

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

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 UNI 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 10 de las 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:

- a. En el caso de la Unidad Ejecutora (UE) 001 Universidad Nacional de Ingeniería, con Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios por el importe de S/. 19,000.00 (DIECINUEVE MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES) y Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/. 89,500.00 (OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES), de acuerdo a la Directiva aprobada para el uso de Caja Chica.
- b. En el caso de la Unidad Ejecutora (UE) 002 INICTEL – UNI, con Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios por el importe de S/. 8,350.00 (OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES) y Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/. 8,650.00 (OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES), de acuerdo a la Directiva aprobada para el uso de Caja Chica.

Con las visaciones del Director General de Administración, Jefe de la Oficina Central de Economía y Finanzas y Jefe de la Unidad de Tesorería, para el caso de la UE 001 Universidad Nacional de Ingeniería, y para el caso de la UE 002



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

INICTEL-UNI, por el Director Ejecutivo, Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y Jefe de la Oficina de Administración;

SE RESUELVE

Artículo Primero: Constituir para el ejercicio 2015 el Fondo para Caja Chica de la Universidad Nacional de Ingeniería:

- a. Para el caso de la Unidad Ejecutora (UE) 001 Universidad Nacional de Ingeniería, con Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios por el importe de S/. 19,000.00 (DIECINUEVE MIL CON 00/100 NUEVOS SOLES) y Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/. 89,500.00 (OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CON 00/100 NUEVOS SOLES).
- b. Para el caso de la Unidad Ejecutora (UE) 002 INICTEL – UNI, con Fuente de Financiamiento Recursos Ordinarios por el importe de S/. 8,350.00 (OCHO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES) y Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/. 8,650.00 (OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES)

Artículo Segundo: Aprobar la Directiva N° 001-2015-UNI/DIGA "Normas y Procedimientos para el uso del Fondo para Caja Chica del Pliego Universidad Nacional de Ingeniería para el periodo 2015", cuyo texto forma parte de la presente Resolución.

Artículo Tercero: Autorizar el uso del Fondo para Caja Chica a las Dependencias, Funcionarios responsables e importes siguientes.

UE 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERÍA

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	IMPORTE S/.
Secretaría General	Secretario General	1.800.00



SM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

Instituto General de Investigación	Director del IGI	1,200.00
Comité Electoral	Presidente del Comité Electoral	500.00
Biblioteca Central	Director de la Biblioteca	1,000.00
Oficina Central de Planificación y Presupuesto	Jefe de la OCPLA	2,000.00
Oficina Central de Recursos Humanos	Jefe de la OCRRHH	1,500.00
Oficina Central de Asesoría Legal	Jefe de la OCAL	1,500.00
Oficina Central de Bienestar Universitario	Jefe de la OCBU	6,000.00
Órgano de Control Institucional	Jefe del Órgano de Control Institucional	600.00
Oficina de Registro Central y Estadística	Jefe de la ORCE	1,000.00
Oficina de Calidad Universitaria	Jefe de la Oficina de Calidad Universitaria	700.00
Oficina Central de Cooperación Internacional y Convenios	Jefe de la OCCI y C	600.00
Oficina Central de Desarrollo Organizacional	OCDO	600.00

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

Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados

Rectorado	Rector	3,800.00
Vicerrectorado Académico	Vicerrector Académico	3,000.00
Vicerrectorado de Investigación	Vicerrectorado de Investigación	3,000.00
Dirección General de Administración	Director General de Administración	3,000.00
Facultad de Arquitectura, Urbanismo y Artes	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Facultad de Ciencias	Designado por Resolución Decanal	3,000.00

Asy



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

Facultad de Ingeniería Ambiental	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Facultad de Ingeniería Civil	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Facultad de Ing. Económica, Estadística y Ciencias Sociales	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Facultad de Ing. Eléctrica y Electrónica	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Facultad de Ing. Geológica, Minera y Metalúrgica	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Facultad de Ing. Industrial y de Sistemas	Designado por Resolución Decanal	5,000.00
Facultad de Ingeniería Mecánica	Designado por Resolución Decanal	5,000.00
Facultad de Ing. de Petróleo, Petroquímica y Gas Natural	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Facultad de Ingeniería Química y Textil	Designado por Resolución Decanal	3,000.00
Oficina Central de Economía y Finanzas	Designado por el Jefe de la OCEF	4,500.00
Oficina Central de Logística	Designado por el Jefe de la OCL	2,000.00
Unidad de Abastecimiento	Leoncia Bedoya Castillo	1,000.00
Centro de Estudio Pre-Universitario de la UNI – CEPRE-UNI	Directora de CEPRE-UNI	5,000.00
Centro Peruano-Japonés de Investigación Sísmicas y Mitigación de Desastres-CISMID	Director de CISMID	2,200.00
Centro de Extensión y Proyección Social	Director del CEPS	2,500.00
Centro de Energías Renovables – CER	Director del CER	1,000.00
Oficina Central de Admisión	Jefe de OCAD	3,000.00
Laboratorio Nacional de Hidráulica	Director del LNH	1,800.00
Gran Teatro de la UNI	Director del Gran Teatro de la UNI	1,500.00
Centro de Tecnologías de Información y Comunicaciones – CTIC	Director del CTIC	1,500.00
Centro de Infraestructura y Proyectos	Jefe del Centro de Infraestructura y Proyectos	2,200.00
Instituto de Petróleo y Gas – IPEGA	Director del IPEGA	2,000.00

57



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

Escuela Central de Posgrado	Director de la Escuela Central de Posgrado	1,500.00
Editorial UNI	Jefe de Editorial UNI	650.00
Dirección de Cultura	Director de Cultura	550.00
Proyecto Historia –UNI	Jefe del Proyecto	500.00
Oficina Central de Relaciones Públicas	Jefe de la OCRRPP	3,500.00
Proyecto Labor	Responsable del Proyecto Labor	800.00
Oficina Central de Servicios Generales	Jefe de la Oficina Central de Servicios Generales	2,000.00

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

UE 002 INICTEL UNI

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios

DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	IMPORTE S/.
Dirección Ejecutiva	Director Ejecutivo	2,500.00
Dirección de Investigación y Desarrollo Tecnológico	Director de Investigación y Desarrollo Tecnológico	1,000.00
Oficina de Control Institucional	Jefe de OCI	500.00
Oficina de Administración	Jefe de Oficina de Administración	3,250.00
Oficina Planificación y Presupuesto	Jefe de Oficina Planificación y Presupuesto	1,100.00

Fuente de Financiamiento: Recursos Directamente Recaudados

DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	IMPORTE S/.
Dirección de Capacitación y Transferencia Tecnológica	Director de Capacitación y Transferencia Tecnológica	3,650.00
Oficina de Relaciones Públicas	Jefe de Oficina de Relaciones Públicas	5,000.00

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

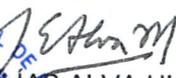
Artículo Cuarto: Estos Fondos serán utilizados en los términos que señala la presente Resolución Rectoral y lo dispuesto por la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15. y sus modificatorias

Artículo Quinto: Para el caso de la UE 002 INICTEL-UNI, la presente Resolución deja sin efecto cualquier Directiva que se oponga a lo dispuesto.

Regístrese, comuníquese y cúmplase


Ing. ARMANDO BALTAZAR FRANCO
Secretario General




DR. JORGE ELÍAS ALVA HURTADO
Rector a.i.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

DIRECTIVA N° 001-2015-UNI/DIGA

NORMAS Y PROCEDIMIENTO PARA EL USO DEL FONDO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA PARA EL PERIODO 2015

1. OBJETIVO

Establecer las normas y procedimientos que permita la administración del Fondo para Caja Chica aprobado por el Pliego Universidad Nacional de Ingeniería para sus Unidades Ejecutoras 001 Universidad Nacional de Ingeniería y 002 INICTEL-UNI, constituido con cargo a las fuentes de financiamiento Recursos Directamente Recaudados o Recursos Ordinarios, destinados para la atención de gastos menudos imprevistos y no programados.

2. FINALIDAD

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

3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Universitaria, aprobada por Ley N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Ingeniería.
- 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 2015, aprobada por Ley N° 30281.
- Decreto Supremo N° 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 aprobado por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/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.
- Decreto Supremo N° 030-2006-MTC, que aprueba la fusión por absorción del Instituto Nacional de Investigación y Capacitación de Telecomunicaciones – INICTEL.
- Ley 28918, que crea la Unidad Ejecutora INICTEL y aprueba transferencias de partidas.

4. ALCANCE

- 4.1 Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación durante el ejercicio fiscal 2015 por las Unidades Ejecutoras 001 y 002 del Pliego Universidad Nacional de Ingeniería y de cumplimiento obligatorio por los funcionarios y servidores a quienes se autoriza el 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 de las Unidades Ejecutoras de la Universidad Nacional de Ingeniería.

5 RESPONSABILIDADES

Son responsables del requerimiento, uso y rendición del Fondo para Caja Chica, según corresponda, los funcionarios y servidores de las Unidades Ejecutoras 001 Universidad Nacional de Ingeniería y 002 INICTEL-UNI, previamente autorizados para el manejo del citado tipo de fondo. Los Tesoreros de las Unidades Ejecutoras son responsables de la supervisión y control del otorgamiento y uso de los Fondos para Caja Chica.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

6 PROCEDIMIENTOS

- 6.1 Las Oficinas de Planificación (OCPLA-UNI y OPP-INICTEL-UNI) en coordinación con la Oficina de Economía y Finanzas (UNI) y la Oficina de Administración (INICTEL-UNI) programan la apertura del Fondo para Caja Chica, según 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 La OCEF-UNI y la Administración de INICTEL-UNI, en coordinación con sus Oficinas de Planificación (OCPLA-UNI y OPP-INICTEL-UNI), efectúan evaluaciones trimestrales de los gastos ejecutados del Fondo para Caja Chica, según la priorización y certificación realizada por la dependencia, a fin de tomar las medidas correctivas oportunas en caso de existir una brecha significativa entre lo priorizado, certificado y ejecutado.

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 las Unidades Ejecutoras correspondientes, 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 correspondiente (RDR o RO), previa presentación del formato en que autoriza el descuento en su Planilla de Remuneraciones (según Anexo adjunto). En caso de vencimiento del plazo de rendición de gastos, la OCEF-UNI o la Oficina de Administración (INICTEL-UNI) quedan autorizados para tramitar el descuento por planilla por la suma que no se haya rendido, con cargo a una o más planillas 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/. 770.00 (SETECIENTOS SETENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES), sustentados con: Facturas, Boletas de Venta, Tickets y Recibos de Caja autorizados por las Unidades Ejecutoras; aprobadas y autorizadas con la firma y sello de los responsables de las dependencias indicadas en la Resolución Rectoral que aprueba la constitución del mencionado Fondo.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

- 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 :
- En el caso de la Unidad Ejecutora 001: **Universidad Nacional de Ingeniería** con RUC 20169004359, dirección Av. Túpac Amaru N° 210 – Rímac.
 - En el caso de la Unidad Ejecutora 002: **Unidad Ejecutora INICTEL-UNI** con RUC 20514761826, dirección Av. San Luis 1771 - San Borja.
- 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 ticket que acrediten haber sido cancelado con tarjetas de crédito.
- 6.9 Está prohibido utilizar el Fondo para Caja Chica en los siguientes casos: pagos de honorarios profesionales, compras o pagos a cuenta de bienes de capital, o bienes o servicios de empleo personal.
- 6.10 En casos que el responsable del Fondo para Caja Chica entrega dicho fondo a otra persona, asume toda responsabilidad sobre su utilización.
- 6.11 El responsable del Fondo para Caja Chica podrá gestionar la reposición en el mes hasta tres (3) veces el monto autorizado en la Resolución Rectoral que apruebe la presente Directiva. Estas reposiciones serán atendidas por la OCEF-UNI o la Oficina de Administración (INICTEL-UNI), según corresponda, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos financieros de la respectiva Dependencia.
- 6.12 El plazo máximo para rendir cuenta será 30 días calendario, contados a partir de la fecha de emisión del cheque de la Tesorería. De exceder dicho plazo, será de aplicación lo establecido en el numeral 6.4.
- 6.13 La rendición de gastos del Fondo para Caja Chica se realizaran en el formato del Anexo 1.
- 6.14 El encargado de la custodia y manejo del Fondo para Caja Chica deberá verificar:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

- a) Vigencia del RUC del proveedor.
 - b) Que los comprobantes de pago no presenten enmendaduras, ni borradores ni otras imperfecciones que pongan en duda su autenticidad y validez, según lo 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 las Unidades Ejecutoras, 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.
- 6.15 La reposición del Fondo para Caja Chica se tramitará a través de la OCEF-UNI o la Oficina de Administración de INICTEL, siempre y cuando no existan observaciones a la rendición. De ser este el caso, se procederá a devolver el expediente a la Dependencia respectiva para ser subsanado en un plazo máximo de 5 días útiles a su devolución. De exceder dicho plazo, se aplicará lo establecido en el numeral 6.4
- El responsable del fondo puede solicitar reposición cuando tenga gastado por lo menos el 60% del cheque girado.
- Si el monto de la rendición fuera menor al 60% del cheque girado, el responsable del fondo deberá ingresar a Tesorería de su Unidad Ejecutora la suma restante a este porcentaje.
- 6.16 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 ahorro o cuenta corriente personal.
- 6.17 Los gastos de movilidad serán rendidos con recibos de caja autorizados por las Unidades Ejecutoras.

7 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIA

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DE INGENIERIA

Resolución Rectoral No. 057

Lima, 20 ENE 2015

- 7.2 La Unidad de Contabilidad de la OCEF-UNI, así como la Oficina de Administración de INICTEL, por propia iniciativa o a solicitud del Director General de Administración o Director Ejecutivo, respectivamente, deberán realizar arqueos inopinados en su respectiva Unidad Ejecutora.
- 7.3 En la ejecución de proyectos, obras u otro tipo de actividad que genere Recursos Directamente Recaudados, en zonas de selva bastante distantes de la Ciudad de Lima o en zonas de selva de difícil acceso, se podrán efectuar adquisiciones cuyo valor no exceda a S/. 770.00 (SETECIENTOS SETENTA CON 00/100 NUEVOS SOLES), sustentados con documentos que se presentará según los términos expuestos en el numeral 6.5 y 6.6 de la presente Directiva.

Para la adecuada aplicación de esta disposición, la Dependencia que tenga a su cargo la ejecución de proyectos, obras u otro tipo de actividad, bajo las condiciones mencionadas en este numeral, presentará con debida antelación su solicitud de requerimiento al Director General de Administración de la UNI o Director Ejecutivo de INICTEL-UNI, según corresponda.

- 7.4 Copia de la presente Directiva se remitirá a los Órganos de Control Institucional de las Unidades Ejecutoras, para los fines que estime conveniente.

