



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0140-R-2022
Piura, 07 de febrero de 2022

VISTO

El expediente N° 000001-5416-22-5 de fecha 05 de enero de 2022, remitido por el CPCC. JORGE EDUARDO GARCÉS AGURTO, Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Piura; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Rectoral N° 0191-R-2021 de fecha 16 de febrero de 2021, se aprobó la Apertura del Fondo Fijo de Cajas Chicas por dependencias para el Ejercicio Fiscal 2021;

Que, con Oficio 01-2022-UNP-CG de fecha 04 de enero de 2022, el Jefe de la Unidad de Contabilidad, ALCANZA LA Propuesta de Directiva de la Caja Chica, para su revisión y modificación de ser el caso, la misma que será tramitada a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

Que, mediante Priorización Presupuestal N° 0038-2022-OPPTO-OCP de fecha 04 de febrero de 2022, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, indica que, en el marco de los créditos Presupuestarios Autorizados en el Presupuesto Institucional y PCA vigente del Pliego, se cuenta con disponibilidad Presupuestal por el monto indicado para la Apertura de Cajas Chicas de acuerdo a lo solicitado por Contador General de la Universidad Nacional de Piura y autorizado:

CADENA FUNCIONAL PROGRAMÁTICA: CERTIFICADO N° 302

PRIORIZACION WEB : 096
RUBRO DE FINANCIAMIENTO : 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS
GENÉRICA DE GASTO : 2.3 BIENES Y SERVICIOS
ESPECÍFICA DETALLE DE GASTO : 2.3.2.7.11.99 SERVICIOS GENERALES

| APERTURA FONDO DE CAJAS CHICAS - AÑO 2022 | | |
|---|---------|---|
| Meta 0008 | 30,000 | FACULTADES Y PROEDUNP SULLANA |
| Meta 0011 | 2,000 | BIENESTAR UNIVERSITARIO |
| Meta 0012 | 1,000 | DEPORTES |
| Meta 0014 | 8,000 | PLANIFICACION |
| Meta 0015 | 21,000 | COMITÉ ELEC. UNID. REG. ACAD. COOP. TEC. TRIBUNAL VR.ACAD.,VR.INV OF. ADM., DGA, RECTORADO |
| Meta 0016 | 12,000 | CONTAB. TESORERIA ABAST. SEV. GEN. IMAGEN. SEC. GEN. |
| Meta 0017 | 1,000 | ASESORI JURIDICA |
| Meta 0018 | 2,000 | RECURSOS HUMANOS |
| Meta 0019 | 2,000 | CONTRO INST. |
| Meta 0020 | 1,000 | PALEONTOLOGIA |
| Meta 0021 | 2,000 | EPG |
| Meta 0025 | 1,000 | RESP. SOCIAL |
| Meta 0026 | 17,000 | EDIT. UNIV. TEC. INF. GRANJA ZOOT. INST. IDIOMAS, COLEGIO CARLOTA, INVESTIG. ETSUNP, DIREC. INNOV TRANSF. IDEPUNP |
| | 100,000 | |

Que, dicha ejecución deberá contar con el documento resolutivo respectivo.

Que, con Oficio N° 0205-R-UNP-2022 de fecha 07 de febrero de 2022, el señor Rector de la Universidad Nacional de Piura, solicita emitir el documento Resolutivo, la Directiva N°001-2022-DGA -Manejo de Fondos Fijos para la Caja Chica por Dependencias de la Universidad Nacional de Piura, para el Ejercicio Fiscal; asimismo se designa a la CPC. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO, como responsable del manejo del fondo de la Caja Chica;

Que, mediante Informe N° 044-2022-OCAJ-UNP de fecha 07 de febrero de 2022, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica recomienda que, se declare procedente la aprobación de la Directiva N°001-2022-DGA-Manejo de Fondos Fijos para la Caja Chica por Dependencias de la Universidad Nacional de Piura, para el Ejercicio Fiscal 2022.

Que, se cuenta con el Visto Bueno del Director General de Administración de la Universidad Nacional de Piura, el mismo que obra en Hoja de Trámite N° 000001-5416-22-5;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0140-R-2022
Piura, 07 de febrero de 2022

Que, la Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 – Ley N° 31365, establece en su Art. 4.2 “Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gasto no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como el Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración o los que hagan de sus veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público”

Que, la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, el artículo 17 del Texto Único Ordenado, aprobado mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, en adelante, T.U.O de la Ley N° 27444, señala lo siguiente: “17.1 La autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, sólo si fuera más favorable a los administrados, y siempre que no lesione derechos fundamentales o intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretenda retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción. 17.2 También tienen eficacia anticipada la declaratoria de nulidad y los actos que se dicten en enmienda”;

Que, el Art. 175° inciso 3) del Estatuto de la UNP, establece: “El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma; asimismo, tiene como una de sus funciones dirigir la actividad académica de la Universidad y gestión administrativa, así como la actividad económica y financiera”;

Estando a lo dispuesto por el señor Rector en uso de sus atribuciones legales que le confiere el cargo.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. - APROBAR, la Directiva N°001-2022-DGA-MANEJO DE FONDOS FIJOS PARA LA CAJA CHICA POR DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, para el Ejercicio Fiscal 2022, adjunta a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°. - APROBAR, la Apertura del Fondo Fijo de Cajas Chicas por Dependencias para el Ejercicio Fiscal 2022, conforme al Anexo 01 adjunto a la presente Resolución.

ARTÍCULO 3°.- DESIGNAR, con eficacia anticipada, a la CPC. BETSY EMILY ZAMORA VIGNOLO, como responsable del manejo del Fondo de la Caja Chica de la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Piura, a partir del 01 de enero de 2022.

ARTÍCULO 4°. - AUTORIZAR a la Dirección General de Administración para que, en coordinación con la Unidad de Tesorería, efectúe el pago correspondiente, a través de los procedimientos y normas de Tesorería vigentes.

ARTÍCULO 5°.- CARGAR el egreso que ocasione la presente Resolución a la partida correspondiente del presupuesto en vigencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. EDWIN OMAR VENCES MARTINEZ, Rector (e) de la Universidad Nacional de Piura.

(Fdo.) Mg. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO, Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura.

Anexo: Anexo N° 01 (13 folio)

Directiva N°001-2022-DGA

c.c: RECTOR,DGA,VR.ACAD,VRL,OPYP,UT, UC,OCARH,CIT,ARCHIVO(2)

17 copias / *AZG*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Dr. Edwin Omar Vences Martinez
RECTOR (e)



Anita Zapata
Mg. Anita Consuelo Zapata Guaylupo
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

DIRECTIVA N° 001 - 2022 DGA - MANEJO DE FONDOS FIJOS PARA CAJA CHICA POR DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA.

I. FINALIDAD

Artículo 1°.- Establecer los lineamientos o procedimientos que permitan a la Dependencia de la Alta Dirección, Administración Central, Facultades, y Centros Productivos de la Universidad Nacional de Piura un adecuado trámite, registro y utilización del Fondo Fijo para Caja Chica, que dado su naturaleza por razones de agilidad y costo no amerita giro de cheque o abono en cuenta.

II. OBJETIVOS

Artículo 2°.- Lograr que el proceso de la apertura y manejo del Fondo para Caja Chica se ejecute adoptando criterios uniformes en aplicación de racionalidad y funcionalidad concordante con el marco normativo y de aplicación, regulador de la fase de solicitud, manejo y control de fondos destinados a cubrir gastos menores en la Entidad, bajo la denominación de Fondo Fijo para Caja Chica.

III. BASE LEGAL

Artículo 3°.- Constituye base legal de la presente Directiva, las siguientes normas legales:

- Decreto Legislativo N° 1436, Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Ley N° 25632, que establece la obligación de emitir comprobantes de pago en las transferencias de bienes en propiedad o en uso, o en prestaciones de servicios de cualquier naturaleza.
- Decreto Supremo N° 035-2012-EF que aprueba el TUO de la ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF que aprueba el TEO 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Resolución Directoral N° 30-2010-EF que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF-76.01, Directiva de Ejecución Presupuestaria.
- Resolución de Superintendencia N° 182-2008/SUNAT y N° 188-2010/SUNAT que aprobaron el Sistema de emisión electrónica que permite la emisión de recibos electrónicos, facturas y documentos vinculados a esas, entre otros.
- LEY N° 31366 Que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 28716, Ley de Control interno de las Entidades del Estado.
- Clasificadores Económicos de Ingresos y Gastos para el Año Fiscal 2020.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15. Normas Generales del Sistema Nacional de Tesorería. N° s. 06 y 07.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EFP7.15, Sistema Nacional de Tesorería. Aprueba la Directiva N° 001-2007-EF17.15 - Art. 37 Fondo Fijo para caja Chica. Y disposiciones Complementarias de Tesorería.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- Resolución N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 380-2019-EF, que aprueba el valor de la Unidad impositiva Tributaria (UIT) para el año 2020.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EFP7.15.
- Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15.

IV. ALCANCE Y AMBITO DE APLICACION

Artículo 4°.- La norma contenida en la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por los funcionarios y/o servidores responsables del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica de la dependencia autorizada.

Artículo 5°.- La presente Directiva no es limitativa en cuanto al cumplimiento de las normas referidas en la Base Legal, solo precisa o detalla, según sea el caso, en aquellos aspectos de interés y necesarios de la Universidad.

V. PRECISIONES CONCEPTUALES.

Artículo 6°.- El Fondo Fijo para Caja Chica se constituye en la autorización anual de la asignación recursos económicos en efectivo a cada dependencia con el fin de afrontar gastos menores, menudos y urgentes, que requieran su cancelación inmediata y que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programados, o que razones diversas no puedan ser atendidos por la Administración Central.

Este es un monto que se asigna por única vez al año a cada dependencia autorizada. Y tiene la particularidad que en el transcurso del año, se realiza la reposición de los gastos efectuado hasta la totalidad del monto de la apertura del Fondo Fijo Caja Chica, en la modalidad operativa de hasta cinco (5) reembolsos, de los gastos efectuados y sustentados con los comprobantes de Pagos correspondientes.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

Artículo 7°.- En la Administración Central se constituye el Fondo Fijo para Caja Chica por cada Dependencia, Centro Productivo, así como en Cada Facultad y Programa.

Artículo 8°.- El uso de los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica en adquisición De Bienes y Servicios, está permitido lo siguiente:

- a) Cuando, por el importe, de la adquisición del bien o servicio no supere el 18% de una (01) Unidad impositiva Tributaria (UIT) vigente (S/.4,600.00 para el año 2022). Hasta S/.828.00. Los comprobantes que acrediten estas adquisiciones de Bienes y Servicios deben cumplir obligatoriamente con las exigencias dispuestas en el Reglamento de Comprobantes de Pago y Modificatorias establecidas por la SUNAT, en vigencia.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- b) En los servicios de mantenimiento y reparaciones imprevistas, necesariamente deberá adjuntarse al Comprobante de Pago, la conformidad del servicio firmada por el Jefe de la Oficina.
- c) En la adquisición de bienes, materiales, insumos y repuestos por falta de stock en el Almacén Central, obligatoriamente debe contar con el V° B° del responsable del Almacén Central o la Responsable de la Oficina de Abastecimientos OCEP, así se confirma que la compra se ha realizado por falta de stock en el almacén central.

Artículo 9°.- La autorización para gastos en refrigerios, es únicamente para actividades propias de la Oficina y/o Dependencia.

Al respecto debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Los responsables del manejo administrativo de los recursos de los Fondos para Caja Chica, deberán adoptar las medidas pertinentes, a fin de la utilización de los gastos en refrigerio se realice teniendo presente los principios de: **causalidad, razonabilidad y proporcionalidad en el gasto.**
- b) La autorización en gastos de refrigerios se generan por las actividades propias De la Oficina y/o Dependencia, así como, por las comisiones de servicio local o labor desarrollada después del horario de trabajo, actividades realizadas por delegación o encargo relacionadas con el fin institucional. Y por atención protocolar a visitantes.
- c) En el reverso del Comprobante debe dar conformidad el Jefe de la Oficina o Dependencia.
- d) Si el reverso del comprobante no tiene suficiente área, se deberá adjuntar una Hoja adicional en que se describa lo siguiente:
 - 1. Indicar el fin de la comisión de servicio realizada, o las labores después del horario de trabajo o durante los días no laborables, así como lugar y horario en que se realizó.
 - 2. Detallar nombres, apellidos de las personas que consumieron los refrigerios.
- e) Se establece como gasto en refrigerios hasta el monto máximo del 20% del monto del Fondo Fijo de Caja Chica autorizado.

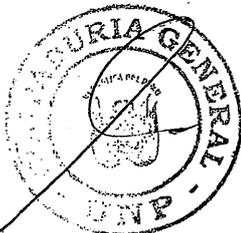
§ Los comprobante que sustentan el gasto obligatoriamente cumplirán los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias establecidas por SUNAT.

Artículo 10°.- Con Resolución Rectoral N° ___-R-2022, se aprueba la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica por Dependencia para el Ejercicio Fiscal 2022 que se describe en el **Anexo 01** que forma parte de la presente directiva.

Artículo 11° La utilización de la **movilidad local** se efectuara cuando existan desplazamientos a lugares distintos a su centro de trabajo, en comisión de servicio, así como en situaciones justificadas por convenir al servicio institucional.

Al respecto, el responsable debera considerar lo siguiente:

- a) En caso de asignar movilidad a una persona, deberá utilizarse el Formato Planilla de Movilidad (**Anexo 03**).
- b) En caso donde involucre asignar movilidad a varias personas se utiliza el Formato Planilla de Movilidad. (**Anexo 02**).





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- c) El importe a otorgar por Movilidad Local es de **S/.15.00 (QUINCESOLES)**, por comisión diaria encomendada, con la justificación correspondiente.
- d) La movilidad podría otorgarse al servidor en situaciones justificadas y/o excepcionales por convenir al servicio institucional.

VII. PROCEDIMIENTO

7.1. DE LA APERTURA.

Artículo 12°.- La apertura del Fondo Fijo para Caja Chica es anual, autorizada con Resolución Rectoral y debe contener la información mínima siguiente:

- Nombre del Encargado Único del Fondo Fijo de Caja Chica (OCEP).
- Nombre de la Oficina y/o Dependencia a la que se asigna el Fondo Fijo de Caja Chica.
- Nombre del Responsable de la Administración del Fondo Fijo de Caja Chica de la Oficina y/o Dependencia, quien autoriza y controla los gastos. Quien designara oficialmente a nombre de quien se gira el cheque del Fondo Fijo de Caja Chica.
- Nombre del Jefe Administrativo de la Oficina y/o Dependencia encargado del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica. Quien ejecuta los gastos.
- Monto total de la apertura por Oficina y/o Dependencia autorizado.
- La Certificación Presupuestal de Apertura el monto Total Anual y el Monto Total Anual Reembolsos asignado por la Oficina de Presupuesto, de la Oficina Central de Planificación.

Artículo 13°.- La apertura y los reembolsos del Fondo Fijo para Caja Chica, se otorga mediante giro OPE (orden de pago Electrónico) a nombre del Responsable designado (**Anexo N°01**) de la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica.

Artículo 14°.- Las acciones de apertura y reembolsos del Fondo Fijo para Caja Chica anual, es atendida por la Dirección General de Administración, quien autoriza el trámite y deriva esta autorización al Encargado único del Fondo Fijo de Caja Chica de la Administración Central quien realiza en el SIAF la fases de Compromiso Anual y el Compromiso, da tramite a la dependencias que realizaran las fases de devengado y contabilización para ser atendidos por la Oficina de Tesorería en las fases de giro y pagado.

7.2. DEL REEMBOLSO

Artículo 15°.- Los reembolsos para los Fondos Fijos para Caja Chica de la Alta Dirección, Facultades, Centros de Producción y Dependencias, procederán, previa revisión (Control Previo) de los comprobantes que sustentan el gasto por el Encargado Único del Fondo Fijo de Caja Chica (OCEP).

Artículo 16°.- Los comprobantes del gasto que se presenten para el reembolso del Fondo Fijo para Caja Chica, deben contar con lo siguiente.

- a. Todo comprobante es válido si se registra como cliente a nombre de la Universidad Nacional de Piura (UNP).
- b. Deben ser legibles en su escritura y concepto.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- c. Todo formato de comprobantes de pago debe estar íntegro en su presentación, sin enmendaduras en su constitución física.
- d. No debe tener borrones y/o correcciones ni enmendaduras en su escritura literal y números.
- e. No son aceptados comprobantes de pago con RUC de baja, o temporalmente suspendido. Y comprobantes que su autorización no sea válida.
- f. En el formato del comprobante, el concepto debe describirse claramente el bien o servicio generado.

Artículo 17°.- El Responsable de ejecutar los gastos del cada Fondo Fijo para Caja Chica deberá:

- a) Realizar la revisión de los comprobantes del gasto efectuado para el reembolso, y liquidaciones, los cuales deben ser legibles, sin borrones ni enmendaduras.
- b) Realizar las consultas en la página Web de la SUNAT. Sobre la autorización de la emisión del comprobante de pago, del estado y condición de contribuyente, de la coherencia de la actividad económica con el producto y/o servicio que ofrecen, de los comprobantes presentados. Así como la validez de la autorización de la imprenta.
- c) Revisar que en el dorso de la factura, boleta de venta u otro comprobante de pago o, en su defecto, en hoja adjunta, se debe consignar:
 - La justificación que motivó el gasto.
 - En los refrigerios no deben superar el límite del gasto (20% del monto del Fondo Fijo de Caja Chica Autorizado). Describir quienes participaron del refrigerio.
 - Hacer visar cada comprobante del gasto por la Autoridad o Jefe de la dependencia del Fondo Fijo para Chica.

7.3. DE LAS RENDICIONES.

Artículo 18° La documentación que sustenta el gasto, para efectuar la rendición de cuentas del Fondo Fijo para Caja Chica, debe ser concordante a lo establecido por el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.

Artículo 19°.- Todo comprobante de pago (facturas, boletas de venta, Recibo de Honorarios, Tickets, etc.) que sustentan los gastos con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica, es obligatoria su emisión a nombre de la Universidad, como se indica: **UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA, RUC: 20172606777**. No son aceptados comprobantes presentados sin emisión de nombre ni con siglas UNP, así como con otra denominación que no corresponde a la de la institución.

Artículo 20°.- Los documentos presentados para sustentar los gastos no pueden tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendario a partir de la fecha de cancelados. Caso contrario justificar la fecha del gasto.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Artículo 21°.- Las rendiciones del Fondo Fijo para Caja Chica se registran en los anexos 04 y 05: Rendición y Resumen de Caja Chica, es obligación utilizar el Clasificador del Gasto 2022. Los reembolsos del Fondo deben numerarse correlativamente durante todo el ejercicio presupuestal 2022.

Artículo 22°.- Los Reembolsos del Fondo Fijo para Caja Chica, se otorga con la rendición del gasto, constituyendo su Reposición de Fondo Fijo.

Artículo 23°.- La Rendiciones del Fondo Fijo de Caja Chica es aceptado al cumplir con los parámetros establecidos en la presente Directiva, con la utilización de los diez clasificadores de gastos del **Anexo 05**, y son visados por el Encargado Único del Fondo Fijo de Caja Chica.

7.4. DE LA LIQUIDACION.

Artículo 24°.- La liquidación Final del Fondo Fijo para Caja Chica, debe efectuarse antes de finalizar el año 2,022. Con motivo del cierre de operaciones contables al 31 de Diciembre del 2,022 y proceder a la liquidación total del Fondo Fijo de Caja Chica, los encargados de administrar dichos fondos, bajo responsabilidad, presenta a la Dirección General de Administración la última Rendición documentada del Fondo Fijo de Caja Chica, más el saldo en efectivo (si hubiera), para dar trámite y derivarlo a la Oficina Central de Ejecución Presupuestaria. Su presentación se fija como límite el 26 de diciembre del 2,022, a fin que permita depositar en el Banco de la Nación las devoluciones del efectivo, saldar contablemente las cuentas del manejo del Fondo Fijo de Caja Chica, evitar registros contables con saldos pendientes por rendir y notificar a responsables como deudores de rendiciones.

En los saldo por gastar, este efectivo se entrega en Caja-Tesorería, para que se emita el Recibo de ingreso y se realice el depósito bancario en el formato T-6. Se fija el día 26 de diciembre del 2,022 como última fecha de recepción de Liquidación Final y de fondos no gastados. El incumplimiento de la presente Directiva, específicamente en los plazos fijados para la rendición, liquidación, y devoluciones de efectivo, ocasiona problemas en los procesos Contables al Cierre del Ejercicio Fiscal incidiendo directamente en la elaboración de los Estados Financieros de la Universidad Nacional de Piura

VIII. PROHIBICIONES.

Artículo 25°.- Está prohibido utilizar los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica para pagos de:

- a) Remuneraciones y obligaciones sociales.
- b) Obligaciones previsionales
- c) Inversiones.
- d) Adquisición de Bienes de Capital.
- e) Subvenciones.
- f) Propinas.
- g) Honorarios profesionales que impliquen el desarrollo de funciones permanentes para lo cual se aplicara el, Reglamento de Contrataciones vigente.
- h) Donaciones bajo cualquier modalidad.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Artículo 26°.- No está permitido la entrega provisional de recursos con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica.

Artículo 27°.- Esté prohibido presentar como sustento de gastos: facturas, boletas y/o tickets que acrediten haber sido canceladas con tarjeta de crédito y otras tarjetas personales.

Artículo 28°.- La Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15. En los artículos 38° y 41° textualmente dice:

"Artículo 38.- Prohibición de manejar fondos en efectivo no conformados de acuerdo a Ley. Se encuentra prohibida la conformación de fondos especiales o de naturaleza a características similares al del Fondo para Pagos en Efectivo o del Fondo Fijo para caja Chica, cualquiera sea su denominación, finalidad a fuente de financiamiento, con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley."

"Artículo 41°.- Prohibición de pagos en efectivo. Se encuentra prohibido el uso de la modalidad de pagos en efectivo por conceptos distintos a los establecidos en la presente Directiva."

IX. DEL ENCARGADO UNICO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.

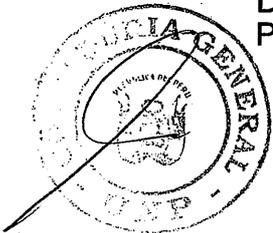
Artículo 29°.- El Encargado único del Fondo Fijo para Caja Chica es un servidor permanente de la Universidad Nacional de Piura, independiente del Cajero y del Personal que maneje dinero o efectúe funciones contables, es el responsable de asignar los montos autorizados a cada Oficina y/o Dependencia, y de los que autorice el Titular del Pliego mediante la Resolución Correspondiente. Asimismo en él se centraliza la administración y el control del Fondo Fijo de Caja Chica asignado a cada Oficina y/o Dependencia.

Artículo 30°.- En las funciones de administrar, el Fondo Fijo para Caja Chica, el Encargado Único, es quien verificara el giro corresponde a cada Oficina y/o Dependencia. Recepción, revisión de rendición y liquidaciones conforme lo dispone en los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 24, 25, 26, 27, y 28, custodia de la documentación hasta la entrega a Tesorería para su registro en el Sistema y archivo que corresponde.

Artículo 31°.- En casos del encargado de caja chica, por situaciones de fuerza Mayor y/o enfermedad solicitara, mediante documento el cambio de nombre,.. Manteniendo la responsabilidad de la liquidación

X. RESPONSABILIDADES.

Artículo 32°.- La responsabilidad administrativa y legal en el manejo del Fondo Fijo de Caja Chica asignado a cada Dependencia, es del funcionario titular responsable de la dependencia y de aquel a quien se gira el cheque, así como del encargado de efectuar el gasto autorizado. El incumplimiento de presente Directiva constituye falta disciplinaria que puede ser causal de apertura de Proceso Administrativo Disciplinario, previa evaluación según corresponda.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

1. La presente Directiva su vigencia es a partir del día siguiente a la emisión de respectiva Resolución de aprobación; y su vigencia es al 31 de diciembre del 2022.
2. En aplicación de la **Norma General de Tesorería 06** (""), se efectuarán arqueos sorpresivos en forma aleatoria en el manejo y utilización de los Fondos Fijo de Caja Chica otorgados.
3. Antes de finalizar el año calendario, se procede indefectiblemente a la Liquidación del Fondo Fijo de Caja Chica por todas Oficinas y/o Dependencias de la Universidad Nacional de Piura. De incumplirse se sujetarán a la responsabilidad fiscal solidaria del Responsable y del que maneje el Fondo Fijo de Caja Chica. En caso de incumplimiento, se remitirán todos los antecedentes debidamente reunidos a la Oficina Central de Recursos Humanos, para que se inicien las acciones disciplinarias acorde a la normatividad en vigencia, y se apliquen las sanciones que correspondan, una vez acreditada la falta disciplinaria
4. Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por el Director General de Administración y/o titular del pliego.

() RESOLUCION DIRECTORIAL N°026-80-EF/77-15
NGT-06 USO DEL FONDO FIJO PATRA CAJA CHICA**

Se utilizará el Fondo para Caja Chica para tender el pago de gastos menudos y urgentes; y ..

I. CONCEPTO

El fondo para 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...

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...e instituciones Públicas para fondos que no sean Tesoro Público.

VI. MECANISMOS DE CONTROL

-Se efectuarán arqueos periódicos y sorpresivos del Fondo.



Piura, 04 de enero del 2,022



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
CONTADURÍA GENERAL

CPD. C. JORGE EDUARDO CARDES AGUIRTE Mg.
CONTADOR GENERAL
MAT. 0750



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

ANEXO 05

RESUMEN DE RENDICION _____ - 2022
FONDO FIJO PARA CAJA CHICA PAGOS EN EFECTIVO
COMPROBANTES DE PAGO N° _____ (___/___/2022)
SIAF N°: _____

| CLASIFICADO R | DESCRIPCION | IMPORTE RENDICION |
|------------------|---|----------------------|
| 2.3.11.11 | ALIMENTOS Y BEBIDAS PARA CONSUMO HUMANO | |
| 2.3.13.11 | COMBUSTIBLE Y CARBURANTES | |
| 2.3.15.12 | PAPELERIA EN GENERAL , UTILES Y MATERIALES DE OFICINA | |
| 2.3.15.99.99 | OTROS GASTOS | |
| 2.3.19.1 | MATERIAL Y UTILES DE ENSEÑAZA | |
| 2.3.21.299 | OTROS GASTOS (MOVILIDAD LOCAL) | |
| 2.3.22.31 | CORREO Y SERVICIO DE MENSAJERIA | |
| 2.3.27.11.6 | SERVICIO DE IMPRESIONES , ENCUARDENACION Y EMPASTADOS | |
| 23.24.61 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO Y SIMILARES | |
| 23.24.71 | SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA Y EQUIPO | |
| | TOTAL | |



FIRMA Y SELLO DEL JEFE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

14/0 - R.

Anexo N°01 APERTURA DEL FONDO DE CAJAS CHICAS por dependencias año 2022

| N° | DEPENDENCIA | FUNCIONARIO RESPONSABLE | FUNCIONARIO A QUIEN SE GIRA EL CHEQUES | MONTO AUTORIZADO CLASIFICADOR 23.27.11.99 | SECCION FUNCIONAL |
|----|--|-------------------------|--|---|-------------------|
| 1 | FACULTAD DE AGRONOMIA | DECANO | TUESTA ALBAN RAUL | 2000.00 | 8 |
| 2 | FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO | DECANO | ADRIAZEN HUANCAS MIGUEL ARISTIDES | 2000.00 | |
| 3 | FACULTAD DE CIENCIAS | DECANO | BARRIONUEVO GARCIA ROBERT | 2000.00 | |
| 4 | FACULTAD C.C. ADMINISTRATIVAS | DECANO | JORGE NELSON RODRIGUEZ RIVERA | 2000.00 | |
| 5 | FACULTAD C.C. CONTABLES Y FINANCIERAS | DECANO | GARCIA PANTA HELBERT | 2000.00 | |
| 6 | FACULTAD C.C. SOCIALES Y EDUCACION | DECANO | TAVARA ALVARADO MARGARITA | 2000.00 | |
| 7 | FACULTAD DERECHO Y C.C. POLITICAS | DECANO | YAIPIEN HIDALGO LUIS ALBERTO | 2000.00 | |
| 8 | FACULTA DE ECONOMIA | DECANO | AGURTO CASTRO CLORINDA GULNARA | 2000.00 | |
| 9 | FACULTA DE INGENIERIA CIVIL | DECANO | CHUMACERO CORDOVA ROSARIO | 2000.00 | |
| 10 | FACULTAD DE INGENIERIA DE MINAS | DECANO | SANCARRANCO CORDOVA WILSON GERONIMO | 2000.00 | |
| 11 | FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL | DECANO | CRUZ GRANDA DANIEL | 2000.00 | |
| 12 | FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA | DECANO | VASQUEZ RAMOS OSCAR | 2000.00 | |
| 13 | FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD HUMANA | DECANO | SEMINARIO CRUZ ARTURO HUMBERTO | 2000.00 | |
| 14 | FACULTAD DE ZOOTECNIA | DECANO | VILLEGAS CHORRES CARMEN MARIA | 2000.00 | |
| 15 | PROEDUNP SULLANA | COORDINADOR | ALBAN PALACIOS JOSE CARLOS | 2000.00 | |
| 16 | DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO | JEFE | CHOQUEHUANCA PANTA AFRANIO DAVID | 2000.00 | 11 |
| 17 | UNIDAD DE RECREACION Y DEPORTES | DIRECTOR | ZAPATA BRICEÑO MARCO | 1000.00 | 12 |
| 18 | UNIDAD DE PLANTEAMIENTO Y MODERNIZACION | JEFE | ALZAMORA RIVAS CINTHIA DEL SOCORRO | 2000.00 | 14 |
| 19 | UNIDAD DE EJECUTORA DE INVERSIONES | JEFE | MANTILLA TUCTO WILFREDO | 2000.00 | |
| 20 | OFICINA DE PLANTEAMIENTO Y PRESUPUESTO | JEFE | HUIMAN SEMINARIO NATALIA IRENE | 2000.00 | |
| 21 | UNIDAD DE PRESUPUESTO | JEFE | QUEZADA POICON ERNESTO | 2000.00 | |
| 22 | COMITÉ ELECTORAL | PRESIDENTE | ELMER ARENAS RIOS | 1000.00 | |
| 23 | UNIDAD DE REGISTROS ACADEMICO DIRECCION | JEFE | FIESTAS BACAYAN HECTOR | 1000.00 | 15 |
| 24 | OFICINA GESTION DE LA CALIDAD ACADEMICA | JEFE | DUBER REYES VASQUEZ | 1000.00 | |
| 25 | OFICINA CENTRAL DE COOPERACION TECNICA | DIRECTOR | AHUMADA ELERA WILMER | 1000.00 | |
| 26 | TRIBUNAL DE HONOR - UNP | PRESIDENTE | TAKAYAMA CIEZA FRANCISCO | 1000.00 | |
| 27 | VICERRECTORADO DE INVESTIGACION | VICERECTOR | RODRIGUEZ GALVEZ EDGAR | 3000.00 | |
| 28 | VICERRECTORADO ACADEMICO | VICERECTOR | RIVAS VALVERDE JUAN | 3000.00 | |
| 29 | OFICINA DE ADMISION | JEFE | CHINGA NOLASCO DORIS ESTELA | 2000.00 | |
| 30 | DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION | DIRECTOR | CASAS LAZO PERCY HILARIO | 3000.00 | |
| 31 | RECTORADO | RECTOR | LOPEZ JIMENEZ HILARIA | 5000.00 | |
| 32 | UNIDAD DE CONTABILIDAD | JEFE | GARCÉS AGURTO JORGE EDUARDO | 2000.00 | |
| 33 | UNIDAD DE TESORERIA | JEFE | CALLE ESTRADA LUIS ALBERTO | 2000.00 | |
| 34 | UNIDAD DE ABASTECIMIENTO | JEFE | VALDIVIEZO CRIOLLO PATRICIA | 2000.00 | |
| 35 | UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES | JEFE | CASTILLO JIMENEZ BARTOLOME JESUS | 3000.00 | |
| 36 | OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL | JEFE | INGA LITANO JHON DEYVI | 1000.00 | |
| 37 | SECRETARIA GENERAL | JEFE | ZAPATA GUAYLUPO ANITA CONSUELO | 2000.00 | |
| 38 | OFICINA ASESORIA JURIDICA | JEFE | CORNEJO JUAREZ EDGAR JESUS ERMISON | 1000.00 | 17 |
| 39 | UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS | JEFE | SANDOVAL OLIVA FATIMA | 2000.00 | 18 |
| 40 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL | JEFE | GARCIA MEDINA ANTONIO DAGOBERTO | 2000.00 | 19 |
| 41 | INSTITUTO PALEONTOLOGIA | DIRECTOR | JEAN NOEL MARTINEZ | 1000.00 | 20 |
| 42 | ESCUELA DE POST-GRADO | DIRECTOR | MENDOZA PALACIOS FLOR MARIA | 2000.00 | 21 |
| 43 | OFICINA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL | DIRECTOR | MOLERO LOPEZ JOSE | 1000.00 | 25 |
| 44 | EDITORIAL UNIVERSITARIA | JEFE | MARQUEZ TACURE MIGUEL ENRIQUE | 1000.00 | 26 |
| 45 | OFICINA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION | JEFE | CHUYES CHAPILLIQUEN JASAYRA | 2000.00 | |
| 46 | GRANJA DE ZOOTECNIA | JEFE | NAPOLEON TEJADA SALAZAR | 2000.00 | |
| 47 | INSTITUTO DE IDIOMAS | DIRECTOR | REYES OTERO JORGE EDUARDO | 2000.00 | |
| 48 | CENTRO PRODUCTIVO RECTORADO | DIRECTOR | ALCAS MICHILOT SOCORRO DEL PILAR | 1000.00 | |
| 49 | INSTITUTO EDUCATIVO CARLOTA RAMOS DE SANTOLAYA | DIRECTOR | JENIFER IVONE REYES VIDAL | 1000.00 | |
| 50 | CENTRO DE INVESTIGACION DE PRODUCCION AGRICOLA | COORDINADOR | MIRANDA MORE JULIO JAVIER | 2000.00 | |
| 51 | ESCUELA TECNOLÓGICA | DIRECTOR | MORY SAAVEDRA CESAR AGUSTO | 2000.00 | |
| 52 | DIRECCION DE INNOVACION Y TRANSFERENCIA TECNOLOGIA | JEFE | ESPINO AGUIRRE HERBERT | 1000.00 | |
| 53 | INSTITUTO PRE UNIVERSITARIO IDEPUNP | DIRECTOR | PALACIOS OTERO CARLOS GUILLERMO | 3000.00 | |

100000.00



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
 CPCC. Jorge E. Garcés Agurto
 MAT. 0730
 JEFE UNIDAD DE CONTABILIDAD