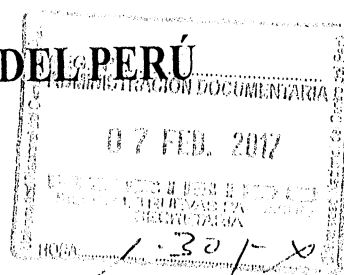




UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN N° 1078-R-2017



Huancayo, 07 FEB 2017

Visto el Oficio N° 0032-2017-DGA-UNCP de fecha 02 de febrero de 2017 de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Centro del Perú;

CONSIDERANDO:

Que, el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de fondos públicos en las entidades y organismos del sector público, cualquiera sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos;

Que, la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Centro del Perú conforma el Sistema Nacional de Tesorería y es responsable directa de los ingresos y gastos que administran;

Que, el Director General de Administración y el Tesorero son responsables de la administración de los recursos públicos, tal como establece el artículo 9 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería;

Que, el artículo I de la Disposiciones Complementarias de la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y sus modificaciones establece que podrá utilizarse un fondo en efectivo para gastos con cargo a cualquier fuente de financiamiento de la Unidad Ejecutora;

Que es necesario constituir el Fondo Fijo para Caja Chica del Pliego 517 -Unidad Ejecutora (UE) 0095 Universidad Nacional del Centro del Perú, con fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/ 51,800.00 (CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES) Con las visaciones del Director General de Administración, Jefe de la Oficina General de Administración Financiera y el Jefe de la Oficina de Tesorería, del Pliego 517- Unidad Ejecutora (UE) 0095 Universidad Nacional del Centro del Perú.

Es atribución del Rector de la Universidad Nacional dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera según lo establecido en el numeral 62.2 del artículo 62 de la ley universitaria N°30220 y literal d) del artículo 33 del Estatuto.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Constituir para el ejercicio 2017 el Fondo para Caja Chica de la Universidad Nacional del Centro del Perú con fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/ 51,800.00 (CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CON 00/100 SOLES).

Artículo 2.- Autorizar al Pliego 517 -Unidad Ejecutora (UE) 0095 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU, el uso de Fondo para Caja Chica a las Dependencias, Responsables e Importes, en los siguientes términos:

Nº	DEPENDENCIAS	RESPONSABLE-AUTORIZADO ¹	Importe
01	Oficina de Tesorería	CPC. Tito Juan Ávila Zúñiga	30,000.00
02	Oficina General de Logística	Ing. Gloria Esther Espinoza Tumialán	2,500.00
03	Oficina de Mantenimiento y Talleres	Ing. Oscar Francisco Contreras Vega	1,000.00
04	Comedor Universitario	Lic. Aida Flavia Macetas Bravo	700.00
05	Unidad de Transportes	Bach. Roberto Oscar Pablo García	1,000.00
06	UPG. Fac. Ciencias de la Administración	Dr. Yamill Barrionuevo Inca Roca	600.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN Nº 1078-R-2017

07	UPG. Fac. de Antropología	Mg. Anibal Huachos Pacheco	600.00
08	UPG. Fac. de Economía	Dr. Juan Tarsicio Lino Quispe	600.00
09	UPG. Fac. de Enfermería	Dra. Miryam Soriano Camargo	400.00
10	UPG. Fac. de Ciencias Forestales y del Ambiente	Dr. Mauro Rodríguez Cerrón	600.00
11	UPG. Fac. de Educación	Dr. Ludencino Amador Huamán Huayta	800.00
12	UPG. Fac. de Ing. Mecánica	Dr. Rolando Gamaniel Montalván Lozano	600.00
13	UPG. Fac. de Ing. de Minas	Dr. Orison Evans Delzo Salome	500.00
14	UPG. Fac. de Ing. Metalúrgica y de Materiales	Mg. Cesar Marino Basurto Contreras	500.00
15	UPG. Fac. de Medicina Humana	Dra. Armida Concepción Rojas Dávila	600.00
16	UPG. Fac. de Ingeniería de Sistemas	Dr. Fidel Onesimo Arauco Canturín	500.00
17	Escuela de Posgrado	Dr. Alberto Cerrón Lozano	800.00
18	UPG. Fac. de Ciencias Agrarias de Satipo	Msc. Luis Enrique Bazán Alfonso	600.00
19	UPG. Fac. de Ingeniería Química	Dr. Moisés Enrique Beltrán Lázaro	400.00
20	Centro de Idiomas	Ing. Vilma Julia Reyes De La Cruz	500.00
21	Centro Pre Universitario	Dr. Miguel Ángel Travezaño Aldana	1,500.00
22	Cepre - Admisión	Mg. Filomeno Tarazona Pérez	600.00
23	Programa de Complementación Académica	Mg. Rosario Del Pilar Huyhua Quispe	500.00
24	Laboratorio de Control de Calidad - FIIA	Msc. Luis Artica Mallqui	500.00
25	Estación Experimental Agropecuaria del Mantaro	Ing. Lucio Ernesto Baquerizo Mellado	1,000.00
26	Estación Experimental Agropecuaria de Satipo	Ing. Noé Chuquillanqui Sedano	1,000.00
27	Granja Agropecuaria de Yauris	Bach. Hermenegildo Quintiliano Dorregaray Vilca	1,000.00
28	Comisión de Admisión	Mg. Filomeno Tarazona Pérez	1,000.00
29	Laboratorio de Pedagogía Runacuna Camay	Mg. Alfredo Walter Ayala Cárdenas	400.00
30	Secretaría General	Mg. Hugo Rósulo Lozano Núñez	500.00
		TOTAL	51,800.00

1. En caso de designación de un nuevo titular al autorizado, éste asume la posesión de funcionario responsable

Artículo 3. Estos Fondos serán utilizados en los términos que señala la presente Resolución Rectoral y lo dispuesto por la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias. Así como, las normas y procedimientos que aprueba la UNCP.

Artículo 4.- Aprobar la Directiva N° 001-2017-DGA/UNCP "Normas y Procedimientos para el uso del Fondo Caja Chica del Pliego 517 -Unidad Ejecutora 0095 Universidad Nacional del Centro del Perú para el periodo 2017", que en anexo sellado y firmado forma parte de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Cumplase

Mg. HUGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ
SECRETARIO GENERAL

Dr. MOISÉS RONALD VÁSQUEZ CAIGEDO AYRAS
RECTOR

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL FONDO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU - PERIODO 2017

1. OBJETIVO

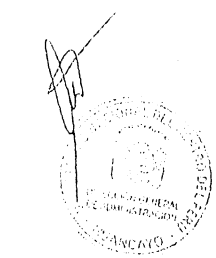
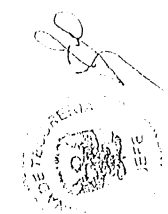
Establecer las normas y los procedimientos para el trámite, registro y uso del Fondo para Caja Chica aprobado por el Pliego Universidad Nacional del Centro del Perú, constituido con cargo a las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios, destinados para la atención de gastos menudos imprevistos y no programados, a fin de agilizar y garantizar la adecuada operatividad y funcionamiento de las oficinas y dependencias autorizadas.

2. FINALIDAD

Garantizar y facilitar las acciones de administración, supervisión y control para el Fondo para Caja Chica.

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada por Ley N° 28112.
- Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 201/, aprobada por Ley N° 3
- Decreto Supremo N O 066-2009-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Ley N° 27444 y sus modificatorias.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, aprobada mediante Ley N° 27785 y sus modificatorias.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF177.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del año fiscal anterior, del gasto devengado y girado y del uso de la Caja Chica, entre otras.
- Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, que modifica el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10 de la R.D. N° 001-2011-EF/77.15.



4. ALCANCE

4.1 Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación durante el ejercicio fiscal 2017, por el Pliego Universidad Nacional del Centro del Perú; y de cumplimiento obligatorio por los responsables autorizados del uso del Fondo para Caja Chica; independientemente de su régimen laboral o contractual.

4.2 La presente Directiva no limita en cuanto al cumplimiento de las normas establecidas por el Sistema Nacional de Tesorería, solo precisa o detalla, según el caso, aquellos aspectos que son de mayor interés y/o atención al Pliego Universidad Nacional del Centro del Perú.

5. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la aplicación, cumplimiento y control del Fondo para Caja Chica, según corresponda, los funcionarios y servidores del pliego Universidad Nacional del Centro del Perú, previamente autorizados para el manejo del citado tipo de fondo. El Tesorero de la Universidad Nacional del Centro del Perú, es responsable de la supervisión y control del otorgamiento y uso de los Fondos para Caja Chica.

El responsable de la administración de la caja chica y los responsables a quienes se encomienda el manejo de dicha caja o parte de ésta, deberán cumplir con presentar la Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas, conforme lo establecen la Ley N° 27482, el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, Reglamento de la Ley, así como la Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG y sus normas complementarias y modificatorias.

6. PROCEDIMIENTOS

6.1 Las Oficinas de Planificación en coordinación con la Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Centro del Perú, programarán la apertura del Fondo para Caja Chica, que se realizará de acuerdo a lo establecido en la Resolución Rectoral que aprueba la presente Directiva.

6.2 A partir del primer reembolso del Fondo para Caja Chica, la priorización y certificación se efectuará de acuerdo a una estimación trimestral, tomando como referencia los gastos históricos de la dependencia y sus proyecciones para el presente ejercicio presupuestario.

6.3 Los funcionarios y servidores autorizados para hacer uso del Fondo para Caja Chica deben revisar las normas que se mencionan en la base legal o efectuar las consultas a los órganos competentes de la UNCP, cuando existan dudas en su ejecución.

6.4 El Fondo para Caja Chica se otorga mediante cheque girado a nombre del responsable de su administración, con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, previa presentación del formato que autoriza el descuento en su Planilla de Remuneraciones firmado por el responsable de su administración (según Anexo N° 01 adjunto). En caso de vencimiento del plazo de rendición de gastos, la Oficina de Tesorería está autorizada para tramitar el descuento por planilla por la suma que no se haya rendido, con cargo a una o más planillas o trámites de pagos del receptor del Fondo que ha incumplido el plazo establecido.

6.5 El Fondo para Caja Chica se utilizará exclusivamente para adquisiciones de bienes y servicios cuyo valor no exceda a S/ 350.00 (trescientos cincuenta con 00/100 soles), sustentados con: Facturas, Boletas de Venta y Tickets, comprobantes de egreso por movilidad autorizado por la Universidad, debidamente aprobadas con firma y sello de los responsables de las dependencias indicadas en la Resolución Rectoral que aprueba la constitución del mencionado Fondo

6.6 Las Facturas, Boletas de Venta y demás documentos que sustentan los gastos con cargo al Fondo para Caja Chica, deben ser emitidos a nombre de la Universidad Nacional del Centro del Perú con R.U.C. 20145561095, dirección calle mariscal castilla Nro. Huancayo

6.7 El Fondo para Caja Chica se utiliza para atender gastos en bienes, servicios, movilidad, refrigerios de menor cuantía, siempre y cuando se refiera a gastos menudos de rápida cancelación o cuya adquisición no sea programable para su pago mediante cheque o abono en cuenta bancaria individual; y que sirva para alcanzar los objetivos institucionales.

6.8 Está prohibido presentar como sustento de gastos: Facturas, Boletas y/o Tickets que acrediten haber sido cancelado con tarjetas de crédito, tarjetas de débito, acumulación de puntos de tiendas comerciales (BONUS y similares).

6.9 Está prohibido utilizar los recursos del Fondo para Caja Chica en los siguientes

casos:

- Pagos de honorarios profesionales.
- Compras o pagos a cuenta de bienes de capital.
- Compromisos de pago adquiridos en ejercicios presupuestales anteriores.
- Compra o alquiler de bienes o servicios personales.
- Cualquier tipo de gasto remunerativo.
- Otorgar donaciones (tales como a Caritas, redondeos en las cadenas Vea, etc.).

6.10 En casos que el responsable del Fondo para Caja Chica entregara dicho fondo a otra persona, asume también la responsabilidad sobre su utilización.

6.11 El responsable del Fondo para Caja Chica podrá gestionar la reposición en el mes hasta dos (2) veces el monto autorizado en la Resolución Rectoral que apruebe la presente Directiva. Estas reposiciones serán atendidas por la Tesorería de la UNCP, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos financieros de cada dependencia.

6.12 El plazo máximo para rendir cuenta será de 20 días, contados a partir de la fecha de emisión del cheque en Tesorería. De exceder dicho plazo, se aplicará lo establecido en el numeral 6.4 de esta Directiva.

6.13 El encargado de la custodia y manejo del Fondo para Caja Chica deberá verificar:

- a) La vigencia del RUC del proveedor.
- b) Que los comprobantes de pago no presenten enmendaduras, ni borrones ni otras imperfecciones que pongan en duda su autenticidad y validez, tal como establecen las normas de la SUNAT.
- c) Que los documentos de gastos estén comprendidos en el Reglamento de Comprobantes de pago u otro emitido por la UNCP, debidamente aprobado por los funcionarios pertinentes.
- d) La vigencia de los periodos de la Factura, Boleta de Venta u otro comprobante de gasto, establecido por SUNAT.

6.14 El Fondo para Caja Chica debe estar rodeado de condiciones que impidan su sustracción o siniestro, de preferencia en caja de seguridad u otro medio similar, bajo responsabilidad. Está prohibido depositar el fondo en cuenta de ahorro o cuenta corriente personal.

6.15 Los gastos de movilidad serán rendidos con comprobantes de egreso autorizado por la UNCP, y deben registrar el detalle siguiente:

- Fecha.
- Lugar de destino de la comisión de servicios.
- Motivo de movilidad.

Los comprobantes de egresos que no cumplan con lo indicado serán devueltos.

7.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de la aprobación de la Resolución Rectoral correspondiente.


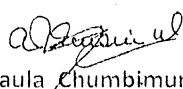
7.2 El jefe de la oficina de administración financiera de la UNCP por propia iniciativa o a solicitud del Director General de Administración, deberá realizar arqueos inopinados a cada fondo autorizado.


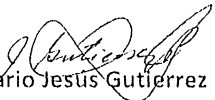
7.3 Copia de la presente Directiva se remite al Órgano de Control Institucional de la UNCP, para los fines que estimen conveniente.


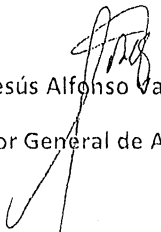
7.4. Excepcionalmente el Director General de Administración podrá autorizar gastos mayores a 350.00 soles hasta un máximo del 20 % de la UIT vigente.

7.5. Déjese sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento.

Huancayo, 03 de febrero del 2017


CPC 
Paula Chumbimuni Macavilca
Jefe de la Oficina de Tesorería


CPC 
Eucario Jesús Gutiérrez Porras
Jefe de la Oficina General de Administración Financiera.


CPC 
Jesús Alfonso Valle Cangalaya
Director General de Administración

DIRECTIVA N° 001-2017-DGA/UNCP

Anexo 1

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR FONDO DE CAJA CHICA

Yo.....

Dependencia:.....

Código UNCP:..... DNI:..... RUC:.....

Declaro tener conocimiento de lo dispuesto en la Resolución Rectoral N° de fecha y la Directiva N° 001-2017-DGA-UNCP en el punto 6.4, respecto a los trámites del FONDO PARA CAJA CHICA asignado a mi persona. En tal sentido, si no efectuó la rendición de gastos del citado fondo en el plazo establecido, autorizo a la Oficina General de Administración Financiera para que tramite ante la Oficina General de Talento Humano el descuento en la planilla única de pagos u otra planilla, por la suma no rendida, en cuotas mensuales; según el siguiente rango de penalidad:

De 01 a 10 días de vencido el plazo: penalidad de 30% del fondo y se permite rendir cuenta.

De 11 a 20 días de vencido el plazo: penalidad 50% y se permite rendir cuenta.

Más de 20 días de vencido el plazo: penalidad 100% y no se permite rendir cuenta.

Lima, de del 2017

.....

Firma

Antes de retirar el cheque, sírvase completar la siguiente información: (verificación a cargo del pagador de tesorería)

Registro SIAF:

Fecha de retiro de cheque:.....

Firma.....

