



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Resolución de Comisión Organizadora N° 084-2019-UNISCJSA

La Merced, 02 de mayo de 2019

VISTO:

El Informe N° 145-2019-DGA/UNISCJSA, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 02 de mayo de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de sus sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas; elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, mediante Ley N° 29616 modificada por Ley N° 29840, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, como persona jurídica de derecho público interno, con sedes en las ciudades de La Merced, Pichanaki y Satipo, región de Junín;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 003-2019-MINEDU, se reconfirmó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, integrada por el Dr. ARNULFO ORTEGA MALLQUI, Presidente; Dr. JOSÉ FEDERICO BAZAN CORREA, Vicepresidente Académico; y Dra. LILIA SALOME LLANTO CHAVEZ, Vicepresidenta de Investigación;

Que, el artículo 29° de la Ley establece que aprobada la Ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad; la misma que tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que le correspondan;

Que, el literal j) del artículo 11° del Estatuto de la Universidad, sobre atribuciones de la Comisión Organizadora, señala *"En tanto la universidad no cuente con una Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, las funciones asignadas por ley a dichos órganos son ejercidas por la Comisión Organizadora. En tal sentido, la Comisión Organizadora es competente para: (...). j) Aprobar el Reglamento General de la UNISCJSA y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (...)"*;

Que, el literal d) del numeral 6.1.3 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado por Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, establece como una de las funciones de la Comisión Organizadora: *"Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la universidad"*;

Que, con Informe N° 145-2019-DGA/UNISCJSA, de fecha 23 de abril 2019, la Dirección General de Administración solicita la aprobación de la propuesta de "Directiva general que norma los procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos en la





Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"



LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD

R.C.O. N° 084-2019-UNISCJSA

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa", para la superación de los riesgos identificados por el Órgano de Control Institucional;

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 02 de mayo de 2019, los miembros de la Comisión Organizadora en pleno uso de sus atribuciones ACORDARON: Aprobar la "Directiva general que norma los procedimientos para el otorgamiento, utilización y rendición de fondos bajo la modalidad de encargos internos en la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa";

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el literal e) del numeral 6.1.3 de la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, Estatuto de la Universidad y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la **DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJSA, "DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"**, la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a todas las unidades orgánicas pertinentes de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central "Juan Santos Atahualpa" para su conocimiento y fines de Ley.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.

DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA
UNISCJSA

ABG. JHON POOL JINES ARRIETA
SECRETARIO GENERAL
UNISCJSA

**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL
"JUAN SANTOS ATAHUALPA"**

**OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E
INTERNACIONAL**



DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJSA

(RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 084-2019-UNISCJSA)

**"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS
PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO,
UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO
LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS"**

CHANCHAMAYO - 2019





DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

DR. JOSÉ FEDERICO BAZÁN CORREA
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DRA . LILIA SALOME LLANTO CHÁVEZ
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJA
		Fecha: 02/05/2019

DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA

"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"

1. OBJETIVO

Establecer las disposiciones para regular la solicitud, autorización, utilización y rendición de cuentas del fondo públicos bajo la modalidad de encargos internos, de conformidad con la normatividad vigente, para la atención de actividades urgentes y necesarias que permitan el cumplimiento de objetivos institucionales.

2. FINALIDAD

Orientar el adecuado uso de los fondos públicos bajo la modalidad de encargos otorgados al servidor responsable de la UNISCJA, los que serán destinados a la ejecución de actividades específicas, con carácter de urgente, sujeto a rendición de cuenta debidamente documentada.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29616 de Creación de la UNISCJA
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 126-2017-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28708, Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal.
- Ley N° 28716, Ley de Control interno de las Entidades del estado.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF. Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno para las entidades del estado.
- Decreto Supremo N° 010-2014-EF, que aprueba normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen afectaciones a la Planilla Única de Pagos.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de comprobantes de pago y sus normas modificatorias complementarias.



	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJA
		Fecha: 02/05/2019

- Decreto Supremo que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año fiscal.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios y modificatorias.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley de Procedimientos Administrativos.
- Resolución de Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus normas modificatorias y complementarias.
- Resolución de Directoral N° 026-80-EF/177.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería NGT-06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica, NGT-07 Reposición oportuna del Fondo para pagos en efectivo y NGT-08 Arqueos sorpresivos.
- Resolución de Directoral N° 036-2010-EF/17.15. Dictan disposiciones en materia de procedimiento y registro relacionados con adquisiciones de bienes y servicios y establecen plazos y montos límites para operaciones de encargo y sus modificatorias.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y su Reglamento.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- 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 la Modalidad de Encargo.

4. ALCANCE

Están comprendidas en el alcance de la presente directiva todas las unidades académicas y administrativas de la UNISCJA, para el cumplimiento de sus objetivos institucionales por la modalidad de encargo interno.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 El encargo consiste en la entrega de dinero al solicitante, a través de giro bancario o, excepcionalmente, mediante cheque, para el pago de obligaciones que, por naturaleza de determinadas funciones o características de ciertas tareas o trabajos indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales, no pueden ser efectuadas a través de otros procedimientos establecidos por el Director General de Administración. Para efectos de la presente directiva, cuando se haga mención del término "encargo", se entenderá como los "fondos otorgados bajo la modalidad de encargos internos".

	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJA
		Fecha: 02/05/2019

- 5.2 Todas las rendiciones de cuentas del encargo, deberán cumplir con los procedimientos de adquisición aplicables, siendo de exclusiva competencia y responsabilidad del que recibe el encargo y de su jefe inmediato
- 5.3 La utilización del encargo será para fines distintos a los que se tienen establecidos en el fondo fijo para caja chica y viáticos; y se podrá otorgar en los siguientes casos:
- 5.3.1 Actividades institucionales no programadas tales como: eventos, talleres o investigaciones cuyo detalle de gasto no es posible conocerse con precisión ni con la debida anticipación.
 - 5.3.2 Contingencias derivadas de situaciones de emergencia declaradas por mandato legal.
 - 5.3.3 Adquisiciones de bienes y/o servicios, previo informe de la Oficina de Logística que justifique las restricciones o ventajas de contratarlos en el mercado local.

Para efectos de la presente directiva, los casos antes mencionados se entenderán como "actividad materia del encargo".

- 5.4 El encargo se autorizará mediante Resolución de la Dirección General de Administración, estableciéndose en cada caso lo siguiente:
- 5.4.1 El nombre del responsable del encargo.
 - 5.4.2 Número de cuenta bancaria a realizarse el depósito del encargo.
 - 5.4.3 La descripción del objeto materia del encargo.
 - 5.4.4 Los conceptos del encargo, clasificados por específicas de gasto, fuentes de financiamiento y los importes máximos por específica de gasto.
 - 5.4.5 El tiempo que tomará el desarrollo de la actividad materia del encargo.
- 5.5 El monto máximo del encargo no deberá exceder de tres (07) Unidades Impositivas Tributarias (UIT).
- 5.6 El encargo solo podrá ser otorgado hasta los diez (10) días hábiles del diciembre de cada año fiscal.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DEL ENCARGO

- 6.1.1 La solicitud del encargo (Anexo N° 01) será emitida por el Jefe inmediato de la dependencia correspondiente, la misma que deberá ser remitida al Director General de Administración, debidamente firmada.
- 6.1.2 El Director General de Administración asignará la atención de la solicitud del encargo a la Oficina de Logística o la Oficina de Patrimonio según sea el caso.
- 6.1.3 La Oficina de Logística revisará la solicitud del encargo, y, de encontrarlo conforme, emitirá un informe técnico para otorgar el



	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJA
		Fecha: 02/05/2019

encargo, el cual deberá a ser remitido formalmente al Director General de Administración. En caso de no encontrarlo conforme, devolverá el expediente al solicitante del encargo.

- 6.1.4 El Director General de Administración solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la certificación de crédito presupuestario (CCP) a través del Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP) y mediante documento.
- 6.1.5 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitirá la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP), la misma que es remitida al Director General de Administración.
- 6.1.6 El Director General de Administración emitirá la Resolución Directoral que autoriza el otorgamiento del encargo, notificará la citada resolución al solicitante del encargo y remitirá el expediente a la Oficina de Logística.
- 6.1.7 La Oficina de Logística registrará la fase del compromiso, luego enviará la documentación a la Oficina de Contabilidad donde se registrará la fase del devengado, este documento se remitirá a la Oficina de Tesorería para registrar el giro y pago correspondiente en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 6.1.8 La Oficina de Tesorería comunicará mediante correo electrónico al responsable del encargo el abono en la cuenta bancaria consignada en la solicitud.



6.2 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA UTILIZACIÓN DEL ENCARGO

- 6.2.1 El responsable del encargo recabará el dinero de su cuenta bancaria o hará efectivo el cobro del cheque, según corresponda.
- 6.2.2 El responsable del encargo solicitará de forma previa al desarrollo de la actividad, un mínimo de dos (02) cotizaciones de los proveedores de la zona. Cuando por razones geográficas o competencia de mercado, no exista posibilidad encontrar las cotizaciones requeridas, el jefe inmediato autorizará la excepcionalidad por correo electrónico o mediante documento; dicha autorización deberá presentarse adjunto a la rendición del encargo.
- 6.2.3 El responsable del encargo utilizará el dinero única y exclusivamente para atender la actividad materia del encargo, de acuerdo a la Resolución emitida por el Director General de Administración.

6.3 DEL PROCEDIMIENTO PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL ENCARGO

- 6.3.1 El responsable del encargo presentará a su jefe inmediato un informe detallado sobre las acciones realizadas durante el desarrollo de la actividad materia del encargo, así como la rendición de cuentas del encargo que constará de la siguiente documentación:

	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCISA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCISA
		Fecha: 02/05/2019

- a. Formato de "Rendición de Cuentas por Encargos Otorgados" (Anexo N°02), debidamente firmado, adjuntando los comprobantes de pago con sus respectivas cotizaciones, en caso de corresponder.
- b. Recibo de caja o voucher del depósito, debidamente visado, donde se demuestra la devolución del saldo no ejecutado, en caso de corresponder. La devolución se podrá realizar en la caja de la Oficina de Tesorería o través de la cuenta corriente Banco de la Nación indicada por el Jefe de Tesorería.
- c. Voucher del depósito en la cuenta corriente Banco de la Nación, en caso de haberse efectuado retenciones.
- d. En caso excepcional, se presentará la Declaración Jurada, debidamente firmada (Anexo N° 03), para sustentar gastos, cuando se trate de zonas rurales, donde no sea posible obtener comprobantes de pago de conformidad a lo establecido por la SUNAT. El monto de la Declaración Jurada no deberá exceder el diez por ciento (10%) de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente.

6.3.2 El jefe inmediato del responsable del encargo firmará el Formato de "Rendición de Cuentas por Encargos Otorgados", visará los comprobantes de pago y la Declaración Jurada, de corresponder.

6.3.3 El solicitante del encargo remitirá formalmente la rendición de cuentas del responsable del encargo a la Oficina Contabilidad, en un plazo que no exceda los tres (03) días hábiles de finalizado el desarrollo de la actividad materia del encargo ejecutadas.

6.3.4 La Oficina de Contabilidad revisará la rendición de cuentas del encargo en un plazo de dos (02) días hábiles. En caso de detectar observaciones devolverá formalmente al solicitante del encargo, a fin de levantar las observaciones en un plazo no mayor de dos (02) días hábiles, bajo responsabilidad.

6.3.5 La Oficina Contabilidad, de encontrar conforme la rendición de cuentas, registrará la rendición en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).

6.4 DE LOS COMPROBANTES DE PAGO Y RETENCIONES

- 6.4.1 Los comprobantes de pago (facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras), deberán reunir las características y requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, y sus modificatorias, debiendo ser emitidos a nombre de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, con domicilio fiscal en Jr. Los Cedros N° 141 Urb. La Merced – Chanchamayo. Con RUC N° 20568019521.



	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJA
		Fecha: 02/05/2019

- 6.4.2 No se aceptarán, para la rendición de cuenta del encargo, la presentación de comprobantes de pago ilegibles, con borrones y/o signos de enmendaduras, mutilados, adulterados y/o falsificados.
- 6.4.3 Cuando los gastos por prestación de servicios sean sustentados con recibos por honorarios electrónicos y superen los S/ 1,500.00 (Un mil quinientos con 00/100 Soles), el responsable del encargo estará obligado a retener el ocho por ciento (8%) por concepto de Impuesto a la Renta de cuarta categoría, salvo que el proveedor acredite la respectiva constancia de "Autorización de Suspensión de Retenciones", debiendo verificar que la fecha de la autorización es previa a la emisión del recibo por honorarios electrónico, teniendo en consideración, que la autorización surte efecto a partir del día calendario siguiente de haber sido autorizada la suspensión.
- 6.4.4 Cuando correspondan las retenciones mencionadas en el numeral 6.4.3 el responsable del encargo deberá pagar al proveedor solamente el importe neto. El importe retenido deberá ser depositado en la cuenta corriente del Banco de la Nación.

El responsable del encargo deberá remitir el Recibo por honorario electrónico, donde se consignó la fecha de pago, y el voucher del depósito de las retenciones escaneados a la Oficina Contabilidad, mediante correo electrónico, en un plazo de un (01) día hábil de efectuado el depósito; con el propósito de que la Oficina Contabilidad realice el pago respectivo ante la SUNAT y genere el comprobante de retención electrónico correspondiente, el cual podrá ser visualizado por el proveedor a través de su CLAVE SOL de la SUNAT.



6.5 DE LA CANCELACIÓN O SUSPENSIÓN DEL ENCARGO:

- 6.5.1 En caso de cancelación o suspensión del encargo otorgado, el solicitante del encargo, deberá comunicar las causales mediante documento debidamente justificado, al Director General de Administración, quien derivará a la Oficina Contabilidad para que efectúe la anulación del encargo en las fases registradas en el Sistema Integrado de Administración Financiera del Sector Público (SIAF-SP).
- 6.5.2 En caso de que se haya efectuado la entrega de los fondos al responsable del encargo, éste deberá devolver bajo responsabilidad el importe recibido en caja de la Oficina de Tesorería o en la cuenta corriente del Banco de la Nación, en un plazo de un (01) día hábil. En caso de que no se cumpla con la devolución del importe, se procederá a notificar notarialmente al responsable del encargo y, de persistir con el incumplimiento, se aplicará lo establecido en el numeral 7.1 de la presente directiva.

	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJSA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJSA
		Fecha: 02/05/2019

6.6 DE LAS PROHIBICIONES:

Estará prohibido el desembolso de encargo cuando:

- 6.6.1 El servidor público no haya efectuado las rendiciones de cuenta de encargos anteriormente otorgados.
- 6.6.2 Solicitar dos (02) o más encargos que sean otorgados para una misma actividad o a un mismo servidor público, y que deban ser ejecutados en forma paralela o simultánea.
- 6.6.3 La persona sugerida como responsable del encargo, no cuente con vínculo laboral.

7. DISPOSICIONES FINALES

- 7.1 En caso de que el responsable del encargo no cumpla con la rendición de cuentas del encargo y de los saldos no ejecutados, la Oficina de Contabilidad informará a la Dirección General de Administración a fin de que adopte las acciones de su competencia para que se apliquen las medidas disciplinarias y acciones legales previstas en la normativa vigente.
- 7.2 En el caso que los jefes de las dependencias correspondientes de la UNISCJSA no cumplan con remitir oportunamente la rendición de cuentas del encargo, la Oficina contabilidad informará a la Dirección General de Administración a fin de que adopte las acciones de su competencia para que se apliquen las medidas disciplinarias y acciones legales previstas en la normativa vigente.
- 7.3 En caso de que ***el responsable del encargo presente en la rendición de cuentas documentos adulterados o falsificados incurre en falta grave.*** La Oficina de Contabilidad presentará a la Dirección General de Administración dichos documentos mediante informe, a fin, de que sean remitidos a la Oficina de Recursos Humanos y derivados a la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, para inicio del deslinde de responsabilidades ante la presunta falta.

8. ANEXOS

- Anexo N° 01: Solicitud de Encargo.
- Anexo N° 02: Rendición de Cuentas por Encargos Otorgados.
- Anexo N° 03: Declaración Jurada.



	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJA
		Fecha: 02/05/2019

ANEXO N° 01
SOLICITUD DE ENCARGO

Solicitud N°: _____

Fecha:

Jefe de la Oficina General de Administración

Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central

Juan Santos Atahualpa.

Solicito se otorgue fondos bajo la modalidad de encargo Interno, con la finalidad de realizar

lo siguiente (sustentar debidamente el requerimiento):

.....
.....
.....
.....

Por un monto total de S/

Periodo del desarrollo de la actividad materia del encargo:

A cargo de:

Responsable del encargo:

Número de cuenta bancaria:

Correo electrónico:

Meta	Fuente de Financiamiento	Detalle de Gastos	Clasificador de Gastos	TOTAL

Los gastos incurridos serán rendidos, con los documentos correspondientes, en un máximo de tres (03) días hábiles de culminada la actividad materia del encargo.

Firma del Responsable del Encargo

Firma del Jefe Inmediato

	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCISA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCISA
		Fecha: 02/05/2019

ANEXO N° 02
RENDICIÓN DE CUENTAS POR ENCARGOS OTORGADOS

Fecha:

Nombre del responsable del encargo:

Órgano, Unidad Orgánica:

Resolución Jefatural N°:

Motivo por el que se solicita el fondo bajo la modalidad de encargo:

Período del desarrollo de la actividad materia del encargo:

Lugar de desarrollo de la actividad materia del encargo:

DETALLE DEL GASTO:

N°	Fuente de Financiamiento	Fecha	Proveedor	Concepto	Específica de Gasto	Importe
Total de gastos con documentación sustentatoria						
Total de gastos sin documentación sustentatoria						
Total Gastado						
Devolución						
Monto Recibido						

Firma del Responsable del Encargo
Inmediato

Firma del Jefe

	DIRECTIVA N° 002-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 084-2019-UNISCJA
		Fecha: 02/05/2019

ANEXO N° 03 DECLARACIÓN JURADA

Yo,
identificado con DNI N° domiciliado en

declaro bajo juramento que los gastos realizados a través de la actividad materia del encargo que se detallan a continuación, han sido efectuados en asuntos oficiales, no habiendo podido recabar los comprobantes de pago que lo sustentan, en concordancia con lo establecido en el artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y las disposiciones adicionales señaladas en el artículo 10° de la Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03.

Órgano, Unidad Orgánica:

Resolución de Dirección General de Administración N°:

Motivo por el que se solicitó el fondo bajo la modalidad de encargo:

Período del desarrollo de la actividad materia del encargo:

Lugar de desarrollo de la actividad materia del encargo:

Item	Fecha	Concepto	Monto del Encargo	Importe
			TOTALES	

El Importe máximo por Declaración Jurada es del diez por ciento (10%) de la Unidad Impositiva tributaria (UIT).

Chanchamayo,.....

Firma del Responsable del Encargo