simplificación de los procesos administrativos en el marco de las normas establecidas por los Órganos Rectores de los Sistemas Administrativos del Estado. Asimismo constituye el medio oficial para el registro, procesamiento y generación de la información relacionada con la Administración Financiera del Sector Público y su operatividad se desarrolla en el marco de la normatividad aprobada por los Órganos Rectores.
- 4.7. Detracción:** Mecanismo administrativo que coadyuva con la recaudación de determinados tributos y consiste básicamente en el descuento que efectúa el comprador o usuario de un bien o servicio afecto al sistema, de un porcentaje del importe a pagar por estas operaciones, para luego depositarlo en el Banco de la Nación, en una cuenta corriente a nombre del vendedor o prestador del servicio, conformidad con el artículo 33° del Código Tributario, que sean administradas y/o recaudadas por la SUNAT.
- 4.8. Retención:** Es el descuento, que efectúa el servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, que actúa como comprador o usuario de un servicio afecto al Sistema de retenciones, de un porcentaje del importe a pagar por estas operaciones, para luego depositarlo en el Banco de la Nación, a nombre del vendedor o prestador del servicio.
- 4.9. Retención por Renta de Cuarta categoría:** Corresponden a servicios prestados por el ingreso personal por el desarrollo de una profesión, arte, ciencia u oficio cuyo cobro se realiza sin tener relación de dependencia.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 6 de 18	

4.10. Bancarización: Es formalizar las operaciones económicas con participación de las empresas del sistema financiero para mejorar los sistemas de fiscalización y detección del fraude tributario. A tal propósito coadyuva con la imposición del ITF, al que, a su vez, como todo tributo le es implícito el propósito de contribuir con los gastos públicos. Como una manifestación del principio de solidaridad que se encuentra consagrado implícitamente en la cláusula que reconoce al Estado peruano como un Estado Social de Derecho.


V. RESPONSABILIDADES.

- 5.1.** La Dirección General de Administración es la responsable de supervisar y hacer cumplir las disposiciones de la presente directiva.
- 5.2.** Los solicitantes del otorgamiento del fondo bajo la modalidad de encargo, son responsables del debido y estricto cumplimiento de las disposiciones de la presente directiva.

VI. DISPOSICIONES GENERALES.

6.1 DE LOS ENCARGOS

- 6.1.1.** El servidor docente y no docente de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja a quien se le otorgó el encargo es responsable de su ejecución y de la presentación de la rendición de cuentas documentada, dentro de los plazos previstos en la presente Directiva.
- 6.1.2.** El servidor docente y no docente de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja a quien se le otorgó el encargo es responsable de la veracidad de la información contenida en la rendición de cuentas, así como de la validez, legalidad y licitud de los documentos que presente en la misma.
- 6.1.3.** La utilización de esta modalidad de ejecución es para los Encargos que tienen fines distintos de los establecidos en el uso de la Caja Chica y Viáticos. lo que no exime del cumplimiento de los procedimientos de adquisición aplicables de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento vigente.
- 6.1.4.** Sólo se autoriza la entrega de encargos al servidor docente y no docente de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja, bajo responsabilidad hasta el 30 de noviembre de cada ejercicio presupuestal.
- 6.1.5.** No procede la entrega de "Nuevos Encargos", al servidor que tiene pendiente de rendición de cuentas o devoluciones de montos no utilizados de Encargos y/o Viáticos, anteriormente otorgados.
- 6.1.6.** El monto máximo que se podrá otorgar en cada encargo no deberá exceder de ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- 6.1.7.** Los gastos ejecutados bajo esta modalidad, no otorgan conformidad ni convalidan las acciones que no se ciñan a la normatividad aplicable, siendo estos pagos de exclusiva responsabilidad administrativa, penal y

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 7 de 18	

civil del responsable a cargo de la ejecución de los fondos públicos autorizados.

6.1.8. Las Unidades de Organización deben solicitar a la Dirección General de Administración, los fondos públicos bajo la modalidad de encargo con una anticipación de 10 días hábiles, a fin de que esta Oficina pueda entregar los fondos oportunamente.

6.1.9. En caso que, la Unidad de Organización solicitante no cumpla con remitir la solicitud en los plazos establecidos en el numeral 6.1.8, la Dirección General de Administración no se responsabiliza por la demora en la ejecución de las actividades por encargo, siendo de entera responsabilidad del solicitante.

6.2 SANCIONES

6.2.1 Cuando el responsable del encargo no cumpla con presentar la rendición de cuentas dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva y/o incumpla con hacer efectiva la devolución de los saldos no utilizados, se procederá al descuento de los honorarios y/o contraprestaciones según corresponda, asimismo la Dirección General de Administración informará a Secretaria Técnica para la apertura del proceso administrativo disciplinario.

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LA SOLICITUD.


7.1.1. La solicitud de fondos públicos bajo la modalidad de encargo, debe ser presentada por la Unidad de Organización solicitante, mediante memorando y/o documento elaborado de acuerdo al Formato N° 01 "Solicitud de fondos públicos bajo la modalidad encargo", dirigido a su jefe inmediato y este a la Dirección General de Administración anexando el Formato N° 02 "Carta de autorización de retención en caso de incumplimiento de rendición cuentas por encargo" y cuadro de necesidades, debidamente suscrita por el servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo a quien le otorga el encargo.

7.1.2. El solicitante del encargo garantice que el bien o servicio a ser adquirido a través del encargo sean especializados y que no exista mayor oferta competitiva en el mercado ni pluralidad de proveedores.

7.1.3. De no contar con el cuadro de necesidades esta debe solicitar su inclusión previa coordinación con la Unidad de Presupuesto.


7.2. DE LA AUTORIZACIÓN

7.2.1 La Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo autoriza el desembolso de fondos públicos, bajo la modalidad de Encargo a través de una Resolución Administrativa.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
Página 8 de 18			


7.3. DEL TRAMITE

- 7.3.1** La Dirección General de Administración una vez recepcionados los formatos N° 01, N° 02 y pedido SIGA solicitará a la Unidad de Abastecimiento la opinión respectiva, el cual debe estar bien motivada en aspectos de contrataciones del estado para proceder con el encargo, consecuentemente se formalizara mediante Resolución Administrativa, el cual contara con los vistos de la Unidad de Abastecimiento, Asesoría Legal y firmada por el Director General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja.
- 7.3.2** La Dirección General de Administración solicitará la certificación de crédito presupuestario, a la Unidad de Presupuesto, conforme a lo establecido en el DL N° 1440.
- 7.3.3** La Habilitación de fondos públicos, bajo la modalidad de encargo se efectuará detallada por específica de gasto y por fuente de financiamiento de acuerdo a lo solicitado, y los gastos, materia del encargo, deberán efectuarse conforme a lo autorizado por la Resolución Administrativa emitida por la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, bajo responsabilidad.
- 7.3.4** Determinada la procedencia del encargo la Dirección General de Administración suscribe la Resolución Administrativa la misma que deberá consignar:
- El documento de requerimiento y los actuados de estos.
 - Denominación o descripción de la actividad por encargo.
 - Lugar (Distrito, Provincia y Región)
 - Período de tiempo que durará el desarrollo de la actividad por encargo (fechas). Nombres, apellidos y cargos del servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo a quien se le otorgará el encargo.
 - Certificación de Crédito Presupuestario.
 - El importe otorgado en números y letras (No podrá ser mayor a 08 UIT).
 - Los Clasificadores Presupuestarios (Específica detallada de gasto).
 - Plazo de rendición de cuentas.
 - Las condiciones a que deben sujetarse las contrataciones a ser realizadas; de ser necesario.
 - Cuadro de necesidades.
- 7.3.5** Una vez suscrita la Resolución Administrativa, la Dirección General de Administración dispone su notificación a la unidad de organización solicitante, con la finalidad de que el responsable de la ejecución de los fondos públicos, autorizados bajo la modalidad de encargo tenga conocimiento que le será desembolsado por la Unidad de Tesorería de acuerdo a normativa estipulada por la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público del MEF, excepcionalmente podrán ser tramitado mediante la emisión de cheque y firmar el comprobante de pago, como cargo de recepción.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 9 de 18	

7.4. DE LA EJECUCIÓN

- 7.4.1** El encargo será ejecutado por el responsable, exclusivamente para las partidas presupuestarias establecidas en la Resolución Administrativa aprobada, sin exceder el límite autorizado y dentro del periodo establecido.
- 7.4.2** Los comprobantes de pago que justifiquen la ejecución de gastos, no deberán presentar enmendaduras, borrones, ni correcciones.
- 7.4.3** Los comprobantes de pago que justifiquen la ejecución del gasto a partir de S/ 3,500.00 (Tres mil quinientos con 00/100 soles); o \$/. 1,000.00 (Un Mil con 00/100 dólares), deben ser bancarizados, asimismo dicha bancarización no debe exceder de las 24 horas, una vez emitida el comprobante de pago, el cual debe ser adjuntado en original en la rendición de cuentas.
- 7.4.4** A los proveedores que contraten con la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, en virtud de los encargos, se les deberá efectuar las detracciones que correspondan de acuerdo a las normas tributarias vigentes. Para tal efecto, el responsable del encargo coordinará con la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería sobre las detracciones aplicables de corresponder.
- 7.4.5** El responsable de la ejecución del encargo, antes de proceder al pago verificará:
- Que los establecimientos comerciales o proveedores cuentan con:
 - Registro Único del Contribuyente (RUC) activo y habido.
 - Recibos por Honorarios Electrónicos, Facturas, Boletas de Venta, Ticket de Máquina Registradora, Boleto Aéreo y/o Terrestre, según corresponda, así como la emisión deberá estar en función a la actividad y al régimen de renta en el cual se encuentre el proveedor.
 - Que las detracciones se hayan aplicado, de acuerdo a las normas tributarias vigentes.
- 7.4.6** Para el caso de detracciones debe tenerse en cuenta lo siguiente.
- La contratación de servicios gravado con IGV está afecta a la detracción y su aplicación varía desde montos superiores a S/ 400.00 (cuatrocientos y 00/100 soles) para los servicios de transporte terrestre de bienes; o S/ 700.00 (setecientos y 00/100 soles) para otros servicios,
 - Los porcentajes a detraer varían según el tipo de servicio contratado, para lo cual deben coordinar previamente con la Unidad de Contabilidad.
 - El monto detraído debe ser depositado directamente por el responsable del encargo, en el Banco de la Nación, con el formato que proporcione la Unidad de Contabilidad, asimismo dicho depósito no debe exceder de los 03 días hábiles una vez emitida la facturación, bajo responsabilidad.
 - El comprobante de detracción (adquiriente y SUNAT) que entrega el Banco de la Nación por el importe detraído, debe ser adjuntado a la rendición de cuenta del encargo, mientras que la copia proveedor debe ser entregada al mismo.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 10 de 18	

7.4.7 Para el caso de retenciones por rentas de cuarta categoría: debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- a) La contratación de servicios por actividad de profesión, arte, ciencia u oficio cuyo monto de pago supere los Un Mil Quinientos Con 00/100 Soles (S/. 1,500.00) el responsable del encargo interno efectuará la retención del 8% del monto a pagar.
- b) En caso que el proveedor presente la suspensión por retención de cuarta categoría, el responsable del encargo deberá pagar la totalidad del servicio prestado y adjuntará a la rendición de cuentas la documentación respectiva, asimismo dicha suspensión de renta de cuarta categoría debe estar autorizada por SUNAT antes de la prestación de servicios, bajo responsabilidad del personal asignado para ejecutar el encargo interno.
- c) En caso que el proveedor NO presente la suspensión de renta de cuarta categoría, se realizará la retención de renta, el cual será depositado directamente por el responsable del encargo en el Banco de la Nación, con el formato que proporcione la Unidad de Tesorería, asimismo dicho depósito no debe exceder de (02 días hábiles) una vez emitida el recibo por honorarios electrónico, bajo responsabilidad.


7.4.8 Los gastos serán aplicados única y exclusivamente para la ejecución del encargo otorgado.

7.4.9 Para la adquisición de bienes y servicios realizados en el interior del país y las movilidades locales que sean materia del Encargo, se aceptará una declaración jurada Formato N° 04 "declaración Jurada para rendición de cuentas por Encargo", hasta por el importe correspondiente al 10% del valor de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente. Dicha declaración jurada comprenderá a gastos por movilidad local y, de manera excepcional gastos donde no se puedan obtener comprobantes de pago o lugares declarados en emergencia por el gobierno y/o alejados de la ciudad, donde no exista establecimientos formales que emitan comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT.

7.5. DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

7.5.1 Para efectuar la rendición de cuentas la unidad de organización solicitante del encargo, debe remitir un memorando y/o documento a la Dirección General de Administración en un plazo no mayor de tres (03) días hábiles de culminada la actividad del encargo, salvo cuando se trate de actividades desarrolladas en el exterior del país en cuyo caso puede ser hasta quince (15) días calendario, adjuntando los siguientes formatos 03, 04 y 05, el cual será revisado por la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Autónoma de Tayacaja.

- a. Formato N° 03 "rendición de cuentas por encargo", adjuntando los respectivos comprobantes de pago los cuales deben ser originales.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 11 de 18	

- Boleta de Venta a nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo; sólo en caso que el proveedor se encuentre en el nuevo RUS.
- Facturas, Ticket de máquinas registradoras, Recibos por Honorarios Electrónicos; los que necesariamente deben indicar el nombre de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, indicando el RUC N° 20601401836, Dirección Jr. Bolognesi N° 418 Pampas - Tayacaja y el nombre del responsable del encargo y el detalle de gasto efectuado con los importes respectivos y precios unitarios, las cuales deben tener fecha de emisión y el pagado respectivo dentro de la actividad del encargo y debidamente firmadas al dorso de cada uno de ellos por el responsable del encargo, asimismo todos ellos no deben tener borrones ni enmendaras y/o alteraciones, caso contrario no serán procedentes.
- b. Formato N° 04 "declaración jurada para rendición de cuentas por Encargo", en los casos que resulte aplicable.
- c. Formato N° 05 "control de asistencia diaria para rendición de cuentas por Encargo" aplicable sólo en los casos de realización de eventos, talleres de capacitación o investigaciones que realice la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

7.5.2 En caso de existir saldo, por un menor gasto, éste debe ser devuelto a la Unidad de Tesorería en un plazo no mayor de veinticuatro (24) horas de culminada la actividad materia de encargo. La Unidad de Tesorería emitirá un recibo de ingreso a caja, por el monto devuelto, el cual será adjuntado (original y copia) a la rendición de cuentas.


7.5.3 De existir observaciones en la rendición de cuentas presentada, ésta deberá ser subsanada por el responsable del encargo dentro de los dos (02) días hábiles, dichas subsanaciones serán remitidas directamente a la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo.

7.5.4 Cumplido el plazo máximo, y el responsable del encargo no ha realizado satisfactoriamente la rendición de cuentas respectiva, la Unidad de Contabilidad a través de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, efectuara el descuento al servidor a quién se le otorgó el encargo, hasta por el monto asignado pendiente de rendición más los intereses legales de acuerdo a la Tasa de Intereses Legal de la SBS, a través de la respectiva Planilla de Pagos o de cualquier otra retribución que pudiera percibir de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, asimismo se iniciara el proceso administrativo disciplinario.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Queda prohibido efectuar gastos en los siguientes casos.

- a. En actividades distintas a las autorizadas.
- b. En exceso al importe autorizado, salvo justificación mediante informe técnico.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYAJAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 12 de 18	

c. Fuera del período de duración autorizado.

d. En partidas presupuestarias no autorizadas.

Las excepciones a lo indicado anteriormente deberán ser documentadas y sustentadas por las Unidades de Organización correspondientes y aprobadas por sus jefes inmediatos y por el Director General de Administración, de ser el caso.

8.2 Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán evaluadas por la Dirección General de Administración, quien determinará los procedimientos correspondientes, en el marco de lo establecido en la Directiva de Tesorería vigente.

8.3 Hasta implementar y mantener las condiciones que permitan el acceso al Sistema Integrado de Administración Financiera de los Recursos Públicos (SIAF-RP), se seguirá utilizando el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

IX. VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.


X. APROBACIÓN

Aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora.

XI. ANEXOS

Forman parte de la presente directiva los siguientes formatos de uso obligatorio

- Formato N° 01 "Solicitud de fondos públicos bajo la modalidad de encargo"
- Formato N° 02 "Carta de autorización de retención en caso de incumplimiento de rendición de cuentas por encargo".
- Formato N° 03 "Rendición de cuentas por encargo"
- Formato N° 04 "Declaración Jurada para rendición de cuentas por encargo".
- Formato N° 05 "Control de asistencia diaria para rendición de cuentas por encargo".
- Flujograma de solicitud y autorización de encargos interno.

 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO		Código	S1.1.1.DI.01.V2
			Aprobación	22.03.2017
	Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.		Actualización	19.12.2018
			Página 13 de 18	

FORMATO N° 01

SOLICITUD DE FONDOS PÚBLICOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO

A :
DE : FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ENCARGO
ASUNTO : SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE FONDOS PÚBLICOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGO A SERVIDOR DE LA INSTITUCIÓN.
REFERENCIA : DIRECTIVA
FECHA : PAMPAS,/..../.....

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de comunicarle que la,(Unidad de Organización tiene programado realizar la actividad por encargo(Denominación completa y objetivo de la actividad programada, a realizar en.....(Lugar de la realización de la actividad programada) del/.../... al .../.../... cuya población objetivo y finalidad publica.....


En ese sentido estado que dicho encargo se encuentra enmarcado en la Directiva.... solicito a su despacho, tenga a bien autorizar el otorgamiento de fondos públicos bajo la modalidad de encargo por el importe total de S/(.....y 00/100 Soles), conforme al siguiente detalle:

- Responsable del encargo Sr. (a).....(nombres y apellidos) identificado con DNI N° con el cargo de de la Unidad de(Unidad de Organización)
- Detalle de la relación que existe entre el encargo solicitado con las funciones que desempeña la Unidad de Organización solicitante y la contribución al cumplimiento de los objetivos institucionales.....
- Información presupuestal

FUENTE DE FINANCIAMIENTO	META	CONCEPTO (DETALLE DEL GASTO)	ESPECIFICA DE GASTO	IMPORTE
			TOTAL	

Atentamente

.....
 Firma y sello del responsable de la Unidad de Organización
 Anexar: Términos De Referencia (TDR) y/o Especificaciones Técnicas.

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 14 de 18	

FORMATO N° 02

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE RETENCIÓN EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE RENDICIÓN DE CUENTAS POR ENCARGO

SR. DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNAT.

Presente.-

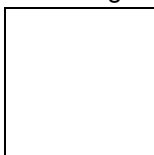
Por intermedio de la presente, yo.....identificado(a) con DNI N°Servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, **AUTORIZO** que, en el caso de **exceder el plazo** máximo para presentar la rendición de cuentas documentada por el encargo otorgado y no hacer efectiva la devolución de los saldos no utilizados, conforme a lo establecido en la Directiva interna sobre la materia, se me efectúe la retención a través de la Planilla de Pagos o de cualquier otra retribución que pudiera percibir de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, hasta por el monto total del encargo recibido que ascendente a la suma de S/..... Soles o el monto pendiente de justificar, suma que será revertida al Tesoro Público o a la cuenta corriente que dio origen a la entrega del encargo.


Atentamente

.....

Firma y sello del responsable

Huella digital



 <div>UNAT UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO</div>	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 15 de 18	

FORMATO N° 03

RENDICIÓN DE CUENTA POR ENCARGO

CONDICIÓN LABORAL:				
APELLIDOS Y NOMBRES:				
DEPENDENCIA:				
DURACIÓN DEL ENCARGO (Del/...../..... Al/...../.....)				
<u>DOCUMENTACION</u>				
FECHA	ESPECIFICA	DOCUMENTO (Tipo y N°)	CONCEPTO	IMPORTE
<u>NO DOCUMENTADA</u>				
Declaración Jurada (se adjunta)				
			TOTAL	

RESUMEN:


MONTO RECIBIDO : S/.
 GASTOS EFECTUADOS : S/.
 SALDO POR DEVOLVER: S/.

CLASIFICADOR DE GASTO

.....S/.
S/.
S/.
S/.
S/.

TOTAL S/.

RESPONSABLE DEL ENCARGO	JEFE INMEDIATO	UNIDAD DE TESORERÍA	DIGA


	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 17 de 18	

FORMATO N° 05

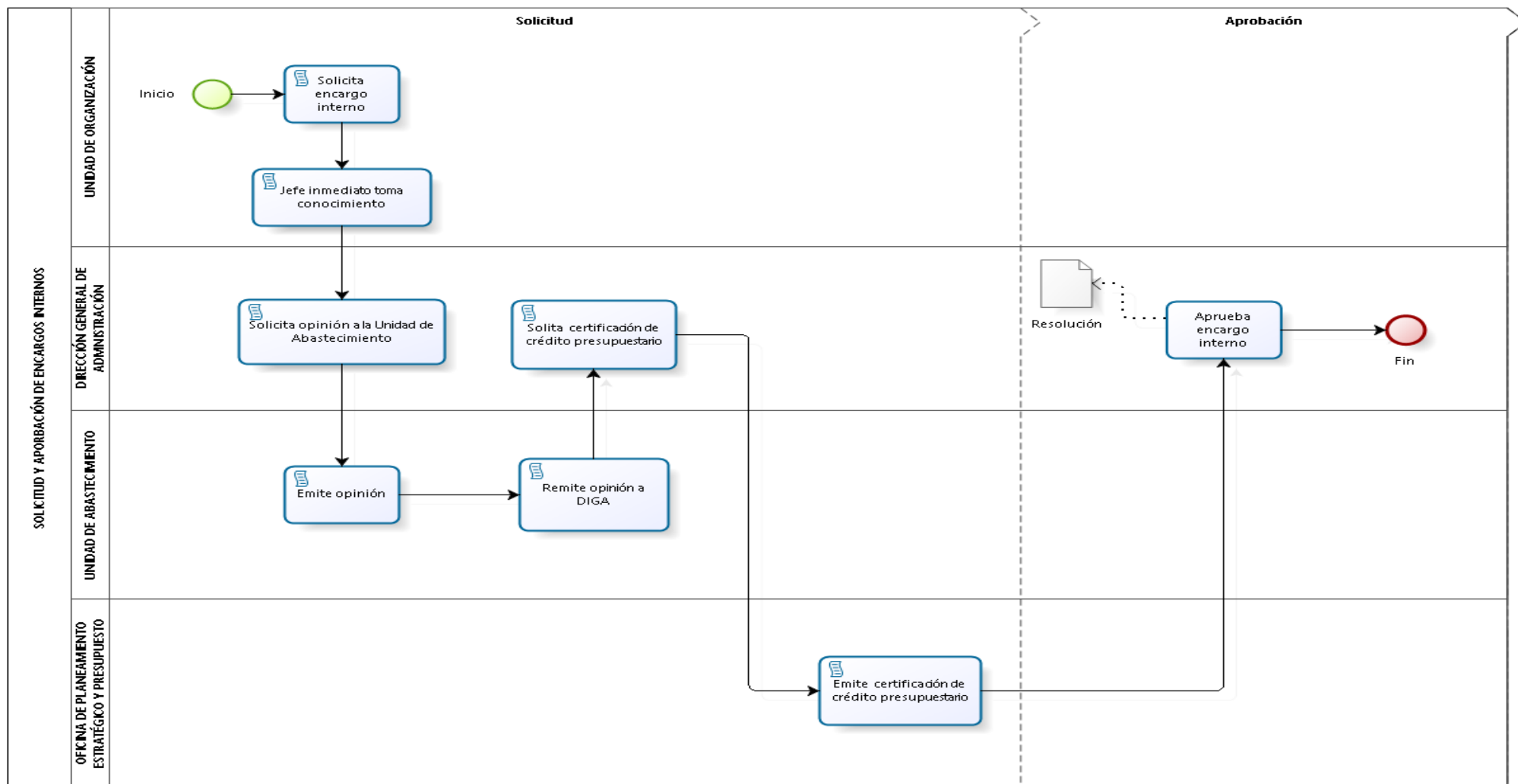
CONTROL DE ASISTENCIA DIARIA PARA RENDICIÓN DE CUENTAS POR ENCARGO

CAPACITACIÓN, ACTIVIDADES Y/O ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN (<i>Detallar nombre completo</i>)					
EXPOSITOR (<i>nombre completo, de corresponder</i>)					
RESPONSABLE DEL ENCARGO					
LUGAR Y FECHA					
N°	NOMBRE Y APELLIDOS	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA	DNI
01					
02					
03					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					

RESPONSABLE DEL ENCARGO	JEFE INMEDIATO

	DIRECTIVA PARA LA SOLICITUD, OTORGAMIENTO, EJECUCIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTA DE ENCARGOS INTERNOS AL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO	Código	S1.1.1.DI.01.V2
		Aprobación	22.03.2017
		Actualización	19.12.2018
		Resolución de Comisión Organizadora N° 251-2018-CO-UNAT.	
		Página 18 de 18	

FLUJOGRAMA DE SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE ENCARGOS INTERNO





UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA

DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

LEY DE CREACIÓN N.º 29716

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



RESOLUCIÓN COMISIÓN ORGANIZADORA N° 251-2018-CO-UNAT

Pampas, 19 de Diciembre 2018

VISTO:



El oficio N° 061-2018-DIGA-P-UNAT, oficio N° 417-2018-OPEP-P-UNAT, Informe Legal N° 046-2018-OAJ-UNAT/MJTA, Memorando N° 271-2018-UNAT/P, Informe N° 281-2018-OPEP-P-UNAT, Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 19 de Diciembre de 2018; y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú, en el cuarto párrafo del Artículo 18° establece que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos y reglamentos en el marco de la Constitución y de las leyes; el mismo que es concordante con el Artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

Que, mediante Ley N° 29716 promulgada el 23 de junio de 2011, se creó la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Pampas, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 140-2018-MINEDU de fecha 24 de Agosto de 2018, se reconfirmó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo;



Que, mediante oficio N° 061-2018-DIGA-P-UNAT, el Director General de Administración remite a la oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto la propuesta de la "Directiva para la Solicitud, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargos Internos al personal de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo", para su revisión y acciones correspondientes;

Que, la oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, con oficio N° 0417-2018-OPEP-P-UNAT, emite opinión favorable para la aprobación de la mencionada Directiva, en consecuencia deriva a la Oficina de Asesoría Jurídica para la correspondiente opinión legal; a lo que, la oficina de Asesoría Jurídica, mediante Informe Legal N° 046-2018-OAJ-UNAT/MJTA, emite opinión legal señalando que, resulta PROCEDENTE la aprobación de la "Directiva para la Solicitud, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargos Internos al personal de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo", por estar acorde a las disposiciones del D.Leg. 1441 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.

www.unat.edu.pe



Jr. Bolognesi n.º 418
Pampas, Tayacaja
Huancavelica-Perú

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO	
PROVEIDO	
PASE A:	Unidades
PARA:	CONSEJO UNAT
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO 01.12.2018	
Firma	



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA

DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

LEY DE CREACIÓN N.º 29716

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"



RESOLUCIÓN COMISIÓN ORGANIZADORA N° 251-2018-CO-UNAT

Que, la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, en su Art. 40 regula sobre los "ENCARGOS" a personal de la institución, disponiendo en sus numerales, lo siguiente: numeral 40.1 *"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.* 40.2 *El uso de esta modalidad debe regularse mediante Resolución del Director General de Administración o de quien haga sus veces, estableciéndose que, para cada caso, se realice la descripción del objeto del "Encargo", los conceptos del gasto, sus montos máximos, las condiciones a que deben sujetarse las adquisiciones y contrataciones a ser realizadas y el tiempo que tomará el desarrollo de las mismas, señalando el plazo para la rendición de cuentas debidamente documentada, la que 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.* 40.3 *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;*

Que, la "Directiva para la Solicitud, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargos Internos al personal de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo", tiene como objetivo, regular los procedimientos del requerimiento, autorización, otorgamiento, uso, rendición y control de fondos públicos, bajo la modalidad de encargo; el mismo que está acorde a las normas generales pertinentes;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 19 de Diciembre de 2018, se acordó por unanimidad APROBAR la "Directiva para la Solicitud, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargos Internos al personal de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo"; propuesto por la Dirección General de Administración, a través del oficio N° 061-2018-DIGA-P-UNAT, por estar acorde a las disposiciones del D.Leg. 1441 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias;

Estando en los considerandos precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNAT, Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 0140-2018-MINEDU;



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA

DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO

LEY DE CREACIÓN N.º 29716

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"

UNAT
CERTIFICADO: QUE EL PRESENTE ES COPIA
DEL ORIGINAL QUE TUVO A SU VISTA.
19 DIC 2018
PAMPAS,

ABOG. ADALBERTO CRUZ GARCIA
SECRETARIO GENERAL
FEDATARIO

RESOLUCIÓN COMISIÓN ORGANIZADORA N° 251-2018-CO-UNAT

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR la "Directiva para la Solicitud, Otorgamiento, Ejecución y Rendición de Cuenta de Encargos Internos al personal de la Universidad Nacional Autónoma de Tayacaja Daniel Hernández Morillo"; propuesto por la Dirección General de Administración, a través del oficio N° 061-2018-DIGA-P-UNAT, por estar acorde a las disposiciones del D.Leg. 1441 y la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias;

ARTÍCULO 2°.- NOTIFICAR a la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto y la Unidad de Tecnologías de la Información para su difusión y fines pertinentes.

Regístrese, Comuníquese y Publíquese.



COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD
NACIONAL AUTÓNOMA DE TAYACAJA
[Signature]
DR. DANILO E. MEDINA CASTRO
PRESIDENTE



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE TAYACAJA
DANIEL HERNÁNDEZ MORILLO
[Signature]
Abog. Adalberto Cruz García
SECRETARIO GENERAL