



“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0100-2024-CO-UNCA

Huamachuco, 13 de marzo de 2024.

VISTO:

La CARTA N° 012-2024-UNCA-DGA/J.U.C-LJLVA de fecha 2 de febrero de 2024 y el INFORME N° 020-2024-OGC-UNCA de fecha 1 de febrero de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, establece que, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos y reglamentos en el marco de la Constitución y de las leyes, el mismo que es concordante con el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220;

Que, mediante Ley N° 29756, promulgada el 17 de julio de 2011, se creó la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en la ciudad de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento de La Libertad;

Que, con Resolución Viceministerial N° 087-2023-MINEDU de fecha 03 de julio de 2023, se reconstituyó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**;

Que, con Resolución Viceministerial N° 163-2023-MINEDU de fecha 13 de diciembre de 2023, se encarga al Dr. Alberto Valenzuela Muñoz la presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, en adición a sus funciones como Vicepresidente de Investigación de la UNCA;

Que, mediante INFORME N° 020-2024-OGC-UNCA de fecha 1 de febrero de 2024, el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad de la UNCA, informa al Jefe de la Unidad de Contabilidad que, de la revisión realizada a la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera, no evidenció observaciones en la elaboración de mencionado documento, quedando redactado y cumpliendo con la estructura propuesta por el instructivo de elaboración de documentos internos del sistema de gestión de la calidad de la UNCA, por lo que sugiere sea aprobado en sesión de Comisión Organizadora mediante acto resolutivo;

Que, mediante CARTA N° 012-2024-UNCA-DGA/J.U.C-LJLVA de fecha 2 de febrero de 2024 el Jefe de la Unidad de Contabilidad de la UNCA, teniendo como referencia el Informe N° 020-2024-OGC-UNCA de fecha 1 de febrero de 2024 emitido por el Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, solicitó al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNCA la aprobación mediante acto resolutivo;



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0100-2024-CO-UNCA

Que, la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera de la UNCA tiene como objetivo establecer actividades para revisar, supervisar y conciliar las operaciones financieras y presupuestarias de acuerdo con lo establecido en el Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Tesorería y normas complementarias;

Que, mediante proveído de fecha 12 de marzo de 2024, el Presidente de la Comisión Organizadora de la UNCA, solicitó a la Oficina de Secretaría General, agendar en Sesión de Comisión Organizadora la Carta N° 012-2024-UNCA-DGA/J.U.C-LJLVA de fecha 2 de febrero de 2024, emitido por el Jefe de la Unidad de Contabilidad de la UNCA;

Que, en Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional **Ciro Alegría** N° 015-2024 de fecha 13 de marzo de 2024; los Miembros de la Comisión Organizadora, acordaron por unanimidad, **APROBAR** la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**, conforme a lo solicitado por el Jefe de la Unidad de Contabilidad de la UNCA, mediante Carta N° 012-2024-UNCA-DGA/J.U.C-LJLVA de fecha 2 de febrero de 2024;

Estando en los considerandos precedentes, en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, Estatuto de la UNCA, Resolución Viceministerial N° 087-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 163-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 0244-2021-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU y demás normas pertinentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera de la Universidad Nacional **Ciro Alegría**.

ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR la presente resolución, al Despacho de Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Unidad de Contabilidad, Oficina de Gestión de la Calidad y al Responsable de Actualización del Portal de Transparencia de la UNCA, para su conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE


UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO
Dr. Alberto Valenzuela Muñoz
PRESIDENTE (e)


UNIVERSIDAD NACIONAL
CIRO ALEGRIA
HUAMACHUCO
Mg. Adalberto Cruz García
SECRETARIO GENERAL

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA

“CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO GESTIÓN FINANCIERA”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 100-2024-CO-UNCA, de
fecha 13 de marzo del 2024

MARZO - 2024
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	OTRO DOCUMENTO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	PGF-OD-01	
		FECHA:	Marzo - 2024	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	2 de 9	

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ (e)

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
  UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Tania Isabel Díaz Mostacero E. ESPECIALISTA II UNIDAD DE CONTABILIDAD	  UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dr. Luis José Luna Victoria Alva JEFE DE LA UNIDAD DE CONTABILIDAD	  UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO Dr. Alberto Valenzuela Muñoz PRESIDENTE (e)
CPC. TANIA ISABEL DÍAZ MOSTACERO	DR. LUIS JOSÉ LUNA VICTORIA ALVA	COMISIÓN ORGANIZADORA
02-02-2024	02-02-2024	13-03-2024

 UNCA	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGF-OD-01		
		FECHA:	Marzo - 2024		
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		3 de 9

CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO

Proceso: Gestión Financiera

Dueño del proceso: Jefe de la Unidad de Unidad de Contabilidad

Tipo de Proceso: Apoyo

OBJETIVO DEL PROCESO

Establecer actividades para revisar, supervisar y conciliar las operaciones financieras y presupuestarias de acuerdo con lo establecido en el Sistema Nacional de Contabilidad, Sistema Nacional de Tesorería y normas complementarias.

ENTRADAS

¿Cuáles son los inputs del proceso?

1. Requerimientos de las áreas usuarias.
2. Registros de gastos.
3. Registros de ingresos.
4. Conciliaciones
5. Expedientes de obligaciones de pago por la adquisición de bienes o prestación de servicios.
6. Expedientes para la asignación de viáticos.
7. Expedientes para el otorgamiento de viáticos.
8. Resolución de aprueba la apertura de la Caja Chica para el año fiscal en curso.
9. Designación del Responsable Titular de la Administración de la Caja Chica de la UNCA y de considerarlo al suplente.
10. Expediente de transacciones que afectan el Saldo de Balance, en fuentes de financiamiento distintas de Recursos Ordinarios.
11. Asignaciones financieras y estados bancarios.
12. Registros administrativos.

PROVEEDORES

¿Quiénes proveen los inputs?

1. Todos los Procesos.
2. Dirección General de Presupuesto.
3. Dirección General de Tesoro Público.
4. Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria.
5. Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
6. Dirección General de Abastecimientos.
7. Dirección General de Contabilidad Pública.

PRODUCTOS (SALIDAS)

¿Cuáles son los outputs del proceso?

1. Optimización de los recursos financieros.
2. Gasto eficiente.
3. Legajos de los expedientes de gastos girados.

CLIENTES/RECEPTORES

¿Quiénes reciben los outputs?

1. Todos los Procesos.
2. Dirección General de Contabilidad Pública.
3. Contraloría General de la República.

	OTRO DOCUMENTO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	PGF-OD-01	
		FECHA:	Marzo - 2024	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	4 de 9	

4. Legajos de los expedientes de ingreso de las transacciones que afectan el Saldo de Balance.
5. Estados Financieros con información actualizada.

GESTION DEL PROCESO

¿Cómo se opera y controla el proceso?

ACTIVIDADES

¿Cuáles son las actividades/ tareas y secuencia dentro del proceso?

1. Gestión de Contabilidad.
2. Gestión de Tesorería.

CONTROLES

¿Cuáles son las actividades orientadas a la verificación del cumplimiento de los requisitos del producto?

1. Reporte de aprobación de devengados autorizados en el SIAF-SP.
- Oficios presentados a la DGCP.
3. Actas de Conciliación.
4. Notas Contables.
5. Aplicación de lo dispuesto en la Ley de Contrataciones, Ley N° 30225, su Reglamento y su Texto Único Ordenado.
6. Aplicación de lo dispuesto en el Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
7. Aplicación de lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley del IGV e Impuesto Selectivo al Consumo, aprobado por Decreto Supremo N° 055-99-EF.
8. Aplicación de lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta.
9. Aplicación de lo dispuesto en el Texto Único Ordenado del D. Leg. N° 940 referente al Sistema de Pago de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central.
10. Aplicación de la directiva del procedimiento para la contratación de bienes y servicios para montos menores o iguales a 8UIT.
11. Aplicación de la directiva para la asignación de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por comisión de servicios.
12. Aplicación de la directiva para el otorgamiento, utilización, rendición y control de fondos bajo la modalidad de encargos internos.
13. Aplicación de la directiva para la administración de fondo de Caja Chica.
14. Arqueos de caja chica.

	OTRO DOCUMENTO CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	CÓDIGO:	PGF-OD-01	
		FECHA:	Marzo - 2024	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	5 de 9	

15. Aplicación del Reglamento de Admisión de la UNCA.

SOPORTE Y RECURSOS

¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?

DOCUMENTOS INTERNOS

(Procedimientos, instructivos, políticas, normas internas, etc.).

1. Directiva para la administración de caja chica de la UNCA para el año fiscal 2024.
2. Directiva N°02-2020-DGA, Directiva para asignación de viáticos, pasajes y rendición de cuentas por comisión de servicios de la UNCA.
3. Directiva del Procedimiento para la Contratación de Bienes y Servicios para Montos Menores o Iguales a 8 UIT aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 0365-2023/CO-UNCA.
4. Directiva para el otorgamiento, utilización, rendición y control bajo la modalidad de Encargo Interno de la UNCA, según Resolución de la Comisión Organizadora N° 222-2019-UNCA de fecha 16 de diciembre del 2019.
5. Reglamento de Admisión de la UNCA.

DOCUMENTOS EXTERNOS

(Normas legales que se utilizan para realizar el proceso, libros, manuales de equipo, etc.).

1. Ley N° 31953, Ley de Presupuesto de Sector Público para el año Fiscal 2024.
2. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
3. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
4. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
5. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
6. Decreto Supremo N° 026-2016-PCM, aprueban medidas para el fortalecimiento de la infraestructura oficial de firma electrónica y la implementación progresiva de la firma digital en el Sector Público y Privado.
7. R. C N° 180-2005-EF/93.01 Documentos y Libros Contables.
8. Ley de Contrataciones, Ley N° 30225, su Reglamento y su Texto Único Ordenado.
9. Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
10. Decreto Supremo N° 007-2013-EF, Decreto Supremo que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
11. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
12. Directiva N° 002-2021-EF/52.03 Directiva para optimizar las operaciones de tesorería, aprobado mediante Resolución Directoral N° 011-2021-EF/52.03.

13. Resolución Directoral N° 016-2023-EF/51.01, aprueban disposiciones para la aplicación del marco de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público en la aprobación de la información financiera.

APOYO

¿De qué manera se le da soporte a las actividades del proceso?

INFRAESTRUCTURA

INSTALACIONES	SISTEMAS INFORMÁTICOS	EQUIPOS
(Infraestructura física donde se ejecutan los procesos, que por defectos debe incluir servicios básicos)	(Sistema funcional integrado que permite obtener, compartir y gestionar información)	(Equipamiento utilizado en la ejecución del proceso. Ejm: computadoras, laptops, impresoras, escáner, etc).
Local administrativo.	- SIAF-SP. - SIGA. - SIAF operaciones en línea. - SIAF WEB. - Otros aplicativos Informáticos.	- Pcs - Laptops - Impresoras - Escáner. - Lectora de DNI electrónico.

CONDICIONES DE AMBIENTE DE TRABAJO

Es necesario algún tipo de ambiente o condición especial de trabajo? (temperatura, humedad, iluminación, medidas de seguridad especiales, etc.)

1. Limpio y Ordenado
2. Temperatura ambiente.
3. Espacio físico para la custodia del acervo documentario que permite el respaldo de la ejecución de ingresos y gastos.
4. Compartimientos de seguridad.
5. Vigilancia permanente.

RECURSOS HUMANOS

(indicar puesto del personal y número de personas por puesto)

Nombre del puesto	Número
1. Jefe de la Unidad de Contabilidad.	01
2. Jefe de la Unidad de Tesorería.	01
3. Especialista de Contabilidad.	01
4. Especialista de Tesorería.	01
5. Especialista de Ingresos.	01
6. Cajero (a)	01

INDICADORES DE DESEMPEÑO

¿Existen indicadores de desempeño para monitorear y controlar el proceso?

Nombre del Indicador	Fórmula del Indicador	Frecuencia de Medición	Meta
Número de expedientes aprobados por el Control Previo	Número de expedientes aprobados por el Control Previo	Anual	900
Número de cuentas conciliadas	Número de cuentas conciliadas	Anual	88
Número de Oficios presentados	Número de Oficios presentados	Anual	4
% Gasto Girado correspondiente a obligaciones económicas por la adquisición de bienes	$\frac{\text{Gasto Girado por el pago de obligaciones económicas por la adquisición de bienes}}{\text{Gasto devengado por el pago de obligaciones económicas por la adquisición de bienes}} \times 100$	Anual	90%
% Gasto Girado correspondiente al reconocimiento de deuda por la adquisición de bienes	$\frac{\text{Gasto Girado por el reconocimiento de deuda por la adquisición de bienes}}{\text{Gasto devengado por el reconocimiento de deuda por la adquisición de bienes}} \times 100$	Anual	90%
% Gasto Girado correspondiente a la prestación de servicios	$\frac{\text{Gasto Girado por el pago de obligaciones económicas por la prestación de servicios}}{\text{Gasto devengado por el pago de obligaciones económicas por la prestación de servicios}} \times 100$	Anual	80%
% Gasto Girado correspondiente al reconocimiento de deuda por la	$\frac{\text{Gasto Girado por el reconocimiento de deuda por la prestación de servicios}}{\text{Gasto devengado por el reconocimiento de deuda por la prestación de servicios}} \times 100$	Anual	80%

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGF-OD-01	
		FECHA:	Marzo - 2024	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	8 de 9	

prestación de servicios			
% Expedientes de Viáticos Girados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de expedientes recepcionados para giro por asignación de viáticos atendidos en un plazo no mayor a 01 (un) día habil posterior a su recepción}}{\text{N}^\circ \text{ de expedientes recepcionados para giro por asignación de viáticos}} \times 100$	Anual	90%
Arqueo de Caja Chica	Saldo Disponible = Abono - Comprobantes de Pago - Vales Provisionales	07 veces (inopinado)	≥ 0
Monto por Reembolsos	Monto de reembolso por rendición $\leq$ s/ 5000.00	Anual	$\leq$ S/ 180, 000
Liquidación de Caja Chica	T6 = Abono - Comprobantes de Pago Si Abono – Comprobantes de Pago = 0; no se genera T6	Anual	=0
% Expedientes de Encargos Internos Girados	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de expedientes recepcionados para giro por encargo interno atendidos en un plazo no mayor a 01 (un) día habil posterior a su recepción}}{\text{N}^\circ \text{ de expedientes recepcionados para giro por encargo interno}} \times 100$	Anual	95%
N° de Expedientes de gasto girados, con reprogramación de cheque	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Registros de Comprobantes de pago, con reprogramación de cheque}}{\text{N}^\circ \text{ de Cheques Anulados por reprogramación en archivo}}$	Anual	≤ 1
N° de Validaciones en Sistema de	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de Validaciones de Comprobantes de Pago por derecho de inscripción al proceso de Admisión}}{\text{= N}^\circ \text{ de Bouchers registrados en el Sistema}}$	Anual	Registros Pendientes = 0

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PGF-OD-01	
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN FINANCIERA	FECHA:	Marzo - 2024	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	9 de 9	
Información de Admisión	de Información de Admisión			

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 100-2024-CO-UNCA	Deja sin efecto la Caracterización del Proceso de Gestión Financiera de la Universidad Nacional Ciro Alegría aprobada con Resolución de Comisión Organizadora N° 323-2021/CO-UNCA, modificado con Resolución de Comisión Organizadora N° 498-2021/CO-UNCA y aprueba la Caracterización del Proceso de Gestión de Financiera de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 13 de marzo 2024	

