

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral N° 116

Lima, 26 ENE 2006

Visto el Oficio No. 095-2°VR-UNI-2006, del Segundo Vicerrector, Arq. Luis A. Cabello Ortega, quien solicita la aprobación de la Directiva N° 001-2006-UNI/2° VR “Normas y Procedimientos para el uso del Fondo para Pagos en Efectivo de la Universidad Nacional de Ingeniería;

CONSIDERANDO:

Que es necesario establecer normas específicas para el manejo del Fondo para Pagos en Efectivo correspondiente al año fiscal 2006, para las dependencias de la Universidad Nacional de Ingeniería, y constituir el Fondo para Pagos en Efectivo por el monto de S/. 10 160.00 (Diez Mil Ciento Sesenta y 00/100 Nuevos Soles), de acuerdo con la “Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional correspondiente al Año Fiscal 2006” (Directiva N° 001-2006-EF/77.15), aprobada con Resolución Directoral N° 003-2006-EF/77.15, en concordancia con las Normas Generales de Tesorería 05, 07 y 08 aprobadas por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15; y

Teniéndose en cuenta las visaciones del Segundo Vicerrector, de la Oficina Central de Economía y Finanzas y la Oficina Central de Asesoría Legal;

De conformidad con el artículo 52°, inc. c) del Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería;

SE RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 01-2006-UNI/2°VR “Normas y Procedimientos para el uso del Fondo para Pagos en Efectivo de la Universidad Nacional de Ingeniería para el Año Fiscal 2006”, la cual forma parte integrante de la presente Resolución Rectoral.

Artículo Segundo.- La presente Directiva es de aplicación obligatoria y su cumplimiento es responsabilidad de los Jefes de las Oficinas Centrales de la Universidad Nacional de Ingeniería así como de los jefes o directores de otras dependencias u órganos autorizados mediante la presente Resolución Rectoral.

Artículo Tercero.- Constituir para el ejercicio 2006, el Fondo para Pagos en Efectivo de la Universidad Nacional de Ingeniería por el monto de S/. 10 160 (Diez Mil Ciento Sesenta y 00/100 Nuevos Soles), con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios, con los responsables y montos siguientes:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral N° 116

Lima, 26 ENE 2006

Dependencia	Funcionario Responsable	Monto S/.
Secretaría General	Jorge Humberto Ruiz Botto	1 000
Instituto General de Investigación	Emerson Alcides Collado Domínguez	480
Comité Electoral	Juan Arcangel Vega Lino	480
Biblioteca Central	Bilma Osorio Marujo	480
Oficina Central de Bienestar Universitario	Carlos Manuel Estrada Bazán	480
Oficina Central de Planificación	María Cristina López Odría	480
Oficina Central de Personal	José Manuel Zapata Samata	800
Oficina Central de Asesoría Legal	Renato Máximo Caballero La Rosa	1 000
Oficina Central de Logística	Frans Vily Peralta Alférez	1 000
Órgano de Control institucional	Patricia del Pilar Quijada Saavedra de Valdivieso	480
Área de Cultura Física y Deporte	Carlos Manuel Estrada Bazán	480
Departamento Médico	José Luis Sánchez Hurtado	480
Servicio Social	Carlos Manuel Estrada Bazán	480
Comedor Universitario	Carlos Manuel Estrada Bazán	480
Oficina de Registro Central y Estadística	Tito Roberto Vílchez Vílchez	480
Centro de Telecomunicaciones y Transmisión de Datos	Luis Miguel Romero Goytendía	480
Oficina de Calidad Universitaria	Jorge Oscar Cuadros Blas	300
Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios	Silvio Quinteros Chávez	300
Total		10 160

Regístrese, comuníquese y archívese

Ing. ROBERTO MORALES MORALES
Rector

Ing. JORGE H. RUIZ BOTTO
Secretario General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral N° 116

Lima, 26 ENE 2006

DIRECTIVA N° 01-2006-UNI/2°VR

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA PARA EL AÑO FISCAL 2006

1. OBJETIVO

Normar el procedimiento a seguir para el trámite, registro y utilización del Fondo para Pagos en Efectivo de las dependencias de la Universidad Nacional de Ingeniería, constituido con cargo a la Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios, destinado a solventar las necesidades urgentes no programables.

2. BASE LEGAL

- a) Normas Generales de Tesorería aprobadas por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15
 - NGT-05 Uso del Fondo para Pagos en Efectivo.
 - NGT-07 Reposición oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo Fijo para Caja Chica.
 - NGT-08 Arqueos sorpresivos.
- b) Resolución Directoral N° 003-2006-EF/77.15, que aprueba la Directiva N° 001-2006-EF/77.15, “Directiva de Tesorería para el Gobierno Nacional y Regional correspondiente al Año Fiscal 2006”

3. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación obligatoria por las dependencias que conforman la Universidad Nacional de Ingeniería, y rige para el periodo 2006.

4. RESPONSABLES

De acuerdo con lo normado en la presente Directiva, son responsables de la aplicación, cumplimiento y control del Fondo para Pagos en Efectivo, según corresponda: los Jefes de las Oficinas Centrales, así como los jefes o directores de otras dependencias u órganos, previamente autorizados para el manejo del citado tipo de fondo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral N° 116

Lima, 26 ENE 2006

5. PROCEDIMIENTOS

- 5.1 El Fondo para Pagos en Efectivo se otorga mediante cheque girado a nombre del responsable de su administración, previa presentación del formato en que autoriza el descuento en su Planilla de Pagos (ver Anexo), en caso de incumplimiento de rendición de gastos en el plazo establecido en la presente Directiva.
- 5.2 El Fondo para Pagos en Efectivo se utilizará exclusivamente para adquisiciones cuyo valor no exceda a S/. 340.00 (Trescientos Cuarenta y 00/100 Nuevos Soles), sustentados con facturas, boletas de venta y recibos de gastos de la UNI, debidamente aprobadas y autorizadas con la firma y sello de los responsables de las dependencias indicadas expresamente en la Resolución Rectoral que aprueba la constitución del Fondo para Pagos en Efectivo.
- 5.3 El Fondo se utiliza para atender gastos urgentes de pequeña cuantía, siempre y cuando se refieran a gastos menudos de rápida cancelación o cuya adquisición no sea programable para su pago mediante cheque o abono en cuenta bancaria individual.
- 5.4 Está prohibido presentar como sustento de gastos facturas, boletas y/o ticket cancelados con tarjetas de crédito.
- 5.5 Está prohibido utilizar los recursos del fondo para pagos de honorarios profesionales, compras o pagos a cuenta de bienes de capital, o medicinas.
- 5.6 El responsable del Fondo podrá reponer en el mes hasta dos (2) veces el monto autorizado en la Resolución Rectoral que aprueba la presente Directiva. Estas reposiciones serán atendidas por la Oficina Central de Economía y Finanzas, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos financieros de la respectiva Dependencia.
- 5.7 El plazo máximo para rendir cuenta será 30 días calendario, contados a partir de la fecha de emisión del cheque respectivo.
 - a) Dentro del mencionado plazo, el responsable del Fondo para Pagos en Efectivo deberá:
 - a.1) Presentar como sustento de gastos facturas, boletas, ticket emitidos a nombre de la Universidad Nacional de Ingeniería o recibos de gastos de la UNI, por la atención de gastos urgentes de pequeña cuantía, referidos a gastos menudos de rápida cancelación, y cuya adquisición comprende al rubro de los no programables. El monto de esta rendición no debe ser inferior al 90% del cheque girado.
 - a.2) En caso que el monto de la rendición fuera menor al 90% del cheque girado, se deberá ingresar a la Tesorería de la UNI la suma restante.
 - b) Superado dicho plazo, la OCEF queda autorizada para tramitar ante la Oficina Central de Personal el descuento por la suma que no se haya rendido cuenta, con

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral N° 116

Lima, 26 ENE 2006

cargo a la planilla de pagos del receptor del Fondo que han incumplido el plazo establecido.

- c) Efectuado el descuento con cargo a la planilla de pagos del receptor del Fondo, no se aceptará la presentación de comprobantes de pago alguno que implique el reembolso por la suma descontada o una parte de ésta.

5.8 La rendición de cuentas del Fondo deberá contener información de los gastos incurridos, en formato establecido por la Oficina Central de Economía y Finanzas, el cual contendrá por lo menos la siguiente información: Fecha, N° de Factura o de Boleta de Venta, Nombre del Proveedor, Descripción del Gasto, Partida e importe.

5.9 La reposición del Fondo se tramitará por el Área de Presupuesto de la Oficina Central de Economía y Finanzas, siempre y cuando no se establezcan observaciones a la rendición. De ser este el caso, se procederá a su devolución para la subsanación correspondiente.

5.10 El Fondo debe estar rodeado de condiciones que impidan su sustracción o deterioro del dinero en efectivo, generalmente en caja de seguridad u otro medio similar, bajo responsabilidad de la persona a quien se le entregó el respectivo cheque; estando prohibido depositarlo en una cuenta personal.

5.11 La Oficina Central de Economía y Finanzas, por medio del soporte informático más apropiado que pueda desarrollar, establecerá los procedimientos y criterios para una adecuada aplicación de la presente Directiva, en el marco de las normas de austeridad y racionalidad vigentes.

6. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIA

6.1 La presente Directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación.

6.2 El Jefe de la Oficina Central de Economía y Finanzas, a solicitud del Segundo Vicerrectorado o por cuenta propia, podrá disponer la realización de arqueos inopinados.

6.3 La aplicación plena de lo dispuesto en el numeral 5.7 de esta Directiva se sujeta a la culminación por parte de la Oficina Central de Economía y Finanzas del respectivo soporte informático.

6.4 La Oficina del Órgano de Control Institucional realizará las acciones preventivas de control para el cumplimiento de la presente Directiva.