



RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0046-R-2023
Piura, 18 de enero de 2023

VISTO

El expediente N° 003-5416-23-3, remitido por la CPC. Jorge Eduardo Garcés Agurto, Jefe de la Unidad de Contabilidad de la Universidad Nacional de Piura, solicitando aprobación de Directiva de manejo de Fondo Fijo de la Caja Chica; y

CONSIDERANDO:

Que, mediante Oficio N° 0009-2023-UNP-UC, el Jefe de la Unidad de Contabilidad remite la propuesta de Directiva de manejo de Fondo Fijo 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 y posterior emisión de documento resolutorio;

Que, con Informe N°034-2023-OCAJ-UNP, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, recomienda que teniendo en cuenta que el Contador General está remitiendo la propuesta de la mencionada Directiva, la misma que se enmarca dentro de la normatividad vigente, por lo expuesto, recomienda declarar procedente la solicitud de aprobación de la propuesta de Directiva de manejo de Fondo Fijo de la Caja Chica para el año 2023;

Que, a través del Oficio N° 106-DGADM-2023, la Directora General de Administración solicita la cobertura presupuestal para apertura del Fondo de Caja Chica por el importe de 98.000.00 soles para el año 2023, con la finalidad de atender a las diferentes dependencias de la UNP. Cabe indicar, que la cobertura está amparada en el Art. N° 9 de la Directiva N° 01-2023 DGA en la que indica la autorización para gastos de refrigerios y/ o actividades propias de cada oficina o dependencia de la UNP;

Que, mediante Oficio N° 181-J-OPYPTO-UNP-2023, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto alcanza la Certificación Presupuestal N° 0052-2023-UP-OPYPTO-UNP de fecha 25 de enero de 2023 emitida por el Jefe de la Unidad de Presupuesto, por el monto de S/ 98,000.00, para cubrir la Apertura de Fondo Fijo de la Caja Chica con Recursos Directamente Recaudados para el año 2023:

CADENA FUNCIONAL PROGRAMATICA:

Certificado N° 236

1. Rubro de Financiamiento	09: Recursos Directamente Recaudados	
2. Sección Funcional	0021 Acciones de Administración	
3. Genérica de Gasto	2.3 Bienes y Servicios	
4. Clasificador	2.3.21.299	S/ 9,000.00
	23.13.11	S/ 8,000.00
	23.11.11	S/ 15,000.00
	23.199.199	S/ 12,000.00
	23.26.12	S/ 1,500.00
	23.22.31	S/ 1,000.00
	23.26.21	S/ 2,500.00
	23.15.12	S/ 10,000.00
	23.15.31	S/ 3,000.00
	23.27.116	S/ 10,000.00
	23.27.2.99	S/ 26,000.00
5. Monto		S/ 98,000.00

Que, en concordancia con la Ley N°31638 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023:

Art. 4.- Acciones Administrativas en la Ejecución del Gasto Público.

4.1 "Las entidades públicas sujetan la ejecución de sus gastos a los créditos presupuestarios autorizados en la Ley de Presupuesto del Sector Público..." y

4.2 "Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos 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 la exclusiva responsabilidad del Titular de la Entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del Jefe de la Oficina de Administración o los que hagan veces, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1440..."

Art.5.- Control del Gasto

5.1 "Los titulares de las entidades públicas, el jefe de la Oficina de Presupuesto y el jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces en el pliego presupuestario, son responsables de la debida aplicación de los dispuestos en la presente Ley...";

Que, mediante Directiva N° 0005-2022-EF/50.01 - Directiva para la Ejecución Presupuestaria Artículo 12. Certificación del Crédito Presupuestario y su registro en el SIAF-SP

12.1 "La certificación del Crédito Presupuestario...constituye un acto de administración cuya finalidad es garantizar que se cuenta con el crédito presupuestario disponible y libre de afectación, para comprometer un gasto con cargo al presupuesto institucional autorizado para el año fiscal respectivo, en función a la PCA, previo cumplimiento de las disposiciones legales vigentes que regulen el objeto materia del compromiso";

Que, mediante Oficio N° 129-R-UNP-2023, el Señor Vicerrector Académico, Encargado del Rectorado de la UNP, autoriza la emisión del documento resolutorio respectivo, con la finalidad de aprobar la Directiva N°001-2023-DGA- Manejo de





RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0046-R-2023 Piura, 18 de enero de 2023

Fondo Fijo de la Caja Chica por Dependencias de la Universidad Nacional de Piura, para el Ejercicio Fiscal 2023 y encargar, con eficacia anticipada, a la CPC. Betsy Emily Zamora Vignolo, especialista de Control Presupuestal de la Unidad Contabilidad, como responsable del manejo del Fondo Fijo de la Caja Chica de la Universidad Nacional de Piura, a partir del 01 de enero de 2023;

Que, el Decreto Legislativo N° 1440 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece en su artículo 74°: "Prohibición de Fondos o similares 74.1 Queda prohibida la creación de fondos u otros que conlleven gastos que no se encuentren enmarcados dentro de las disposiciones del presente Decreto Legislativo. 74.2 No se encuentran dentro de los alcances de lo dispuesto en el presente artículo los fondos para pagos en efectivo o de similar naturaleza que establezca las normas del Sistema Nacional de Tesorería...";

Que, el Decreto Legislativo N° 1441 - Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, señala en su artículo 20°: "Reglas para la Gestión de Tesorería: Para la Gestión de Tesorería, se utilizan las siguientes reglas: (...) 2. Rendiciones de Cuentas y/o Devoluciones por Menores Gastos: Las rendiciones de cuentas y/o devoluciones por concepto de encargos, caja chica u otros de similar naturaleza, autorizados por la Dirección General del Tesoro Público, se efectúan y registran en los plazos y condiciones que establecen las Directivas del ente rector, incluyendo la aplicación de intereses y penalidades cuando corresponda...".

Que, mediante la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, se dictan las disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2077-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras; siendo que en su Artículo 10° se prevé:

"Art. 10° De la CAJA CHICA:

10.1.-La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados. Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programados y de los

servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distantes de la sede de la Unidad Ejecutora, en este último caso, cuando se determine no utilizar la modalidad del Encargo a Personal de la Institución a que se contrae el artículo 40° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y modificatorias.

10.2.-Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento.

10.3.-Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

10.4.-Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente, a lo dispuesto en el presente artículo:

a. EL DOCUMENTO SUSTENTATORIO PARA LA APERTURA DE LA CAJA CHICA ES LA RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, O DE QUIEN HAGA SUS VECES, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos.

b. El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT, salvo los destinados de manera excepcional al pago de los conceptos señalados en el segundo párrafo del numeral 10.1 precedente.

c. El gasto en el mes con cargo a dicha Caja no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

d. Los cheques o giros bancarios se emiten a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o de los responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigne dicho fondo.

e. No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la citada Caja, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por el Director General de Administración, o quien haga sus veces, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.

f. EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, O QUIEN HAGA SUS VECES, DEBE APROBAR UNA DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE LA CAJA CHICA, en la misma oportunidad de su constitución, y disponer la realización de arquezos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional.

g. Parte de las acciones a ser desarrolladas en los arquezos debe reflejarse en un estado mensual de las entregas, a que se refiere el inciso precedente, con indicación de la persona receptora, montos, finalidad, período transcurrido entre su entrega y rendición o devolución y nombre del funcionario que la autorizó, estableciéndose las medidas correctivas pertinentes.

10.5 Precísese que la denominación "Caja Chica" es aplicable indistintamente para el "Fondo para Pagos en Efectivo" o el "Fondo Fijo para Caja Chica".

Que, lo dispuesto en la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15, específicamente lo indicado en el Art.10°, literal 10.4, inciso d); debe ser concordado con lo establecido en la Resolución Directoral N°002-2020-EF/52.03, en la que se dispone que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación. Es así que en su Artículo 1°, se regula lo siguiente:





RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0046-R-2023
Piura, 18 de enero de 2023

“Artículo 1. orden de Pago electrónica (OPE): A partir del 16 de marzo de 2020, las Unidades Ejecutoras del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales, así como las Municipalidades, Mancomunidades Municipales, Mancomunidades Regionales e instituciones que realizan sus operaciones a través del SIAF-SP, en adelante “entidades”, utilizan el medio de pago “Orden de Pago Electrónica” (OPE), a través del Banco de la Nación, con cargo a los fondos de todas las fuentes de financiamiento que son administradas y canalizadas a través de la Dirección General del Tesoro Público, para la atención de los siguientes conceptos: a) Viáticos, cuando no pueda utilizarse la modalidad del abono en cuentas bancarias. b) Subvenciones a favor de personas naturales, autorizadas de acuerdo a Ley, en los casos que no sea posible efectuar el abono en cuenta. c) Devoluciones de montos a personas naturales por cobros en exceso, cancelación de un servicio o situaciones de similar naturaleza. d) Pago de jornales. La presente disposición también es aplicable para el otorgamiento de Encargos al personal de la institución y la habilitación y reposición de Caja Chica, así como para las operaciones que se realizan en la modalidad de “Encargos”;

Que, el Art. 175° inciso 3) del Estatuto de la UNP, establece como una de las funciones del Rector la de dirigir la actividad académica y gestión administrativa de la Universidad Nacional de Piura;

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°001-2023-DGA- Manejo de Fondo Fijo de la Caja Chica por Dependencias de la Universidad Nacional de Piura, para el Ejercicio Fiscal 2023, adjunta a la presente Resolución.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR, la Apertura del Fondo Fijo de la Caja Chica por Dependencias de la Universidad Nacional de Piura, para el Ejercicio Fiscal 2023, conforme al Anexo 01, adjunto a la presente Resolución, por Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados – RDR.

ARTÍCULO 3°.- ENCARGAR, con eficacia anticipada, a la CPC. Betsy Emily Zamora Vignolo, especialista de Control Presupuestal de la Unidad Contabilidad, como responsable del manejo del Fondo Fijo de la Caja Chica de la Universidad Nacional de Piura, a partir del 01 de enero de 2023.

ARTÍCULO 4°.- AUTORIZAR, a la Unidad de Contabilidad en coordinación con la Unidad de Tesorería, efectúe el pago correspondiente, a través de 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. JUAN RIVAS VALVERDE, Vicerrector Académico, Encargado del Rectorado de la Universidad Nacional de Piura.
(Fdo.) Lic. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO Mg, Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura.

Anexo: Directiva N° 001-2023-DGA (13 folios)

c.c: RECTOR,DGA,VR.ACAD,VRI.,UC, OPYPTO,OCARH(3),CIT,OCI,OCAJ,ARCHIVO(2)
18copias /Bkpa


UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
DESPACHO RECTORAL
Dr. Juan Rivas Valverde
RECTOR (e)


UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL
Mg. Anita Consuelo Zapata Guaylupo
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Anexo N°01 APERTURA DEL FONDO DE CAJAS CHICAS por dependencias año 2023

N°	DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FUNCIONARIO A QUIEN SE GIRA EL CHEQUES	MONTO AUTORIZADO	SECCION FUNCIONAL
1	RECTORADO	RECTOR	LOPEZ JIMENEZ HILARIA	5,000.00	20
2	VICERRECTORADO ACADÉMICO	VICERRECTOR	RIVAS VALVERDE JUAN	3,000.00	
9	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	VICERRECTOR	RODRIGUEZ GALVEZ EDGAR	3,000.00	
3	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	DIRECTOR	JACKELINE ARELLANO RAMIREZ	2,000.00	
4	UNIDAD DE GESTION ACADÉMICA	JEFE	DIANA QUINTANA SANCHEZ	1,000.00	
5	UNIDAD DE REGISTROS ACADÉMICOS	JEFE	FIESTAS BACAYAN HECTOR WILMER	1,000.00	
6	UNIDAD DE BIBLIOTECA	JEFE	MICHUE LLAMO EDWIN	1,000.00	
7	UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y APOYO A EGRESADO	JEFE	VICENTE MOROCHO ANGEL RAFAEL	1,000.00	
8	DIRECCION DE ADMISION	JEFE	CHINGA NOLASCO DORIS ESTELA	2,000.00	
10	OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES	DIRECTOR	AHUMADA ELERRA WILMER	1,000.00	
11	OFICINA DE GESTION DE CALIDAD	JEFE	REYES VASQUEZ DUBER	1,000.00	
12	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	JEFE	INGA LITANO JHON DEYVI	2,000.00	
13	COMITÉ ELECTORAL	PRESIDENTE	GARCIA MARQUEZ ARTURO	1,000.00	
14	TRIBUNAL DE HONOR	PRESIDENTE	TAKAYAMA CIEZA FRANCISCO	1,000.00	
15	FACULTAD DE AGRONOMIA	DECANO	TUESTA ALBAN CESAR RAUL	2,000.00	10
16	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	DECANO	ADRIAZEN HUANCAS MIGUEL ARISTIDES	2,000.00	
17	FACULTAD DE CIENCIAS	DECANO	BARRIONUEVO GARCIA ROBERT	2,000.00	
18	FACULTAD C.C. ADMINISTRATIVAS	DECANO	JORGE NELSON RODRIGUEZ RIVERA	2,000.00	
19	FACULTAD C.C. CONTABLES Y FINANCIERAS	DECANO	GARCIA PANTA HELBERT ENRIQUE	2,000.00	
20	FACULTAD C.C. SOCIALES Y EDUCACION	DECANO	TAVARA ALVARADO MARGARITA HERMINIA	2,000.00	
21	FACULTAD DERECHO Y C.C. POLITICAS	DECANO	NEGRO BALAREZO JUAN CARLOS	2,000.00	
22	FACULTA DE ECONOMIA	DECANO	AGURTO CASTRO CLORINDA GULNARA	2,000.00	
23	FACULTA DE INGENIERIA CIVIL	DECANO	CHUMACERO CORDOVA ROSARIO	2,000.00	
24	FACULTA DE INGENIERIA DE MINAS	DECANO	SANCARRANCO CORDOVA WILSON GERONIMO	2,000.00	
25	FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL	DECANO	CRUZ VILCHEZ FRANCISCO JAVIER	2,000.00	
26	FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA	DECANO	VASQUEZ RAMOS OSCAR ARMANDO	2,000.00	
27	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD HUMANA	DECANO	SEMINARIO CRUZ ARTURO HUMBERTO	2,000.00	
28	FACULTAD DE ZOOTECNIA	DECANO	VILLEGAS CHORRES CARMEN MARIA	2,000.00	
29	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	DIRECTOR	SANDOVAL OLIVA FATIMA YANET	5,000.00	21
30	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	JEFE	MARENGO ARRESE GIOVANA	1,000.00	
31	UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE	GARCES AGURTO JORGE EDUARDO	2,000.00	
32	UNIDAD DE TESORERIA	JEFE	CALLE ESTRADA LUIS ALBERTO	2,000.00	
33	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	JEFE	MANTILLA TUCTO WILFREDO	1,000.00	
34	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	JEFE	CASTILLO JIMENEZ BARTOLOME JESUS	2,000.00	
35	OFICINA DE TECNOLOGIAS Y DE LA INFORMACION	JEFE	ESPINO AGUIRRE HERBERT	1,000.00	
36	SECRETARIA GENERAL	JEFE	ZAPATA GUAYLUPO ANITA CONSUELO	3,000.00	
37	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE	HUIMAN SEMINARIO NATALIA IRENE	2,000.00	23
38	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE	BUSTAMANTE PALOMINO VIVIANA	2,000.00	19
39	UNIDAD FORMULADORA	JEFE	CALLE CORDOVA ALEX ROEL	1,000.00	
40	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION	JEFE	ALZAMORA RIVAS CINTHIA DEL SOCORRO	1,000.00	
41	UNIDAD DE PRESUPUESTO	JEFE	QUEZADA POICON ERNESTO	1,000.00	22
42	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	JEFE	CORNEJO JUAREZ EDGAR	1,000.00	
43	ORGANO DE CONTROL INTERNO	JEFE	NAMUCHE MALDONADO CAROLINA	2,000.00	24
44	ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR	MENDOZA PALACIOS FLOR MARIA	2,000.00	26
45	EDITORIAL UNIVERSITARIA	JEFE	MARQUEZ TACURE MIGUEL ENRIQUE	1,000.00	29
46	GRANJA ZOOTECNIA	JEFE	NAPOLEON TEJADA SALAZAR	2,000.00	
47	INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	JEFE	VASQUEZ VELEZ MARY FLORESTA	1,000.00	
48	INSTITUTO DE IDIOMAS	JEFE	REYES OTERO JORGE EDUARDO	2,000.00	
49	CENTRO PRODUCTIVO RECTORADO	ASISTENTE	APON PALACIOS MAGALY	1,000.00	
50	INSTITUTO EDUCATIVO CARLOTA RAMOS DE SANTOLAYA	DIRECTOR	REYES VIDAL JENIFER IVONE	1,000.00	
51	INSTITUTO PRE UNIVERSITARIO IDEPUNP	DIRECTOR	ALVARADO PAIVA DOUGLAS FIDEL	2,000.00	
52	CENTRO DE INVESTIGACION DE PRODUCCION AGRICOLA	COORDINADOR	MIRANDA MORE JULIO JAVIER	2,000.00	
53	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	JEFE	CHOQUEHUANCAS PANTA AFRANIO	2,000.00	16
54	UNIDAD DE RECREACION Y DEPORTES	JEFE	CASAS LAZO PERCY HILARIO	1,000.00	17
55	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DIRECTOR	MOLERO LOPEZ JOSE FLORENTINO	1,000.00	25

98,000.00





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

DIRECTIVA N° 001 - 2023 DGA - MANEJO DE FONDO FIJO DE LA 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 de la 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 fijo de la 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 de la caja chica.

III. BASE LEGAL

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

- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado ¹, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001- PCM.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 31227, Ley que transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el Control, Fiscalización y Sanción, respecto a la Declaración Jurada de Intereses de Autoridades, Servidores y Candidatos a Cargos Públicos
- Ley N° 31369, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Decreto Supremo N° 309-2022-EF que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2023.

Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Aprueba Normas de Control Interno.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, Normas para la Aplicación del Sistema de Pagos de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940 y sus Normas modificatorias y complementarias.
- Resolución de Superintendencia N° 000048-2021/SUNAT, Modifican el Reglamento de Comprobantes de Pago, designa emisores electrónicos del Sistema de Emisión Electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Supremo N°100- 2020-PCM.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, Aprueba Normas Generales de Tesorería.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002- 2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras.
- Resolución Directoral N° 0023-2022-EF/50.01 que aprueba la Directiva de Ejecución Presupuestaria. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.
- 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 de los funcionarios y/o servidores responsables del manejo del Fondo Fijo de la Caja Chica de la dependencia autorizada.

V. **PRECISIONES CONCEPTUALES.**

Artículo 5°. - El Fondo fijo de la caja chica se constituye en la autorización 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.

VI. **DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

Artículo 6°. - En la Administración Central se apertura el Fondo fijo de la caja chica por cada Dependencia, Centro Productivo, Facultad que se detalla en el anexo N°01.

Artículo 7°. – En el uso de los recursos del Fondo fijo de la caja chica en adquisición de Bienes y Servicios, está permitido lo siguiente:

- a) El monto máximo para cada gasto en adquisición de bienes y servicios con cargo al fondo de caja chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de la UIT vigente. 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. Los casos que por razones justificadas y de manera





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

excepcional requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado en el párrafo precedente son autorizados por el director General de Administración.

- b) En los servicios de mantenimiento y reparaciones imprevistos, 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 Unidad de Abastecimientos, así se confirma que la compra se ha realizado por falta de stock en el almacén central.

Artículo 8°. - La autorización en gastos de refrigerios se genera 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.

Al respecto debe tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Los responsables del manejo administrativo de los recursos de los Fondos fijos de la 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) Los órganos deben contar con el marco presupuestal y certificación de crédito presupuestario disponible para realizar un gasto con los recursos de la caja chica, tomando en consideración la específica del gasto aprobada según clasificador del Gasto. Los tipos de gastos se detallan a continuación:

Clasificador	Tipos de gasto	Monto
23.21.299	Movilidad local.	9,000.00
23.13.11	Combustible para comisión de servicios.	8,000.00
23.11.11	Alimentos para atenciones en reuniones de carácter oficial y/o institucional.	15,000.00
23.199.199	Bienes corrientes y/o de consumo (no existente en almacén).	12,000.00
23.26.12	Gastos notariales	1,500.00
23.22.31	Correros y servicios de mensajería nacional.	1,000.00
23.26.21	Gastos bancarios.	2,500.00
23.15.12	Papelería en General.	10,000.00
23.15.31	Aseo, limpieza y cocina.	3,000.00
23.27.11.6	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado.	10,000.00
23.27.2.99	Otros servicios similares	26,000.00
TOTAL		98,000.00

- 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





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Caja Chica autorizado.

- f) Los comprobantes que sustentan el gasto obligatoriamente cumplirán los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias establecidas por SUNAT.

Artículo 9°. - Con Resolución Rectoral N° ____-R-2023, se aprueba la apertura del Fondo Fijo de Caja Chica por Dependencia para el Ejercicio Fiscal 2023 que se describe en el **Anexo 01** que forma parte de la presente directiva.

Artículo 10°. - La utilización de la **movilidad local** se efectuará 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.

- a) Al respecto, el responsable deberá considerar lo siguiente:
- b) En caso de asignar movilidad a una persona, deberá utilizarse el Formato Planilla de Movilidad (**Anexo 03**).
- c) En caso donde involucre asignar movilidad a varias personas se utiliza el Formato Planilla de Movilidad. (**Anexo 02**).
- d) El importe a otorgar por Movilidad Local es de **S/.15.00 (QUINCE SOLES)**, por cada comisión encomendada, reconociendo por día hasta dos (2) otorgamientos por día, con la justificación correspondiente.
- e) 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 11.-La apertura del Fondo fijo de la caja chica es autorizada con Resolución Rectoral y debe contener la información mínima siguiente:

- Nombres y apellidos del responsable de la Oficina y/o dependencia a la que se le asigna el fondo fijo de la caja chica. Nombre del responsable a quien se le dispondrá la emisión del orden de pago electrónica (OPE) para la apertura y reembolso
- Importe de fondo fijo de caja chica por oficina y/o dependencia autorizada.
- Copia Legible del DNI del responsable de Fondo Fijo de la caja chica por dependencia.
- La Certificación Presupuestal de Apertura indicando el monto que se autoriza

Artículo 12.-La apertura y los reembolsos del Fondo fijo de la caja chica, se otorga mediante OPE emitido a nombre del responsable designado (**Anexo N°01**) de la apertura del Fondo Fijo de la Caja Chica.

Artículo 13°. - Las acciones de apertura y reembolsos del Fondo fijo de la caja chica, es atendida por la Dirección General de Administración, quien autoriza el trámite y lo deriva a la Unidad de Contabilidad para que la especialista de control presupuestario se encargue de lo siguiente:

- a) Verificar que la designación y/o modificación de los responsables este conforme con lo detallado con la resolución de apertura.
- b) Verificar que las reposiciones de la caja chica asignado no deben exceder a 2 veces el





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- monto de su constitución, indistintamente del número de rendiciones que pudieran efectuarse en el mismo periodo.
- c) Verificar que las órdenes de pago electrónicas (OPE) por apertura y/o reposiciones se emitan a nombre del responsable, de la administración de fondos de la caja chica.
 - d) Verificar la documentación sustentatoria del gasto que se adjunta en la solicitud de reembolso de la caja chica.
 - e) El especialista del control presupuestario SIAF-SP efectuara la fase de compromiso anual y el compromiso para que se atiende por el importe solicitado de la dependencia para que la Unidad de tesorería efectúe el giro.

7.2. DEL REEMBOLSO

Artículo 14°. - Los reembolsos para el Fondo Fijo 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 especialista de Control Presupuestario la Unidad de contabilidad.

Artículo 15°. - Los comprobantes del gasto que se presenten para el reembolso del Fondo fijo de la caja chica, deben contar con:

- a) Todo comprobante debe registrarse a nombre de la a Universidad Nacional de Piura RUC 20172606777.
- b) Deben ser legibles en su escritura y concepto.
- c) Todo formato de comprobantes de pago debe estar integro en su presentación, sin enmendaduras en su constitución física.
- d) No debe tener borrones y/o correcciones ni enmendaduras en su escritura literal y numeral.
- e) No son aceptados comprobantes de pago con RUC de baja, o temporalmente suspendido. Y comprobantes que su autorización no sea válida según verificación y autenticidad en el portal de la SUNAT.
- f) En el formato del comprobante, el concepto debe describirse claramente el bien o servicio generado.
- g) La rendición de cuentas se tendrá por aceptada una vez que los comprobantes de pagos entregados, entre otros, cuenten con la conformidad del especialista de control presupuestal de la Unidad de control presupuestal.

Artículo 16°.- Los responsables de ejecutar los gastos de cada Fondo fijo de la caja chica deben:

- a) Revisar y verificar que los comprobantes del pago (facturas, boleta de venta. recibos por honorarios) que sustenta los gastos, cumplan con todos los requisitos establecidos en el reglamento comprobante de pago de SUNAT).
- b) Realizar las consultas en la página Web de la SUNAT. Sobre la verificación y autenticidad de comprobante de pago (factura, boleta de venta, recibos por honorarios)
- 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 motivo el gasto.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

- 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 17° La documentación que sustenta el gasto, para efectuar la rendición de cuentas del Fondo fijo de la caja chica, debe ser concordante a lo establecido por el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria - SUNAT.

Artículo 18°. - Todo comprobante de pago (facturas, boletas de venta, Recibo de Honorarios, Tickes, etc.) que sustentan los gastos con cargo al Fondo fijo de la 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 19°. - El documento presentado para sustentar los gastos no pueden tener una antigüedad mayor a treinta (30) días calendarios a partir de la fecha de cancelados. Caso contrario justificar la fecha del gasto.

Artículo 20°. - Las rendiciones del Fondo fijo de la caja chica se registran en los anexos 04 y 05: Rendición y Resumen de Caja Chica, es obligación utilizar el Clasificador del Gasto 2023. Los reembolsos del Fondo deben numerarse correlativamente durante todo el ejercicio presupuestal 2023.

Artículo 21°. - Los Reembolsos del Fondo fijo de la caja chica, se otorga con la rendición del gasto, constituyendo su Reposición de Fondo Fijo. Se otorgarán hasta 2 reembolsos al mes teniendo en consideración la necesidad y urgencia del uso de dicho fondo.

Artículo 22°. - 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 once 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 23°. - La liquidación Final del Fondo fijo de la caja chica, debe efectuarse antes de finalizar el año 2,023. Con motivo del cierre de operaciones contables al 31 de diciembre del 2,023 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 Unidad de Contabilidad. Su presentación se fija como límite el 26 de diciembre del 2,023, 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 saldos por gastar, este efectivo se entrega en Caja- Unidad de Tesorería, para que se emita el





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Recibo de ingreso y se realice el depósito bancario en el formato T-6. Se fija el día 26 de diciembre del 2,023 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 24°. - Está prohibido utilizar los recursos del Fondo fijo de la 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 con el estado vigente.
- h) Donaciones bajo cualquier modalidad.

Artículo 25°. - No está permitido la entrega provisional de recursos con cargo al Fondo fijo de la caja chica.

Artículo 26°. - Esta 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 27°. - 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 de la 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 /os establecidos en la presente Directiva."

IX. EL ESPECIALISTA DE CONTROL PRESUPUESTARIO COMO COORDINADOR DEL FONDO FIJO DE LA CAJA CHICA.

Artículo 28°. – El especialista de Control Presupuestario es responsables de coordinar, supervisar y revisar el cumplimiento de la presente directiva del fondo fijo de la caja chica asignado a cada oficina y/o dependencias.

Artículo 29°. – El especialista de control presupuestario es quien verifica el giro correspondiente a cada Oficina y/o Dependencia. Recepción, revisión de reembolsos y liquidaciones conforme lo dispone en los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, y 28, quien tendrá la custodia de la documentación hasta la entrega a la Unidad de Tesorería para el archivo correspondiente.

Artículo 30°. -En casos en los cuales los responsables del fondo fijo de la caja chica solicitarán,





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

mediante documento el cambio de un nuevo responsable deberá coordinar con las unidades de Tesorería y unidad de contabilidad.

X. RESPONSABILIDADES.

Artículo 31°. - 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 la OPE, 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.

XI. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

1. La presente Directiva su vigencia es a partir del día siguiente a la emisión de respectiva Resolución de aprobación hasta el 31 de diciembre del 2023.
2. En aplicación de la **Norma General de Tesorería 06** (""), se efectuarán arquezos 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 las Dependencias de la Universidad Nacional de Piura. De incumplirse se sujetarán a la responsabilidad fiscal solidaria del jefe de la Oficina y del responsable que maneje el Fondo Fijo de la Caja Chica. En caso de incumplimiento, se remitirán todos los antecedentes debidamente reunidos a la Unidad 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 fijo de la caja chica para atender 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 arquezos periódicos y sorpresivos del Fondo.

Piura, 01 de enero del 2,023





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

Anexo N°01 APERTURA DEL FONDO DE CAJAS CHICAS por dependencias año 2023

N°	DEPENDENCIA	FUNCIONARIO RESPONSABLE	FUNCIONARIO A QUIEN SE GIRA EL CHEQUES	MONTO AUTORIZADO	SECCION FUNCIONAL
1	RECTORADO	RECTOR	LOPEZ JIMENEZ HILARIA	5,000.00	20
2	VICERRECTORADO ACADÉMICO	VICERRECTOR	RIVAS VALVERDE JUAN	3,000.00	
9	VICERRECTORADO DE INVESTIGACION	VICERRECTOR	RODRIGUEZ GALVEZ EDGAR	3,000.00	
3	DIRECCION DE SERVICIOS ACADEMICOS	DIRECTOR	JACKELINE ARELLANO RAMIREZ	2,000.00	
4	UNIDAD DE GESTION ACADÉMICA	JEFE	DIANA QUINTANA SANCHEZ	1,000.00	
5	UNIDAD DE REGISTROS ACADÉMICOS	JEFE	FIESTAS BACAYAN HECTOR WILMER	1,000.00	
6	UNIDAD DE BIBLIOTECA	JEFE	MICHUE LLAMO EDWIN	1,000.00	
7	UNIDAD DE SEGUIMIENTO Y APOYO A EGRESADO	JEFE	VICENTE MOROCHO ANGEL RAFAEL	1,000.00	
8	DIRECCION DE ADMISION	JEFE	CHINGA NOLASCO DORIS ESTELA	2,000.00	
10	OFICINA DE COOPERACION Y RELACIONES INTERNACIONALES	DIRECTOR	AHUMADA ELERRA WILMER	1,000.00	
11	OFICINA DE GESTION DE CALIDAD	JEFE	REYES VASQUEZ DUBER	1,000.00	
12	OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL	JEFE	INGA LITANO JHON DEYVI	2,000.00	
13	COMITÉ ELECTORAL	PRESIDENTE	GARCIA MARQUEZ ARTURO	1,000.00	
14	TRIBUNAL DE HONOR	PRESIDENTE	TAKAYAMA CIEZA FRANCISCO	1,000.00	
15	FACULTAD DE AGRONOMIA	DECANO	TUESTA ALBAN CESAR RAUL	2,000.00	10
16	FACULTAD DE ARQUITECTURA Y URBANISMO	DECANO	ADRIAZEN HUANCAS MIGUEL ARISTIDES	2,000.00	
17	FACULTAD DE CIENCIAS	DECANO	BARRIONUEVO GARCIA ROBERT	2,000.00	
18	FACULTAD C.C. ADMINISTRATIVAS	DECANO	JORGE NELSON RODRIGUEZ RIVERA	2,000.00	
19	FACULTAD C.C. CONTABLES Y FINANCIERAS	DECANO	GARCIA PANTA HELBERT ENRIQUE	2,000.00	
20	FACULTAD C.C. SOCIALES Y EDUCACION	DECANO	TAVARA ALVARADO MARGARITA HERMINIA	2,000.00	
21	FACULTAD DERECHO Y C.C. POLITICAS	DECANO	NEGRO BALAREZO JUAN CARLOS	2,000.00	
22	FACULTA DE ECONOMIA	DECANO	AGURTO CASTRO CLORINDA GULNARA	2,000.00	
23	FACULTA DE INGENIERIA CIVIL	DECANO	CHUMACERO CORDOVA ROSARIO	2,000.00	
24	FACULTAD DE INGENIERIA DE MINAS	DECANO	SANCARRANCO CORDOVA WILSON GERONIMO	2,000.00	
25	FACULTAD DE INGENIERIA INDUSTRIAL	DECANO	CRUZ VILCHEZ FRANCISCO JAVIER	2,000.00	
26	FACULTAD DE INGENIERIA PESQUERA	DECANO	VASQUEZ RAMOS OSCAR ARMANDO	2,000.00	
27	FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD HUMANA	DECANO	SEMINARIO CRUZ ARTURO HUMBERTO	2,000.00	
28	FACULTAD DE ZOOTECNIA	DECANO	VILLEGAS CHORRES CARMEN MARIA	2,000.00	
29	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION	DIRECTOR	SANDOVAL OLIVA FATIMA YANET	5,000.00	21
30	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO	JEFE	MARENGO ARRESE GIOVANA	1,000.00	
31	UNIDAD DE CONTABILIDAD	JEFE	GARCES AGURTO JORGE EDUARDO	2,000.00	
32	UNIDAD DE TESORERIA	JEFE	CALLE ESTRADA LUIS ALBERTO	2,000.00	
33	UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES	JEFE	MANTILLA TUCTO WILFREDO	1,000.00	
34	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES	JEFE	CASTILLO JIMENEZ BARTOLOME JESUS	2,000.00	
35	OFICINA DE TECNOLOGIAS Y DE LA INFORMACION	JEFE	ESPINO AGUIRRE HERBERT	1,000.00	
36	SECRETARIA GENERAL	JEFE	ZAPATA GUAYLUPO ANITA CONSUELO	3,000.00	
37	UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS	JEFE	HUIMAN SEMINARIO NATALIA IRENE	2,000.00	23
38	OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO	JEFE	BUSTAMANTE PALOMINO VIVIANA	2,000.00	19
39	UNIDAD FORMULADORA	JEFE	CALLE CORDOVA ALEX ROEL	1,000.00	
40	UNIDAD DE PLANEAMIENTO Y MODERNIZACION	JEFE	ALZAMORA RIVAS CINTHIA DEL SOCORRRO	1,000.00	
41	UNIDAD DE PRESUPUESTO	JEFE	QUEZADA POICON ERNESTO	1,000.00	22
42	OFICINA DE ASESORIA JURIDICA	JEFE	CORNEJO JUAREZ EDGAR	1,000.00	
43	ORGANO DE CONTROL INTERNO	JEFE	NAMUCHE MALDONADO CAROLINA	2,000.00	24
44	ESCUELA DE POSGRADO	DIRECTOR	MENDOZA PALACIOS FLOR MARIA	2,000.00	26
45	EDITORIAL UNIVERSITARIA	JEFE	MARQUEZ TACURE MIGUEL ENRIQUE	1,000.00	29
46	GRANJA ZOOTECNIA	JEFE	NAPOLEON TEJADA SALAZAR	2,000.00	
47	INSTITUTO DE ARTE Y CULTURA	JEFE	VASQUEZ VELEZ MARY FLORESTA	1,000.00	
48	INSTITUTO DE IDIOMAS	JEFE	REYES OTERO JORGE EDUARDO	2,000.00	
49	CENTRO PRODUCTIVO RECTORADO	ASISTENTE	APON PALACIOS MAGALY	1,000.00	
50	INSTITUTO EDUCATIVO CARLOTA RAMOS DE SANTOLAYA	DIRECTOR	REYES VIDAL JENIFER IVONE	1,000.00	
51	INSTITUTO PRE UNIVERSITARIO IDEPUNP	DIRECTOR	ALVARADO PAIVA DOUGLAS FIDEL	2,000.00	
52	CENTRO DE INVESTIGACION DE PRODUCCION AGRICOLA	COORDINADOR	MIRANDA MORE JULIO JAVIER	2,000.00	
53	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	JEFE	CHOQUEHUANCAS PANTA AFRANIO	2,000.00	16
54	UNIDAD DE RECREACION Y DEPORTES	JEFE	CASAS LAZO PERCY HILARIO	1,000.00	17
55	DIRECCION DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	DIRECTOR	MOLERO LOPEZ JOSE FLORENTINO	1,000.00	25

98,000.00





UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA

ANEXO 05

RESUMEN DE RENDICION___ - 2023
FONDO FIJO DE LA CAJA CHICA PAGOS EN EFECTIVO
COMPROBANTES DE PAGO N° _____(___ / ___ /2023)
SIAF N°: _____

N°	CLASIFICADOR	DESCRIPCION	IMPORTE RENDICION
1	23.21.299	Movilidad local.	
2	23.13.11	Combustible para comisión de servicios.	
3	23.11.11	Alimentos para atenciones en reuniones de carácter oficial y/o institucional.	
4	23.199.199	Bienes corrientes y/o de consumo (no existente en almacén).	
5	23.26.12	Gastos notariales	
6	23.22.31	Correros y servicios de mensajería nacional.	
7	23.26.21	Gastos bancarios.	
8	23.15.12	Papelería en General.	
9	23.15.31	Aseo, limpieza y cocina.	
10	23.27.11.6	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado.	
11	23.27.2.99	Otros servicios similares	
		TOTAL	

FIRMA Y SELLO DEL JEFE

