



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA



Acch

RESOLUCIÓN C.O. N° 011-2012-UNAM

Moquegua, 12 de Enero del 2012

VISTO:

Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12.ENE.2012, Proveído de Presidencia N°172-2012 de fecha 10.ENE.2012, Informe N° 006-2012-OPP/UNAM de fecha 10.ENE.2012, Informe N° 008-2012/PRESUPUESTO de fecha 10.ENE.2012, Informe N° 004-2012-INFU/UNAM de fecha 06.ENE.2012, Informe N° 005-2012-INFU/UNAM de fecha 05.ENE.2012, Informe N° 004-2012-UI-INFU/UNAM de fecha 06.ENE.2012, Informe N° 065-2012-WJGG/UNAM de fecha 03.ENE.2012 y Resolución de C.O. N° 453-2011-UNAM de fecha 19.DIC.2011, y;

CONSIDERANDO:

Que, en el marco de lo dispuesto en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 sobre disposiciones complementarias y modificatorias a la citada Directiva de Tesorería, y Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobados con Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15; se sustenta el Fondo Fijo para uso de Caja Chica;

Que, el Art. 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 publicada el 26.ENE.2011 prescribe que la Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados; excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio o programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad de Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias;

Que, la administración del fondo de Caja Chica se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan el Fondo para pagos en efectivo; que en ese sentido, la Norma General de Tesorería-NGT 06 "USO DEL FONDO FIJO PARA LA CAJA CHICA" aprobada mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, señala que debe designarse al responsable del manejo del citado fondo, el monto máximo de cada adquisición, procedimientos y plazos para la rendición de cuentas así como los arqueos inopinados y las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional;

Que, mediante Informe N° 006-2012-OPP/UNAM de fecha 10.ENE.2012, el Jefe de Planificación y Presupuesto, solicita la apertura de Caja Chica para el ejercicio fiscal 2012 en forma mensual y renovable por el monto de S/. 5,000.00 Nuevos Soles por la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias, proponiendo una distribución interna a través de un cuadro de distribución y recomienda se apruebe mediante Resolución de Comisión Organizadora; el requerimiento efectuado se sustenta en el Informe N° 008-2012/PRESUPUESTO de fecha 10.ENE.2012, Informe N° 004-2012-INFU/UNAM de fecha 06.ENE.2012 sobre apertura de Caja Chica para la Oficina de Infraestructura, Informe N° 005-2012-INFU/UNAM de fecha 05.ENE.2012 sobre requerimiento de Caja Chica para la Obra "Mejoramiento del Servicio en el Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Moquegua-Sede Ilo", el Informe N° 004-2012-UI-INFU/UNAM de fecha 06.ENE.2012 emitido por la Unidad de Ingeniería y Obras con la propuesta de S/. 3,500.00 Nuevos soles y el Informe N° 065-2012-WJGG/UNAM de fecha 03.ENE.2012 emitido por el Residente justificando la necesidad de una Caja Chica para cubrir gastos diversos afectadas a la misma obra;

Que, estando a las consideraciones precedentes, lo regulado en las Normas de Tesorería y concordantes, Ley N° 29812-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2012; en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, Estatuto de la Universidad y de conformidad con lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 12 de enero del año 2012;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA



RESOLUCIÓN C.O. N° 011-2012-UNAM

Moquegua, 12 de Enero del 2012

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR el Fondo Fijo para uso de Caja Chica, en forma mensual y renovable para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados, por el monto de S/. 1,500.00 Nuevos Soles, **DESIGNANDO** como encargado y manejo y custodia del Fondo de Caja Chica aprobado al Ing^o. Walter merma Cruz, con el siguiente detalle:

DEPENDENCIA	MONTO (S/.)	FTE. FTO.
Oficina de Infraestructura	1,500.00	Donaciones y Transferencias

ARTÍCULO SEGUNDO.- AUTORIZAR el Fondo Fijo para uso de Caja Chica, para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados por el monto de S/. 3,500.00 Nuevos Soles, **DESIGNANDO** como encargado del manejo y custodia del Fondo de Caja Chica al Ing^o. WILSON JAVIER GÓMEZ GARCÍA con el siguiente detalle:

DEPENDENCIA	MONTO (S/.)	FTE. FTO.
Obra "Mejoramiento del Servicio en el Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Moquegua-Sede Ilo",	3,500.00	Donaciones y Transferencias

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Vicepresidencias Administrativa, así como a la Oficina de Administración o quién haga sus veces, disponer o recomendar las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



DISTRIBUCIÓN:
Presidencia
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia Administrativa
Planificación y Presupuesto
Economía y Finanzas
Tesorería
Archivo (01)



UNAM / FOL.
CO. PRES

[Handwritten signature]

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
11 ENE. 2012
Hora 9:40 am N° Reg. 0028
Firma *[Signature]* Folio 014

A : DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
Presidente de la Comisión Organizadora
DE : ECO. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ
Jefe de la Oficina de Planificación
ASUNTO : APERTURA DE CAJA CHICA META29
REFERENCIA : INFORME N°004-2012-INFU/UNAM – PROV. 108-2012-PRESIDENCIA
INFORME N°005-2012-INFU/UNAM – PROV. 107-2012-PRESIDENCIA
LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO N° 28411
DIRECTIVA N°001-2007-EF/77.18
FECHA : Moquegua, 10 de enero de 2012

Previa cordial saludo, me dirijo a usted, en atención a los documentos en referencia, sobre solicitud de apertura de caja chica para la Oficina de Infraestructura Universitaria y la obra "Mejoramiento de Servicios del Centro Pre Universitario Sede Ilo de la UNAM".

Al respecto, cabe precisar que de acuerdo a lo establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.16 y Normas Generales de Tesorería N°06 y 07 aprobado por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, establecen la apertura de Fondos de Caja Chica, debiendo ser autorizado y aprobado por el Director de Administración o el que haga sus veces, siendo el documento que acreditada una resolución emitida por el mismo. Cabe precisar que de acuerdo a la Ley General N°28411 en su Art° XI señala: "El presupuesto del sector público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario" y solo apertura una caja chica por fuente de financiamiento; en virtud al INFORME N°008-2012/PRESUPUESTO

En tal sentido, SE RECOMIENDA, la aprobación en sesión de comisión organizadora con acto resolutivo, la autorización de la apertura de Fondo Fijo para Caja Chica, para el presente ejercicio fiscal 2012; de acuerdo al monto solicitado S/ 5,000.00 mensuales por la fuente de financiamiento Donaciones y Transferencias; con la siguiente distribución interna:

DEPENDENCIA	MONTO	FTE. FTO.
Oficina de Infraestructura	1,500.00	Donaciones y Transferencias
Obra Sede Ilo	3,500.00	Donaciones y Transferencias

[Handwritten notes: 7199, Jilón]

Asimismo, acotar que toda apertura de caja chica **ES DE ACUERDO A LA NECESIDAD DE LA ENTIDAD DE ACUERDO AL FLUJO DE LAS OPERACIONES**, aspecto a considerar al momento de evaluar y autorizar lo solicitado. (Resolución Directoral N°026-80-EF/77.15).

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás acciones que estime conveniente.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Eco. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ
(R) JEFE OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

RTCF/OPP
gpc/sec
C.c. archivo

PRESIDENCIA - UNAM
N° 072-2012-013
Fecha: 10 ENE. 2012
Para: CO.
[Handwritten signature]





MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN NACIONAL DEL TESORO PÚBLICO



- Decreto Supremo N° 182-78-EF
- Resolución Ministerial N° 1174-72-EF/77.

V. ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de las entidades del Gobierno Central e Instituciones Públicas que manejen fondos del Tesoro Público.

VI. MECANISMOS DE CONTROL

- Se efectuarán arquezos periódicos y sorpresivos del Fondo.
- El custodio del Fondo será una persona independiente del Cajero y de aquel personal que maneje dinero o efectúe funciones contables.
- Se mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones Directorales de aprobación o modificación del Fondo.

NGT-06USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

Se utilizará el Fondo para Caja Chica para atender el pago de gastos menudos y urgentes; y excepcionalmente viáticos no programables y jornales.

I. CONCEPTO

El Fondo Fijo para Caja Chica es aquel constituido, con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la entidad.

II. OBJETIVO

Racionalizar el uso de dinero en efectivo.

III. ACCIONES A DESARROLLAR

- Su manejo será centralizado en el encargo único de cada Tesorería, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la Tesorería y requieren efectuar pagos en efectivo.
- Las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la Tesorería, lo harán como parte del Fondo Fijo para Caja Chica, asignado al encargado único.
- Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo operacional de gastos menudos.
- Los gastos deben ser sustentados mediante los documentos de pago, debidamente autorizados, por los cuales se haya entregado dinero en efectivo.
- Se atenderán pagos en efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerio, portes, movilidad y otros gastos menudos, así como el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados.
- La autorización de pago corresponde en todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización será conferida por escrito o rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto.
- Para poder recibir nuevos fondos en efectivo se rendirá cuenta documentada de la utilización, por lo menos, de la penúltima entrega a la Dirección General de Administración u Oficina que haga sus veces, en el formato que para el caso utilice la entidad.
- La Resolución aprobatoria del Fondo Fijo para Caja Chica, deberá contener:
 - a) Nombre del funcionario encargado único de su manejo.
 - b) Nombre de los funcionarios u oficinas distantes de la Tesorería, a cuyo nombre se giran cheques para el Fondo.
 - c) Nombre de los funcionarios a quienes se encomiende el manejo de parte del Fondo asignado al encargado único.



MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS
DIRECCIÓN NACIONAL DEL TESORO PÚBLICO



- d) El monto máximo del Fondo, en cada nivel de manejo de fondos en efectivo.
- e) El monto máximo de cada pago en efectivo.
- f) El tipo de gastos a ser atendidos con el fondo.
- g) La exigencia de rendir cuenta documentada, por lo menos de la penúltima entrega, para recibir nuevos fondos en efectivo.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF

V. ALCANCE

Comprende a las Tesorerías de los Gobiernos Locales, Sociedades de Beneficencia Públicas, Empresas Públicas y Seguro Social del Perú, y al Gobierno Central e Instituciones Públicas para fondos que no sean del Tesoro Público.

VI. MECANISMOS DE CONTROL

- Se efectuarán arquezos periódicos y sorpresivos del fondo.
- El custodio del Fondo será una persona independiente del Cajero y de aquel personal que maneje dinero o efectúe funciones contables.
- Se mantendrá debidamente archivadas las Resoluciones Directorales, o similares, de aprobación o modificación del Fondo.

NGT-07 REPOSICION OPORTUNA DEL FONDO PARA PAGOS EN EFECTIVO Y DEL FONDO PARA CAJA CHICA

Se repondrá oportunamente el Fondo para Pagos en Efectivo o el Fondo Fijo para Caja Chica previa documentación sustentatoria debidamente autorizada.

I. CONCEPTO

La reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, de acuerdo a lo determinado, en su caso, en las Normas Generales de Tesorería NGT-05 y NGT-06, previa verificación de la documentación sustentatoria.

II. OBJETIVO

Cumplir a cabalidad con los fines para los que fueron creados el Fondo para Pagos en Efectivo y el Fondo Fijo para Caja Chica.

III. ACCIONES A DESARROLLAR

- Su oportuna reposición se hará mediante solicitud escrita que formulará el custodio del Fondo, tan pronto el dinero en efectivo descienda a niveles que hagan necesarias nuevas habilitaciones.
- En el caso de las entidades comprendidas en el Sistema de Pagos creado por los Decretos Leyes Nos. 19350 y 19463, la solicitud de reposición estará acompañada del formato "Rendición del Fondo para Pagos en Efectivo" (Directiva N° 8-74-EF/73.15).
- La unidad correspondiente procederá, previa verificación, a reponer el Fondo dentro de las 48 horas de recibida la solicitud de reposición.

IV. BASE LEGAL

- Decreto Ley N° 19463
- Decreto Supremo N° 248-68-HC
- Decreto Supremo N° 182-78-EF
- Resolución Ministerial N° 1174-72-EF/77.

Artículo 6º.- Del pago oportuno

- 6.1 El pago a los proveedores del Estado debe realizarse en los plazos estipulados en las respectivas condiciones contractuales, para cuyo efecto el Director General de Administración, o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora o Municipalidad, debe dictar disposiciones expresas de manera que los responsables de la Oficina de Abastecimiento o su equivalente, así como las áreas autorizadas a otorgar la conformidad indicada en el artículo 3º precedente, cumplan con enviar a la Oficina de Tesorería, o la que haga sus veces la documentación sustentatoria para el pago correspondiente.
- 6.2 Constituye responsabilidad solidaria del Director General de Administración y del Director General de Presupuesto, o de quienes hagan sus veces en la Unidad Ejecutora y Municipalidad, la aplicación de lo dispuesto en el presente artículo, a fin de evitar la afectación del respectivo presupuesto institucional con el pago de los intereses a que se contrae el artículo 48º del Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 7º.- Obligación de pago mediante transferencias electrónicas

- 7.1 Es obligatorio que los pagos con cargo a los fondos administrados y canalizados a través de la DNTP se realicen mediante transferencias electrónicas, conforme al procedimiento establecido en la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.
- 7.2 Los conceptos que se pagan conforme a lo indicado en el numeral precedente, son los siguientes:
- Planilla de Remuneraciones y pensiones y otras obligaciones relacionadas a los conceptos Retribuciones y Complementos, y Otros Beneficios considerados en el Clasificador de los Gastos Públicos, Relación de Contratos de Administración de Servicios (CAS), de los comprendidos en los programas SECIGRA y SERUM, propinas a practicantes, Servicios No Personales de los proyectos de Inversión, beneficiarios de los programas sociales de alcance nacional, y las retenciones de las planillas por mandato judicial, cuyos pagos se efectúen a través del Banco de la Nación, utilizando el código de documento '084' (Carta Orden Electrónica). Para los pagos que se realicen a través de entidades distintas del Banco de la Nación, se utiliza el código de documento '068' (Carta Orden).
 - A los proveedores del Estado, a través de entidades del Sistema Financiero Nacional, en cuyo caso se utiliza el código de documento '081' (Transferencia a Cuenta de Terceros - CCI).

Artículo 8º.- Uso de cheques en forma excepcional

Únicamente se puede efectuar giros mediante cheques en los casos establecidos en el artículo 31º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias, bajo responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora.

Artículo 9º.- Depósito de cheques en cuentas bancarias

Los cheques emitidos por las Unidades Ejecutoras y Municipalidades por montos mayores a tres (3) Unidades Impositivas Tributarias (UITs), se depositan en las cuentas bancarias de los beneficiarios, para cuyo efecto, en el mencionado cheque se consignará la frase "Para abono en cuenta", con excepción de los emitidos para la ejecución en la modalidad Encargo a Personal de la institución y Caja Chica.

Es responsabilidad del Director General de Administración o quien haga sus veces en la Unidad Ejecutora y Municipalidad, el cumplimiento del presente artículo.

Artículo 10º.- De la Caja Chica

- 10.1 La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.
- Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40º de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.
- 10.2 Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento.
- 10.3 Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.
- 10.4 Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:
- El documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.
 - El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de los conceptos señalados en el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente.
 - El gasto en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.
 - Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.
 - No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.
 - El Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquezos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO

LEY N° 28411
(Publicada: 08.12.2004)



Incluye Modificatorias:

- Ley N° 28522 (25.05.2005)
- Ley N° 28562 (30.06.2005)
- Ley N° 28652 (22.12.2005)
- Ley N° 28750 (03.06.2006)
- Ley N° 28831 (23.07.2006)
- Ley N° 28880 (09.09.2006)
- Ley N° 28927 (12.12.2006)
- Ley N° 29035 (10.06.2007)
- Ley N° 29083 (12.09.2007)
- Ley N° 29142 (10.12.2007)
- D.Leg. N° 1017 (04.06.2008)
- Ley N° 29258 (12.09.2008)
- Ley N° 29289 (11.12.2008)
- Ley N° 29465 (08.12.2009)
- D.U. N° 015-2010 (12.02.2010)
- Ley N° 29626 (09.12.2010)

TÍTULO PRELIMINAR

PRINCIPIOS REGULATORIOS

Artículo I.- Equilibrio presupuestario

El Presupuesto del Sector Público está constituido por los créditos presupuestarios que representan el equilibrio entre la previsible evolución de los ingresos y los recursos a asignar de conformidad con las políticas públicas de gasto, estando prohibido incluir autorizaciones de gasto sin el financiamiento correspondiente.

Artículo II.- Equilibrio macrofiscal

La preparación, aprobación y ejecución de los presupuestos de las Entidades preservan la estabilidad conforme al marco de equilibrio macrofiscal, de acuerdo con la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal - Ley N° 27245, modificada por la Ley N° 27958 y la Ley de Descentralización Fiscal - Decreto Legislativo N° 955.

Artículo III.- Especialidad cuantitativa

Toda disposición o acto que implique la realización de gastos públicos debe cuantificar su efecto sobre el Presupuesto, de modo que se sujete en forma estricta al crédito presupuestario autorizado a la Entidad.

Artículo IV.- Especialidad cualitativa

Los créditos presupuestarios aprobados para las Entidades se destinan, exclusivamente, a la finalidad para la que hayan sido autorizados en los Presupuestos del Sector Público, así como en sus modificaciones realizadas conforme a la Ley General.

Artículo V.- Universalidad y unidad

Todos los ingresos y gastos del Sector Público, así como todos los Presupuestos de las Entidades que lo comprenden, se sujetan a la Ley de Presupuesto del Sector Público.

Artículo VI.- De no afectación predeterminada

Los fondos públicos de cada una de las Entidades se destinan a financiar el conjunto de gastos públicos previstos en los Presupuestos del Sector Público.

Artículo VII.- Integridad

Los ingresos y los gastos se registran en los Presupuestos por su importe íntegro, salvo las devoluciones de ingresos que se declaren indebidamente por la autoridad competente.

Artículo VIII.- Información y especificidad

El presupuesto y sus modificaciones deben contener información suficiente y adecuada para efectuar la evaluación y seguimiento de los objetivos y metas.

Artículo IX.- Anualidad

El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario. Durante dicho período se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en los que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal.

Artículo X.- Eficiencia en la ejecución de los fondos públicos

Las políticas de gasto público vinculadas a los fines del Estado deben establecerse teniendo en cuenta la situación económica-financiera y el cumplimiento de los objetivos de estabilidad macrofiscal, siendo ejecutadas mediante una gestión de los fondos públicos, orientada a resultados con eficiencia, eficacia, economía y calidad.

Artículo XI.- Centralización normativa y descentralización operativa

El Sistema Nacional del Presupuesto se regula de manera centralizada en lo técnico-normativo, correspondiendo a las Entidades el desarrollo del proceso presupuestario.

Artículo XII.- Transparencia presupuestal

El proceso de asignación y ejecución de los fondos públicos sigue los criterios de transparencia en la gestión presupuestal, brindando o difundiendo la información pertinente, conforme a la normatividad vigente.

Artículo XIII.- Exclusividad presupuestal

La Ley de Presupuesto del Sector Público contiene exclusivamente disposiciones de orden presupuestal.

Artículo XIV.- Principio de Programación Multianual

El proceso presupuestario debe orientarse por los Objetivos del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional y apoyarse en los resultados de ejercicios anteriores y tomar en cuenta las perspectivas de los ejercicios futuros.

Artículo XIV modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria de la Ley N° 29626 (09.12.2010): Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2011.

Artículo XV.- Principios complementarios

Constituyen principios complementarios que enmarcan la gestión presupuestaria del Estado el de legalidad y el de presunción de veracidad, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112.

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO Y ÁMBITO

Artículo 1°.- Objeto de la Ley

La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, en adelante Ley General, establece los principios, así como los procesos y procedimientos que regulan el Sistema Nacional de Presupuesto a que se refiere el artículo 11° de la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público - Ley N° 28112,

EVIDA efectuó el e metas, autoriza ntes acciones por ial. establece dife- al de Control, crea Créditos, Autoriza gación y Desarro- acciones respecto r evaluadora de la crea una serie de que cuentan con la infraestructura, l pago de deudas.

rias, aprueba dis- en el gasto público dades que detalla mpulsar los enfo- blicas, dispone el

torias, modifica e 1 Ley General del

ala en el arti- Ley General del

icta medidas res- e endeudamiento ranciamiento pre- iblico para el Año os a cargo de la r incorporación de arrollo de Ancash el Dinero Obteni- ncesión y el Fon- cción y Desarrollo ional a las Ventas del 2011 en 17%; rderán los gastos rómico Multianual

rentarias Finales" propios del Tribu- creto de Urgencia opios de la Super- UNAT, determina de Contingencia a - IN...I destina- lesas de gran ón los fondos que a que hace refe- tema Nacional de irar en el SIAF los que deben cum-



INFORME N° 008-2012/PRESUPUESTO

AL : Eco. ROBERTO TITO CONDORI PEREZ
Oficina de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Aperturas de Caja Chica –Obra de Ilo

FECHA : 10 de enero del 2012.

REFERENCIA : Informe N° 004-2012-INFU/UNAM
Informe N° 004-2012-INFU/UNAM

De acuerdo a los documentos de la referencia, se solicita la apertura de caja chica por S/. 1,500.00 con cargo a la obra "Mejoramiento del Servicio en el Centro Pre Universitario de la UNAM-Sede Ilo" y otra caja chica por S/. 3,500.00 con cargo a la misma obra, al respecto se debe de tener en cuenta lo siguiente:

1. Según las Normas Generales de Tesorería aprobado por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 en la parte correspondiente a NGT-06 Uso del fondo fijo para caja chica en la III parte Acciones a desarrollar señala: Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo de operaciones de gastos menudos.
2. De acuerdo a la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411, Título Preliminar, Principios Regulatorios, Artículo IX.- Anualidad señala: El Presupuesto del Sector Público tiene vigencia anual y coincide con el año calendario.
Durante dicho período se afectan los ingresos percibidos dentro del año fiscal, cualquiera sea la fecha en las que se hayan generado, así como los gastos devengados que se hayan producido con cargo a los respectivos créditos presupuestarios durante el año fiscal.
3. Mediante la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 estableció normas complementarias a la Directiva de Tesorería en el cual en el artículo 10° de la Caja chica establece: 10.2 Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento.



De la normatividad señalada se concluye en lo siguiente.

- a) El importe de la caja chica es de acuerdo a la necesidad de la entidad de acuerdo al flujo de las operaciones.
- b) El presupuesto es de vigencia anual, por lo que las caja chicas se apertura, se modifican y se cierran dentro de año fiscal. La Resolución C.O. N° 453-2011-UNAM que se adjunta en la documentación sólo es para el ejercicio fiscal 2011 por lo que para el año 2012 se tiene que emitir una nueva Resolución.
- c) No se puede dar apertura a dos cajas chicas para la misma obra y por la misma fuente de financiamiento.

Adjunto los informes de la referencia.

Atentamente,



Claver Mamani C
Claver Mamani Sallacondo



Oficina de Infraestructura Universitaria

UNAM / FOL.
CO. PRES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
09 ENE. 2012
Hora: 9:10 N° Reg: 027
Firma: [Signature] Folio: 03

INFORME N° 001 - 2012 - INFU/UNAM

DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
Vice-Presidente Administrativo de la UNAM

3-42
09 ENE
Universidad Nacional
de Moquegua
INFORME

10
01

NUEVA ASIGNACION DE CAJA CHICA PARA LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA

ASUNTO

FECHA

Moquegua, 06 de Enero del 2012

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que con Informe N° 1378-2011-INFU/UNAM, este despacho solicito la asignación de Caja Chica para la Oficina de Infraestructura, la misma que fue autorizada con Resolución C.O. N° 453-2011-UNAM; pero debido a que en el mes de diciembre no procede las aperturas de caja chica es que no efectuó la apertura; por tal motivo solicito a su despacho una Nueva Asignación de Caja Chica para la Oficina de Infraestructura, debiendo afectarse a la Meta 0029, Fuente de Financiamiento: Donaciones y Transferencias; por la suma de S/1,500.00 nuevos soles.

Es todo cuanto informo a Ud., para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA

ING. DR. WALTER MERMA CRUZ
JEFE (e)

PRESIDENCIA - UNAM
Prov: 08 Folio: 03
Para a: [Signature] Fecha: 06 ENE 2012
Asunto: [Signature]

WMC/INFU
bam/sec.
C.c.: Archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

RECIBIDO N° 027
Para a: [Signature]
Para: [Signature]



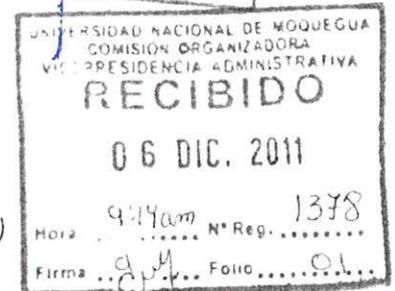
Sede Moquegua : Prolongación Calle Ancash s/n Teléfono 053-463558-461589 - Sede Ilo I.S.T. Luis E. Valcárcel - Pampa Inalámbrica Teléfono 053-496688
www.unam.edu.pe

Fecha, 09 de 01 del 2012



UNAM / FOL.
CO. PRES

INFORME N° 1378 - 2011 - INFU/UNAM



A : DR. ERASMO MANRIQUE ZEGARRA
Vice -Presidente Administrativo de la UNAM (e)

ASUNTO : ASIGNACION DE CAJA CHICA PARA LA OFICINA DE
INFRAESTRUCTURA

FECHA : Moquegua, 05 de Diciembre del 2011

.....

Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez manifestarle que con fecha 24 de Octubre del 2011, el suscrito asumió la encargatura de la Oficina de Infraestructura; sin embargo no cuenta con fondos que permiten un normal desarrollo ni desplazamiento con el pago de peajes, gastos del chofer por salir fuera del distrito de Moquegua, gastos del profesional técnico y otros gastos propios de la oficina, los que directamente estoy asumiendo en perjuicio de mi economía; por lo cual solicito asignación de caja chica por esta oficina por un monto de S/. 1,500.00 nuevos soles mensuales; considerando que, anteriormente al Arq. Talavera le otorgaban S/. 3,200.00 nuevos soles.

Es todo cuanto informo a Ud., para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA UNIVERSITARIA

ING. DR. WALTER MERMA CRUZ
JEFE (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA



Moquegua, 19 de Diciembre del 2011

VISTO:

El Informe N° 1310-2011-INFU/UNAM, de fecha 16.11.2011, sobre contratación de servicios de Residente y opinión de saldo presupuestal, Informe N° 096-2011-UEP-INFU/UNAM, de fecha 15.11.2011, Informe N° 1175-2011-INFU/UNAM, de fecha 12.10.2011, Informe N° 755-2011-UI/UNAM, de fecha 27.09.2011, Informe N° 167-2011-UI/UNAM, de fecha 06.04.2011, Informe N° 168-2011-UI/UNAM, de fecha 06.04.2011, Informe N° 235-2011-UI/UNAM, de fecha 27.04.2011, Informe N° 318-2011-UI/UNAM, de fecha 30.05.2011, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, conforme a lo establecido en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, de fecha 21 de enero del 2011, precisa en el Artículo 10° "La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y característica no puedan ser debidamente programados; debe estar rodeado de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente en caja de seguridad o en otro medio similar; asimismo se indica que deben estar sujetas a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobado por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, de la misma manera se establece que el documento sustentatorio para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada. El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT;

Que, mediante Informe N° 1378-2011-INFU/UNAM, de fecha 05.12.2011, el Jefe de la Oficina de Infraestructura Universitaria comunica que desde que asumió la encargatura de la Oficina de Infraestructura no cuenta con fondos que permitan un normal desarrollo ni desplazamiento con el pago de peajes, gastos de chofer así como gastos del profesional técnico y otros gastos propios de la Oficina por lo que solicita asignación de caja chica por un monto de S/. 1,500.00 Nuevos Soles mensuales;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, Estatuto de la Universidad y a lo acordado en Sesión Extraordinaria de fecha 15 de diciembre del 2011;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR la apertura de un Fondo Fijo de Caja Chica por un monto de S/. 1,500.00 Nuevos Soles para la Oficina de Infraestructura Universitaria para gastos menudos y urgentes de inversión y pre inversión, designado al Ing. Dr. Walter Merma Cruz, Jefe de la Oficina de Infraestructura Universitaria como responsable del manejo de dicho afectando el gasto al Proyecto de Inversión: "Mejoramiento del Servicio del Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional de Moquegua, Provincia de Ilo, Región de Moquegua", Fuente de Financiamiento Donaciones y Transferencias.

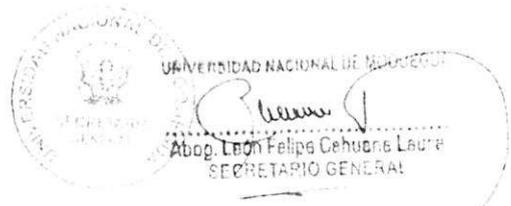
ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución C.O. N° 076-2011-UNAM, de fecha 09.03.2011 que apertura un Fondo Fijo de Caja Chica de S/. 3,000.00 Nuevos Soles y designa al Arq. Juan Manuel Talavera Zúñiga como responsable del manejo de dicho fondo

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Economía y Finanzas, cautelear el cumplimiento de la presente Resolución así como supervisar el cumplimiento de la rendición de cuentas debidamente documentada por el responsable del manejo de dicho fondo bajo responsabilidad, de conformidad a lo dispuesto en las disposiciones de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR a la Vicepresidencia Administrativa disponer acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

DISTRIBUCIÓN
Presidencia
Vicespresidencia Académica
Vicespresidencia Administrativa
Archivo [02]



INFORME N° 004- 2012-UI-INFU/UNAM

A : ING. DR. WALTER MERMA CRUZ
(e) Oficina de Infraestructura

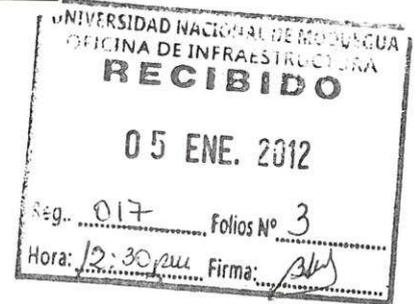
DE : ING. CIVIL FELIPE PEREZ CHURA
Unidad de Ingeniería y Obras

ASUNTO : REQUERIMIENTO DE CAJA CHICA

REFERENCIA : INFORME N° 065-2012-WJGG/UNAM

OBRA : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL CENTRO PRE
UNIVERSITARIO DE LA UNAM"

FECHA : MOQUEGUA, 05 DE ENERO DE 2012.



Por intermedio del presente me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo remitir solicitud de **ASIGNACION DE CAJA CHICA** requerida por el residente de obra Arq. Wilson Gómez García y Supervisado por el Ing. Luis Fernando Manrique Pinto por un monto de S/. 3,500.00 (tres mil quinientos Nuevos soles con 00/100 Nuevos Soles) según sustenta, para cubrir gastos varios en obra.

Por tanto solicita se canalice esta solicitud para su respectiva aprobación.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y demás fines que estime por conveniente, salvo mejor parecer.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Ing. Civil Felipe Pérez Chura
Unidad de Ingeniería y Obras

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE INFRAESTRUCTURA
Moquegua, 05 ENE 2012

PARA: *Secretaría*
PARA: *Walter Merma Cruz*





INFORME N° 065-2012-WJGG/UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNIDAD DE INGENIERIA
RECIBIDO
13 ENE. 2012
Hora: 3:21 P.M. No. 02
Firma: [Signature] Folio: 02

A : **ING. FELIPE PEREZ CHURA**
 JEFE DE LA OFICINA DE INGENIERIA-UNAM

DE : **ARQ. WILSON GÓMEZ GARCÍA**
 RESIDENTE DE OBRA

ASUNTO : **REQUERIMIENTO DE CAJA CHICA**

REFERENCIA : OBRA MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EN EL CENTRO PRE UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA.

Fecha : llo, 03 de Enero del 2012

Mediante el presente tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que se necesita disponer de un fondo de CAJA CHICA para cubrir GASTOS VARIOS en obra.

Por lo tanto solicito, que dicho requerimiento, se tramite por los canales respectivos para la adquisición de los mismos.

Es todo cuanto informo a Usted para su conocimiento y demás fines pertinentes

Atentamente:


 WILSON GÓMEZ GARCÍA
 ARQUITECTO
 CIP N° 65786
 RESIDENTE DE OBRA

Luis Fernando Manrique Pinto
INGENIERO CIVIL
CIP 44911

