

DIRECTIVA N° 005-D/OGA-UNICA-2008

NORMAS INTERNAS PARA LA EJECUCIÓN DE INGRESOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUÍS GONZAGA" DE ICA

1. OBJETIVO.-

La presente Directiva tiene por Objeto Establecer Disposiciones Internas y Procedimientos para cumplir con lo establecido en las Normas del Sistema de Tesorería y las Normas de Control Interno para el Sector Público, en lo que respecta a la Ejecución de Ingresos por las Fuentes de Financiamiento de Recursos Directamente Recaudados y de Donaciones recibidas en efectivo en la Universidad Nacional "San Luís Gonzaga" de Ica.

2. BASE LEGAL.-

La presente Directiva se sustenta en los Sigüientes dispositivos Legales:

- 2.1 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 2.2 Ley N° 29142, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2008
- 2.3 Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería
- 2.4 Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 Normas Generales del Sistema de Tesorería.
- 2.5 Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas Técnicas de Control Interno para el sector Público.
- 2.6 Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 Directiva para la Aprobación, Ejecución y Control del Proceso Presupuestario del Sector Público para el año Fiscal 2008.
- 2.7 Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15
- 2.8 Ley N° 27444 Ley General de Procedimiento Administrativos.

3. ALCANCE.-

Las Disposiciones establecidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio por las Facultades, Escuela de Post Grado, Oficinas Generales, Centros de Producción y cualquier otra Dependencia de la Universidad Nacional "San luís Gonzaga" de Ica, que efectúe la captación ú obtención de Fondos, cualquiera sea su concepto o denominación.

4. VIGENCIA.-

La presente Directiva entra en vigencia a partir de la Fecha de Aprobación, y su aplicación será de duración Indefinida.

5. DISPOSICIONES GENERALES.-

- 5.1 Por toda percepción de ingresos, el encargado de recibirlos debe otorgar al usuario el comprobante respectivo; recibo de ingresos, recibos de pago, boleta de venta, facturas ó ticket de venta, de acuerdo al concepto del Ingreso y lo establecido para cada Dependencia de la Universidad Nacional "San Luí Gonzaga" de Ica.
- 5.2 Los Comprobantes otorgados por los ingresos deben ser formatos menbretados y pre – numerados, autorizados por la oficina de Tesorería de la Oficina General de Administración.

- 5.3 Los Formatos pre – numerados deben ser utilizados en orden correlativo y cronológicamente, para un mejor control, y guardados en un lugar seguro y con llave. Los Documentos no utilizados o llenados incorrectamente, deben anularse y adjuntarse el original con las copias respectivas, como constancia de su anulación.
- 5.4 La percepción de ingresos debe hacerse con dinero en efectivo, y en caso de cheques estos deben estar a nombre de la UNICA, y certificados por la entidad Bancaria correspondiente.
- 5.5 Los encargados de percibir los fondos, tienen la obligación de depositarlos íntegros é intactos en la Cuenta Bancaria establecida por la UNICA, dentro de las 24 horas siguientes a su percepción, bajo responsabilidad.
- 5.6 Pueden efectuarse arquezos de Fondos en forma sorpresiva, por las Oficinas de Contabilidad General, Tesorería y el Órgano de Control Institucional elaborando un Acta y en caso de que exista un faltante será de exclusiva responsabilidad de los encargados, para lo cual deben brindar todas las facilidades.
- 5.7 Esta prohibido la conformación de fondos especiales o de naturaleza o características similares al del Fondo Fijo para Caja Chica, cualquiera sea su denominación, finalidad o fuente de Financiamiento.
- 5.8 Los conceptos por los que se genera el ingreso, comprendidos en la presente directiva son los siguientes:
- ◆ Tasas Educativas
 - ◆ Venta de Agua, Productos Agrícolas y Pecuarios
 - ◆ Uso de Internet
 - ◆ Cursos de Computación
 - ◆ Seminarios
 - ◆ Alquiler de espacios para Fotocopiadoras
 - ◆ Alquiler de tractores Fundo Arrabales
 - ◆ Alquiler de Computadoras
 - ◆ Alquiler de Retroproyector
 - ◆ Alquiler de Data Video
 - ◆ Alquiler de ambientes para expendio de Alimentos
 - ◆ Ventas de Separatas
 - ◆ Organización de Eventos, Talleres y Cursos
 - ◆ Venta de carpetas para tramites
 - ◆ Venta de Formulario para uso de tramites (FUT)
 - ◆ Análisis de laboratorio
 - ◆ Impresiones en la Editorial Universitaria
 - ◆ Servicios de fotocopias
 - ◆ Consignación de Cafetines
 - ◆ Donaciones recibidas en efectivo
 - ◆ Derecho de Colectivo Ciudad Universitaria
 - ◆ Pago Concesión servicios higiénicos
 - ◆ Venta de Productos – Planta Piloto
 - ◆ Otros Ingresos por cualquier concepto

6. DISPOSICIONES FINALES.-

- 6.1** El cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, es de responsabilidad de los Decanos, Director de la Escuela de Post Grado, Directores de las Oficinas Generales, Directores de los Centros de Producción y los Jefes de otras Dependencias de la UNICA, donde se perciba dinero en efectivo, quienes deben supervisar que el Personal a su cargo, cumpla con las Normas detalladas en la presente Directiva y responderán en caso de incumplimiento ante los Instancias Fiscalizadoras.
- 6.2** La Oficina de Tesorería y el Órgano de Control Institucional son los responsables de vigilar que se cumplan con las disposiciones establecidas en la Presente directiva.
- 6.3** La presente Directiva debe ser Publicada en la Pagina WEB de la U.N.ICA.

Ica, Enero de 2008