



TRANS-SEGEN-UPCH-2019-CU-0561

Lima, 14 de junio de 2019

Señor: Director General de Administración

Se ha expedido con fecha 12 de junio de 2019, la **RESOR-SEGEN-UPCH-2019-CU-0458**, que sigue:

Vista la comunicación CAR. N° 094-DGA-2019 de fecha 29 de mayo de 2019 que el Director General de Administración dirige al señor Rector, mediante la que remite el documento **NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE LOS FONDOS A RENDIR**, para revisión y aprobación del Consejo Universitario. El documento ha sido elaborado con la participación de las unidades administrativas de las Facultades y de la Escuela de Posgrado.

De conformidad con el Artículo 15 literal y. del Estatuto de la Universidad Peruana Cayetano Heredia; y

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en su sesión de fecha 12 de junio de 2019.

SE RESUELVE:

- 1. APROBAR los NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE LOS FONDOS A RENDIR DE LA UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA”, cuyo texto se reproduce en las páginas siguientes como parte de la presente resolución.**
- 2. ENCARGAR a la Dirección General de Administración, la difusión de las Normas y Procedimientos de los Fondos a Rendir de la Universidad Peruana Cayetano Heredia, en su página WEB.**
3. Transcribir la presente resolución a la Dirección General de Administración; con copia al Vicerrectorado Académico; al Vicerrectorado de Investigación; a los Decanatos, Secretarías Académicas, Vicedecanatos, y Unidades de Posgrado y Especialización de las Facultades; a las Direcciones de Centros, y Escuelas; a las Direcciones, y Oficinas Universitarias,; a las Oficinas Universitarias y Administrativas, y a las Jefaturas de Unidades; para los fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese. (Firma y sello) Dr. Luis Fernando Varela Pinedo, Rector y (Firma y sello) C.D. Gabriel Martín Flores Mena, Secretario General.

Lo que transcribo a Ud. para su conocimiento y demás fines.

Atentamente,


C.D. GABRIEL MARTÍN FLORES MENA
Secretario General



Camu

c.c.: Vicerrectorado Académico
Decanato de Facultades
Direcciones Universitarias
Direcciones de Centros
Jefaturas Administrativas

Vicerrectorado de Investigación
Secretarías Académicas de Facultades
Oficinas Universitarias
Direcciones de Escuelas
Jefaturas de Unidades

Direc. Gnral de administración
Vicedecanatos de Facultades
Direcciones de Institutos
Oficinas Administrativas
File

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	DGA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ECONÓMICA FINANCIERA
		Página : 1 de 8

NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR

Elaboración y fecha	Revisión y fecha	Aprobación y fecha
DGA y Unidades Administrativas de Facultades y Escuela de Posgrado	Rectorado	Consejo Universitario
28 de mayo de 2019	29 de mayo de 2019	12 de junio de 2019 RESOR-SEGEN-UPCH-2019-CU-0458



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	DGA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ECONÓMICA FINANCIERA
		Página : 2 de 8

ÍNDICE

	Página
1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. RESPONSABILIDAD	3
5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	3
6. NATURALEZA.....	4
7. RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES.....	5
8. PROCEDIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS FONDOS A RENDIR.....	5



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	DGA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ECONÓMICA FINANCIERA Página : 3 de 8

1. OBJETIVO

Este documento tiene como objetivo normar la entrega de Fondos a Rendir. Explica la naturaleza de los fondos, la política para utilizarlos y las precauciones para una correcta rendición.

2. ALCANCE

Personal docente, personal administrativo e investigadores, quienes por razón de sus funciones tienen necesidad de utilizar fondos dinerarios de la Universidad, para el cumplimiento de las actividades académicas, de investigación, de servicios y/o de gestión.

3. BASE LEGAL

- a. Reglamento de Comprobantes de Pago
- b. Ley de impuesto a la renta
- c. Ley de impuesto general a las ventas
- d. Legislación laboral

4. RESPONSABILIDAD

Los responsables del cumplimiento de esta norma son:

- 4.1. En lo que se refiere a la solicitud y gestión de fondos a rendir

El usuario que solicita.

 - Los usuarios que autorizan.
- 4.2. En lo que se refiere a la entrega y control de rendición de fondos:
 - DAEF – Tesorería.
 - DAEF – Cuentas por pagar.
 - DAEF – Oficina de Apoyo a la gestión contable y administrativa de I+D+i.(Ex oficina de proyectos)
 - DAEF – Finanzas.

5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- Fondo a rendir: Entrega de dinero en efectivo para gasto inmediato.
- DGA: Dirección General de Administración
- DAEF: Dirección Administrativa de Economía y Finanzas



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	

6. NATURALEZA

Los fondos a rendir son entregas en efectivo al personal de la Universidad para financiar:

Gastos excepcionales que por su condición no pueden ser solicitados a través de Dirección Administrativa de Logística y Operaciones – DGA.

Gastos con carácter urgencia y pago inmediato (menos de 30 días).

A su vez, estos gastos deben cumplir los siguientes requisitos:

6.2. Pagos de Comprobantes de Pago (Facturas, Boletas y Tickets) que NO superen los S/ 700.00 (dada la condición de la Universidad de AGENTE DE RETENEDOR SUNAT, también debido a que los gastos de servicios están sujetos a DETRACCION SUNAT).

Para el caso de la RETENCION, se debe tener en cuenta que la suma de las facturas a pagar en un mismo día y de un mismo proveedor, NO debe superar los S/ 700.00 soles.

6.1. Los gastos de movilidad, preferentemente deben estar sustentados con comprobantes de pago SUNAT, de no cumplirse el texto anterior, estos gastos deben sustentarse según la Directiva Sobre de Gastos de Movilidad

6.3. Pagos que no superen los S/ 400.00 soles, para el caso de los servicios de transporte de bienes por vía terrestre (carga y *courier*), debido a que estos

gastos están sujetos a DETRACCION SUNAT.

6.4 Gastos sustentados con declaración jurada:



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	
		Página : 5 de 8

Los únicos gastos que pueden ser sustentados con esta modalidad son:

- Alimentación, por trabajo de campo en zona rural.
- Transporte fluvial en zona rural.
- Participación de trabajo de campo en zona rural.
- Movilidad del personal de apoyo en zona rural.
- Participación de personas voluntarias que son enroladas en proyectos de investigación, y reciben incentivos, deben ser sustentados, considerando el Consentimiento Informado y su confidencialidad. La autorización de estos gastos corresponden al investigador responsable.(preparar formato) *Zonas rurales (alejados de las ciudades).

Los fondos deberán ser usados estrictamente para los fines que fueron solicitados.

7. RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

No está permitido:

- 7.1 Solicitar el reembolso de gastos realizados con dinero personal.
- 7.2 Realizar pagos de Recibo por Honorarios.
- 7.3 La compra de activos fijos. (Muebles y equipos)
- 7.4 Realizar gastos en compras de bebidas alcohólicas o asociadas
- 7.5 El sustento de gastos con leyendas asociadas a fidelización de clientes (puntos ganados), o que evidencien haber sido pagados con tarjeta de crédito personal.
- 7.6 Para el caso de centros de costo presupuestal, adquirir artículos que el almacén central de la Universidad este abastecido para atender.

El incumplimiento de los puntos 7.1 al 7.6 genera sanción tributaria, frecuentemente constituye **FALTA GRAVE** por parte del trabajador que lo incurra.

8. PROCEDIMIENTO Y OPERACIÓN DE LOS FONDOS A RENDIR

El ciclo de los fondos a rendir es el siguiente: **GASTO INMEDIATO - PLAZO NO MAYOR A 30 DIAS.**



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	



8.1. Solicitud en línea:

Para solicitar un fondo a rendir ingrese al siguiente link <http://www.upch.edu.pe/dga/formatos/login.asp>

Para otorgar el fondo se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- 8.1.1. El usuario solicitante debe ser trabajador de la institución, a excepción de Practicantes, locadores de servicios y becarios.
- 8.1.2. No tener fondos pendientes a rendir por más de 30 días.
- 8.1.3. Disponibilidad del saldo en el centro de costo solicitante y esté último debe estar activo.

8.1.4. El monto máximo vigente de la Solicitud de Fondos a Rendir es:

- Para centros presupuestales 1,000.00 soles.
- Para proyectos de investigación 3,000.00 soles o su equivalente en dólares.

8.1.5. Para la rendición de los gastos por fondos a rendir, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los comprobantes de pago deben ser rendidos para su registro contable en el mes **correspondiente** al gasto realizado. Por lo tanto, corresponde realizar las rendiciones de fondos a rendir de manera oportuna y de ser necesario rendiciones parciales.

 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	
		Página : 7 de 8

- El plazo máximo del uso del fondo a rendir, es de 30 días contados desde la fecha del desembolso, caso contrario tenga presente lo siguiente:
"Acepto y reconozco que debo rendir todo dinero solicitado o entregado a mi persona dentro del plazo de 30 días; de no proceder a la rendición autorizo a la Universidad Peruana Cayetano Heredia a que me lo descuente de mi haber mensual; asimismo en caso de extinción del vínculo laboral, por cualquiera de las causales establecidas en el artículo 16 del DS N° 003-97-TR, se me descuente el monto otorgado, del pago que me pudiese corresponder de mi liquidación de beneficios sociales".

8.2. Aprobación en línea:

La aprobación está a cargo del(los) responsable(s) del centro de costo, quien a su vez, es responsable solidario de la adecuada gestión del fondo a rendir y de su oportuna rendición.

8.3. Control de saldo y autorización:

A cargo de:

- DAEF – Oficina de Apoyo a la gestión contable y administrativa de I+D+i.
- DAEF – Finanzas

8.4. Entrega de efectivo: A

cargo de:

- DAEF – Tesorería
- A través de transferencia bancaria

8.5. Ejecución de gastos:

Todo gasto obligatoriamente debe estar sustentado con la correspondiente FACTURA, la misma que es un Comprobante de Pago autorizado por SUNAT a nombre de UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA CON RUC 20110768151.

Excepcionalmente se podrá aceptar: boleta de venta y ticket factura (a nombre de UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA CON RUC 20110768151).

Tratándose de compras de bienes, servicios o pago de tasas al Estado Peruano, se aceptara el comprobante correspondiente.

El monto máximo aprobado de fondos pendientes a rendir por persona en total:

Unidades presupuestales.....S/ 4.000.00

I + D + i.....S/ 10.000.00 o su equivalente en dólares.



 UNIVERSIDAD PERUANA CAYETANO HEREDIA	UNIDAD DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN	NO-110-UPCH
	SISTEMA DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	V.01.00 / 12.06.2019
	NORMAS Y PROCEDIMIENTO DE FONDOS A RENDIR	DGA - DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA ECONÓMICA FINANCIERA Página : 8 de 8

8.6. Rendición de fondos en el Liquidaweb:

Para realizar un fondo a rendir se debe tomar en cuenta lo siguiente:

8.6.1. La rendición de fondos se realiza a través del sistema informático LIQUIDAWEB.

8.6.2. La solicitud de acceso debe ser remitida a correo electrónico.

8.6.3. El expediente de liquidación de fondo a rendir debe contener:

- El formato emitido por LIQUIDAWEB
- Los comprobantes de pago SUNAT y otros documentos sustentatorios (deben estar anexados a una hoja física para evitar su pérdida o deterioro).

El expediente debe ser remitido en versión impresa a la Dirección General de Administración, con la autorización del responsable del fondo y su Jefe inmediato superior o por el Investigador del proyecto.

8.6.4. El expediente de liquidación Si el responsable de la rendición devuelve más del 30% del fondo solicitado deberá informar las razones fundamentadas por el cual no hizo uso del fondo otorgado. De lo contrario se considera falta grave.

Los fondos a rendir pendientes estarán sujetos a arqueos sorpresivos por parte de la Dirección General de Administración y/o la Oficina Técnica de Auditoría y Control Interno.

8.7. No esta permitido incluir en una liquidación de entrega rendir cuenta comprobantes fechados con anterioridad a la solicitud de fondos.

8.8. La Dirección Administrativa de Economía y Finanzas está a cargo de la entrega del fondo a rendir y ejerce el control de su rendición oportuna.

Se dispone de una Directiva especial para Terceros en la que se incluye los Fondos a Rendir con esa característica.

