



**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 451-2022-UNACH**

15 de agosto de 2022

**VISTO:**

Memorando N°0821-2022-UNACH/DGA, de fecha 09 de junio del 2022; Informe N° 028-2022-UNACH/U.T.C, de fecha 19 de julio del 2022; Informe N° 598-2022-UNACH/OPP, de fecha 22 de julio del 2022; Informe Legal N° 058-2022-OAJ-UNACH/MLCF, de fecha 26 de julio de 2022; Acuerdo de Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Veinte (20), de fecha 15 de agosto de 2022; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, *la universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. (...). Cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes.*

Que, la Ley Universitaria, Ley N° 30220, en su artículo 8° establece que, *el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes 8.4) administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución Universitaria, incluyendo las de organización y administración del escalafón de su personal docente y administración. Mandato legal que establece que el actuar autónomo en materia administrativa se debe sujetar a lo dispuesto en la Constitución, las leyes nacionales y las disposiciones reglamentarias de carácter nacional.*

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, referido a la Comisión Organizadora establece que, La Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como en su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente ley, le corresponden.

Que, la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444, en el artículo IV del Título Preliminar establece que son principios del procedimiento administrativo, *Principio de legalidad. - Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que les estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los cuales les fueron conferidas.* Lo que significa que la actuación de las autoridades de las entidades de la administración pública, como la Universidad Nacional Autónoma de Chota, deben restringir su accionar a lo estrictamente estipulado en las facultades y funciones conferidas en la Constitución, la ley y las normas administrativas.

Que, en el ítem 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", establece lo siguiente: Comisión Organizadora: Es un órgano de gestión constituido y designado por el Ministerio de Educación, el mismo que está integrado por tres académicos de reconocido prestigio a dedicación exclusiva. Tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento; así como, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 293-2019-UNACH, de fecha 13 de diciembre de 2019, se aprobó la Directiva N° 09-2019-UNACH, denominada: "Directiva Interna para el Otorgamiento – Rendición y Reembolso de Fondo de Caja Chica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota – Unidad Ejecutora N° 1375".

Que, mediante Memorando N°0821-2022-UNACH/DGA, de fecha 09 de junio del 2022, el Director de la Dirección General de Administración, solicita actualizar la Directiva N°09-2019-UNACH- Directiva Interna para el Otorgamiento – Rendición y Reembolso de Caja Chica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.



**Universidad Nacional Autónoma de Chota**  
**“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”**



Que, el objetivo de la presente normativa es: Normar el procedimiento para el otorgamiento, utilizando y rendición de cuentas del Fondo de Caja Chica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con cargo a los recursos públicos y las fuentes de financiamiento que maneja esta entidad.

Que, mediante Informe N° 028-2022-UNACH/U.T.C, de fecha 19 de julio del 2022, el Jefe de la Unidad de Tesorería y Contabilidad, hace llegar opinión técnica favorable de la Directiva Interna para el Otorgamiento Utilización, Rendición y Reembolso de Fondo de Caja Chica.

Que, mediante Informe N° 598-2022-UNACH/OPP, de fecha 22 de julio del 2022, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emite opinión técnica respecto de la Directiva Interna para el Otorgamiento Utilización, Rendición y Reembolso de Fondo de Caja Chica.

Que, mediante Informe Legal N° 058-2022-OAJ-UNACH/MLCF, de fecha 26 de julio de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, opina que es procedente la actualización de la Directiva Interna para el Otorgamiento Utilización, Rendición y Reembolso de Fondo de Caja Chica, toda vez que el mismo se encuentra alineado a la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y a la normativa vigente interna de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

Que, en Sesión Ordinaria Virtual de Comisión Organizadora Número Veinte (20), de fecha 15 de agosto de 2022, aprueba la Directiva N° 009-2022-UNACH, denominada: “Directiva Interna para el Otorgamiento Utilización, Rendición y Reembolso de Fondo de Caja Chica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota” y derogar la Resolución de Comisión Organizadora N° 293-2019-UNACH, de fecha 13 de diciembre de 2019, a partir de la entrada en vigencia de la presente directiva.

Que, de conformidad con el Artículo 59° de la Ley Universitaria N° 30220 y el Artículo 21° del Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR** la Directiva N° 009-2022-UNACH, denominada: “Directiva Interna para el Otorgamiento Utilización, Rendición y Reembolso de Fondo de Caja Chica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota”, la misma que se adjunta y forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO: DEROGAR** la Resolución de Comisión Organizadora N° 293-2019-UNACH, de fecha 13 de diciembre de 2019, a partir de la entrada en vigencia de la directiva aprobada en el artículo precedente.

**ARTÍCULO TERCERO: DISPONER** la publicación de la presente Resolución, así como su anexo, en la página web, del portal institucional de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, (<http://www.unach.edu.pe/>).

**ARTÍCULO CUARTO: DEJAR SIN EFECTO** todo acto administrativo que se opongan a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



  
Dr. Sebastián Bustamante Edquén  
PRESIDENTE



  
Abg. Arnulfo Bustamante Mejía  
SECRETARIO GENERAL

**C.c.**

Administración  
Planeamiento y Presupuesto  
Asesoría Jurídica  
Economía  
Abastecimiento  
Archivo



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
*"Un sueño hecho realidad"*



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO, RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

---

# **UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**



## **DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO UTILIZACIÓN, RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

**Chota- Cajamarca- Perú**

**2022**



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

---

## **I. FINALIDAD**

Racionalizar el uso adecuado del Fondo de Caja Chica, con el fin de atender de forma oportuna, gastos menores, urgentes y no programables, agilizando el funcionamiento operativo de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, así como presentar la rendición correspondiente. Así mismo optimizar el uso correcto de los recursos y las fuentes de financiamiento que maneja esta entidad.

## **II. OBJETIVOS**

Normar el procedimiento para el otorgamiento, utilizando y rendición de cuentas del Fondo de Caja Chica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, con cargo a los recursos públicos y las fuentes de financiamiento que maneja esta entidad.

## **III. BASE LEGAL**

- a) Ley de Presupuesto Público N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- b) Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- c) Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
- d) Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- e) Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- f) Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- g) 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, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo n° 080-2001-PCM.
- h) Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- i) Decreto Supremo N° 398 que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2022
- j) Resolución de Comisión Organizadora N° 345- 2021, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.
- k) Resolución de Comisión Organizadora N° 343-2021, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones.
- l) Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAR, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de pago.
- m) Resolución de Superintendencia N° 183- 2004/SUNAR, 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.
- n) Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería N° 06y 07.
- o) Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

#### **IV. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación a todos los servidores de la Universidad Nacional Autónoma de Chota, tales como autoridades, directivos, funcionarios, personal docente nombrado, contratado, personal administrativo contrato bajo la Modalidad Cas, y otras modalidades, según corresponda de acuerdo a Ley; que, realicen gastos de Fondo de Caja chica para la Universidad dentro de la provincia de Chota.

#### **V. MARCO CONCEPTUAL**

**a) Fondo de Caja Chica:** Es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente de financiamiento 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 programadas**.

**b) Arqueo de Caja:** Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencias en efectivo y calores, así como de documentos que forman parte del uso y saldo de una cuenta fondo.

**c) Comprobante de Pago:** Son los documentos que acreditan un gasto o desembolso por la adquisición de un bien o prestación de servicio. Solo se consideran Comprobante de pago aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago tales como: Facturas, Boletas de Veta, Tickets Facturas, Recibos por Honorarios, Liquidaciones de compra, Tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permitan su adecuado control tributario y que expresamente estén autorizados por SUNAT.

**d) Recibo de Egresos Provisional:** Es el comprobante de entrega de dinero al usuario, del cual deberá canjear documentadamente dentro de las 48 horas de recibido el dinero.

**e) Planilla de movilidad:** Es el documento sustentatorio para aquellos gastos realizados por movilidad en lugares alejados, donde no es posible obtener comprobantes de pago.

**f) Rendición de Cuentas:** Es la presentación de gastos debidamente documentado que se realiza al término del desarrollo de actividades previamente autorizadas

#### **VI. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **6.1. De la Designación del Responsable:**

6.1.1 El Responsable de la administración del Fondo de Caja Chica, se designará mediante Resolución de la Dirección General de Administración. Resolución que deberá consignar mínimamente lo siguiente:

- Nombres y apellidos del responsable titular y/o suplente, quienes deben desempeñar



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

---

funciones como encargado de manejar fondos.

- Dependencia a la que se está destinando el fondo.
- El monto máximo del fondo autorizado.
- La exigencia de rendir cuenta documentada y oportuna para la reposición cierre del fondo fijo a caja chica.
- Fuente de financiamiento con la que se certifica.
- Plazo para rendir cuenta.

6.1.2 Del cambio del Responsable y /o de su ausencia:

- a) Todo cambio de responsable que administre el Fondo de caja chica, se designará mediante Resolución de la Dirección de Administración.
- b) En caso de ausencia del Responsable de la administración del Fondo de Caja chica, este deberá ser reemplazado por un suplente, quien gozará de las mismas facultades y obligaciones.

6.1.3 De la supervisión

La Unidad de Tesorería y Contabilidad, supervisara el cumplimiento de la presente Directiva, estando obligada hacer de conocimiento a la Dirección General de Administración, de cualquier observación respecto al uso y rendición de la caja chica.

## **6.2 De las Obligaciones y Prohibiciones de los Responsables del Fondo de Caja Chica.**

6.2.1 Obligaciones

- a) Presentar en forma oportuna las rendiciones de cuenta, para su reembolso, con la documentación sustentaría, detallada y ordenada.
- b) Verificar permanentemente que el fondo de Caja chica este sustentado debidamente con los Comprobantes de pago que exige la Superintendencia de Administración Tributaria SUNAT.
- c) Liquidar el Fondo de Caja Chica, para la apertura y/o desembolso del Fondo respectivo,

6.2.2 Prohibiciones

- a) Delegar el manejo del Fondo de Caja Chica a un funcionario o servidor no autorizado por Resolución.
- b) Hacer entrega de dinero mediante recibo de egresos provisionales a un trabajador que mantiene pendiente alguna rendición de cuenta, cualquiera fuera la modalidad (Encargo Interno, Viáticos, etc.)

## **6.3 De los Importes Desembolsados**

- a) El importe máximo por cada bien, prestación de servicios no debe exceder el 20% de la UIT, los casos que por razones justificadas y de manera excepcional requieran ser atendidos con monto mayor a lo señalado en el párrafo precedente hasta un máximo de noventa por ciento (90%) de la UIT vigente, son autorizados por el Dirección General de Administración; la planilla de movilidad del Fondo de Caja Chica debe contener el número de DNI y nombre de quien hace uso del fondo de caja chica y firmada por el comisionado o de ser el caso mediante una Declaración Jurada.

## **6.4 Prohibición de tipo de Gastos a Desembolsar**

Está prohibido desembolsar gastos de caja chica por los siguientes conceptos:



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

---

- c) Compras que hayan sido canceladas con tarjeta de crédito y/o débito.
- d) Compras de bienes que constituyen Activos Fijos que supera el ¼ de la UIT.
- e) No está permitido utilizar el Fondo de Caja Chica para realizar pagos por concepto de infracciones al reglamento de tránsito, pago de remuneraciones, contratos, realizar gastos vinculados a la adquisición de obsequios, alquileres de local que cuenten con contrato.

**6.5 De la Rendición del Fondo de Caja Chica**

a) Para la rendición del Fondo de Caja Chica deberá adjuntarse el Anexo N° 01. Toda Rendición de Fondo de Caja chica deberá ser emitida con Informe del Responsable del Fondo, dirigido a la Dirección General de Administración quien otorgara el control previo y posterior a eso será derivado a la Unidad de Tesorería y Contabilidad para su revisión y liquidación correspondiente, si el caso lo amerita.

b) Los gastos efectuados se sustentaran con los documentos que contempla el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado mediante Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT.

Los documentos obligados a presentar serán los siguientes:

- Facturas.
- Boletas de Venta.
- Recibidos por Honorarios Electrónicos.
- Tickets o Cintas emitidas por máquina Registradora.
- Planilla de Movilidad. (ANEXO N° 2)

c) Los comprobantes de pago, deberán ser originales, presentándose sin enmendaduras, borrones, que motiven la anulación de los mismos. Dichos comprobantes deben de llevar en la parte posterior, el sello correspondiente del responsable de manejo de caja chica. El motivo para el cual fue entregado y firma del responsable del gasto. La veracidad de la información consignada en los documentos sustentatorios del gasto, así como el control de la autenticidad de la documentación será total responsabilidad de quien efectuó el gasto, o del ridente.

d) Los comprobantes de pago deben ser emitidos a nombre de:  
- La Universidad Nacional Autónoma de Chota o en siglas UNACH.  
- Los comprobantes que no cuenten con razón social claro según la página de SUNAT, no serán aceptados.  
- RUC: 20529358220  
- Dirección: Jr. José Osoreo N° 418- Chota.

e) En el caso de Comprobantes de pago, emitidos para la adquisición de combustible, para los vehículos oficiales de la UNACH, que salgan de comisión de servicios, deberá indicar en la parte posterior el número de placa de rodaje, y el documento que acredite la Comisión, de la misma forma de los comprobantes por peaje.

f) Para la adquisición de papel en general, útiles y materiales de oficina deberá tener un visto bueno de la Unidad de abastecimiento.



DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA

### 6.6 Escala y partidas de Fondo de Caja Chica

Los gastos por concepto de Caja Chica, que ocasiones los servidores públicos de esta casa superior de estudios serán ejecutados de acuerdo a la siguiente Escala:

#### *Escala de Caja Chica*

N°	Nombre	Importe
1	Presidencia de Comisión Organizadora	s/ 4000.00
2	Vicepresidencia Investigación	s/ 4000.00
3	Vicepresidencia Académica	s/ 4000.00
4	Dirección General de Administración	s/ 4000.00

#### *Partidas Específicas del Gasto*

Los gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados deberán, atenderse a través del fondo de caja chica asignado. Dichos gastos deberán corresponder a las específicas de gastos contenidas en el cuadro: clasificadores de Gastos para uso de caja chica, según como sigue:

<i>Específica de Gasto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Descripción Detallada</i>
23.15.9999	Otros	Otros gastos de la misma naturaleza no contemplados anteriormente.
23.26.11	De vehículos	Gastos por la adquisición de repuestos y accesorios de todo tipo de vehículos
23.16.14	De seguridad	Gastos por la adquisición de repuestos y accesorios para equipos de alarma y protección de locales y bienes, señalizadores, indumentaria y protectores para personas, implementos y materiales, entre otros afines.
23.16.199	Otros accesorios y Repuestos	Gastos por otros accesorios y repuestos no contemplados en las partidas anteriores
23.17.11	Enseres	Gastos por la adquisición de enseres diversos de poco valor o cuantía, tales como: baldes, maceteros, artículos decorativos, entre otros afines
23.18.11	Vacunas	Gastos por la adquisición de vacunas para pacientes de hospitales, clínicas, policlínicos, entre otras entidades públicas.
23.18.12	Medicamentos	Gastos por la adquisición de medicamentos para pacientes de los hospitales, clínicas, policlínicos, entre otras entidades públicas.
23.18.21	Material, Insumos, Instrumental y accesorios	Gastos por la adquisición de material, insumos, instrumental y accesorios médicos, quirúrgicos, odontológicos



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
" *Un sueño hecho realidad* "



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

	médicos, quirúrgicos, odontológicos y de laboratorio	y de laboratorio
23.19.11	Libros, Textos y Otros Materiales Impresos	Gastos por la Adquisición de Libros, Textos y otros materiales impresos destinados a la enseñanza educativa, Bibliotecas, Institutos, Centros de Estudio, entre otros.
23.11.11	Alimentos y Bebidas para Consumo Humano	Gastos por la adquisición de bebidas en sus diversas formas, insumos y productos alimenticios destinados para el consumo humano, tales como para funcionarios, alumnos, reclusos, tropa y demás personas, incluyendo los comedores de tropa y de escuelas militares
23.11.12	Alimentos y Bebidas para consumo animal	Gastos por la adquisición de insumos y productos de origen vegetal, animal o mineral en todas sus formas destinados al consumo animal, tales como para animales de zoológicos, laboratorios de experimentación, etc.
23.12.12	Textiles y acabados textiles	Gastos por la adquisición de textiles y acabados textiles, como tapices, alfombras, cortinas, frazadas, sábanas, fundas y otros artículos de similar.
23.12.13	Calzado	Gastos por la adquisición y/o confección de calzados de todo tipo
23.13.11	Combustible y carburantes	Gastos por la adquisición de combustibles y carburantes para el consumo de maquinarias, equipos y vehículos de producción, servicios productivos y de transporte y otros usos.
23.13.13	Lubricantes, Grasas y afines	Gastos por la adquisición de lubricantes, grasas y afines para el consumo de vehículos, maquinarias, equipos de producción, tracción y elevación, calefacción y otros usos.
23.15.32	De cocina, comedor y cafetería	Gastos destinados a la adquisición de útiles menores de cocina y vajilla de comedor a ser utilizadas en hospitales, hogares de niñas, asilos y tras dependencias públicas.
23. 15.31	Aseo, limpieza y Tocador	Gastos por la adquisición de desinfectantes, detergentes y desodorantes, implementos y medios para aseo, material, repuestos, accesorios para tocador y cosmetología, entre otros fine
23.15.41	Electricidad, Iluminación y electrónica	Gastos por la adquisición de piezas y elementos de instalaciones eléctricas y electrónica. Incluye la adquisición de bombillas, cables, interruptores, zócalos, tubos fluorescentes, linternas, conductores, aisladores, fusibles, baterías, pilas, enchufes, etc.
23.15.11	Repuestos y accesorios	Gastos por la adquisición de repuestos y accesorios para copadoras, equipos, maquinarias y equipos de oficina, y otros afines.
23.15.12	Papelería en General, útiles y materiales de Oficina	Gastos por la adquisición de papelería en general, útiles, materiales de oficina, tales como: archivadores, borradores, correctores, implementos para escritorio en general, medios para escribir, numerar y sellar, papeles, cartones y cartulinas, sujetadores de papel entre otros afines.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
" *Un sueño hecho realidad* "



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

23.110.15	Suministros de accesorios y/o materiales de uso forestal	Gastos por la adquisición de suministros de accesorios y/o materiales de uso forestal.
23.111.11	Para edificios y estructuras	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación para edificios y estructuras
23.111.12	Para vehículos	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación para vehículos.
23.111.13	Para mobiliario y similares	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación para mobiliario y similares.
23.111.14	Para maquinarias y equipos	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación para maquinarias y equipos.
23.111.15	Otros materiales de Mantenimiento	Gastos por la adquisición de suministros para mantenimiento y reparación de otros materiales de mantenimiento,
23.199.11	Herramientas	Gastos por la adquisición de herramientas.
23.199.12	Productos químicos	Gastos por la adquisición de productos químicos
23.199.13	Libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza	Gastos por la adquisición de libros, diarios, revistas y otros bienes impresos no vinculados a enseñanza.
23.199.14	Símbolos, distintivos y condecoraciones	Gastos por la adquisición de símbolos, distintivos y condecoraciones
23.199.199	Otros bienes	Gastos por la adquisición de otros bienes, de similar naturaleza no contemplados en las partidas anteriores.
23.21.21	Pasajes y gastos de transporte	Gastos por el pago de pasajes y gastos de transporte pagados a empresa de transporte o agencias de viajes por el traslado de personal en el interior del país.
23.21.22	Viáticos y asignaciones por comisión de servicio	Asignación que se conceden al personal público para atender gastos personales que les ocasione en el desempeño de sus funciones en el interior del país (Alimentación, hospedaje, movilidad así como el tuua)
23.21.299	Otros Gastos	Otros gastos de viajes domésticos no especificados en las partidas anteriores, como movilidad local cuando el servidor se desplaza fuera de su centro de trabajo.
23.22.11	Servicio de suministro de energía eléctrica	Gastos por el consumo de energía eléctrica por las entidades públicas, para el funcionamiento de sus instalaciones
23.22.12	Servicio de agua y desagüe	Gastos por el consumo de agua potable y tratada por las entidades públicas, para el funcionamiento de sus instalaciones
23.22.21	Servicio de Telefonía Móvil	Gastos por concepto de telefonía móvil (celular), servicio nextel, prestados por empresas públicas o privadas
23.22.22	Servicio de Telefonía Fija	Gastos por concepto de telefonía Fija (Teléfono, Telefax), usados por la entidades en el desempeño de sus funciones.
23.22.23	Servicio de Internet	Gastos por concepto de conexión a la red internacional de información (Internet), usados por las entidades en el desempeño de sus funciones.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
" *Un sueño hecho realidad* "



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

23.22.31	Correos y Servicios de Mensajería	Gastos por Servicios de correos, mensajería a nivel nacional e internacional, que usan las entidades públicas en el desempeño de sus funciones.
23.22.41	Servicio de Publicidad	Gastos por los anuncios en diversos medios (diarios, revistas, radio, televisión, paneles medios electrónicos, páginas Web) sobre el quehacer gubernamental o relacionado al servicio público que brindan las entidades públicas. No incluye las publicaciones en el diario oficial.
23.22.43	Servicio de Imagen Institucional	Gastos por los Servicios de Promoción, Publicidad y difusión en los diversos medios de información, relacionados con la imagen institucional de las entidades públicas.
23.23.11	Servicio de Limpieza e higiene	Gastos por concepto de contratación de servicios de limpieza e higiene de las instalaciones inherentes a edificios y locales de las entidades públicas.
23.24.11	De edificaciones, Oficinas y Estructuras	Gastos por concepto de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de edificios y estructuras para oficinas públicas, escuelas, penitenciarias, centros, asistenciales y otros análogos.
23.24.13	De vehículos	Gastos por concepto de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de automóviles, autobuses, camiones, jeep, motos, vehículos de tres ruedas ferroviarios, marítimos y aéreos, y de equipos de tracción animal y mecánica.
23.24.14	De Mobiliario y similares	Gasto por concepto de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de mobiliario y similares, de oficinas y viviendas, muebles de instalaciones militares, policiales, educacionales, sanitarias, y hospitalarias, de aduanas, puertos y aeropuertos, entre otros análogos.
23.24.15	De Maquinarias y Equipos	Gasto por concepto de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de máquinas y equipos en general
23.24.99 99	De otros bienes y activos	Gastos por concepto de mantenimiento, reparación y acondicionamiento de otros bienes y activos no incluidos en las partidas anteriores.
23. 26 .11	Gastos legales y Judiciales	Gastos por Servicios Legales y Judiciales en los que el estado haya sido parte.
23. 26.12	Gastos Notariales	Gastos por Servidores Notariales
23.26.21	Cargos Bancarios	Gastos por concepto de Servicio que prestan los Bancos
23.26.299	Otros Servicios Financieros	Gastos Relacionados con otros Servicios Financieros no contemplados en las partidas anteriores.
23.26.33	Seguro Obligatorio Accidentes de Tránsito (SOAT)	Gastos destinados a cubrir el seguro obligatorio de accidentes de tránsito, exigido por Ley para ofrecer protección al conductor de vehículo, sus acompañantes y terceros no ocupantes que sufran lesiones corporales o muerte como consecuencia de un accidente de tránsito.
23.27.32	Realizado por personas naturales	Gastos por contratos de personas naturales prestadoras de servicios de capacitación y perfeccionamiento al personal orientado a mejorar la gestión y el servicio de la entidad.
23. 27. 43	Soporte Técnico	Gastos por los servicios de personas naturales y jurídicas para soporte técnico.
23. 27.91	Organización y Conducción	Gastos por los servicios prestados que conciernen a la



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
" *Un sueño hecho realidad* "



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

	de eventos Deportivos	Organización y Conducción Deportivos
23.27.92	Organización y Conducción de eventos Recreacionales	Gastos por los Servicios prestados que conciernen a la Organización y conducción de eventos recreacionales.
23.27.93	Organización y Conducción de espectáculos	Gastos por los Servicios prestados que conciernen a la Organización y Conducción de espectáculos.
23. 27. 95	Organización de eventos Culturales	Gastos por servicios prestados que conciernen a la organización de eventos culturales.
23. 27.102	Atenciones oficiales y celebraciones institucionales	Gastos por los servicios prestados por personas naturales o jurídicas para atenciones oficiales y celebración institucionales
23.27.113	Servicios relacionados con Florería, Jardinería y Otras actividades similares	Gastos por los Servicios prestados por personas naturales o jurídicas relacionados con florería, jardinería y otras actividades similares.
23.27.10.99	Otras atenciones y celebraciones	Gastos por los servicios prestados por personas naturales o jurídicas para otras atenciones y celebraciones no contempladas en las partidas anteriores.
23.27.115	Servicios de alimentación de consumo humano	Gastos por concepto de Servicios de alimentación para el consumo Humano, brindados por personas naturales o jurídicas, para el desarrollo de actividades propias de la función pública.
23.27.116	Servicio de impresiones, encuadernación y empastado	Gastos por los servicios de impresión, encuadernación y empastado de documentos oficiales necesarios para la prestación del servicio público que brindan las entidades públicas.
23.27.11.99	Servicios Diversos	Gastos por otros servicios prestados por personas naturales y jurídicas no contemplados en las partidas anteriores.
26.41.21	Multas	Gastos por el pago de multas a las entidades del gobierno nacional por incumplimiento o contravención a determinadas normas legales a que se encuentren obligadas las entidades del sector público.
26.81.21	Estudios de Pre inversión	Gastos que se generen por la elaboración de los estudios de preinversión de las inversiones
26.81.31	Elaboración de expedientes técnicos	Gastos por la elaboración de expedientes técnicos de las inversiones

## 6.7 De la Responsabilidad y Mecanismos de control

El cumplimiento de la presente Directiva es responsabilidad de todos los Funcionarios de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.

### 6.8 Mecanismos de Control:

- a) El encargado de la Unidad de Tesorería y Contabilidad de la UNACH deberá implementar medidas de seguridad que impidan la sustracción deterioro de la documentación que sustenta el gasto del fondo de caja chica.
- b) El encargado de la Unidad de Tesorería y Contabilidad dispondrá se efectúe arquezos sorpresivos e informar de los resultados a la Dirección General de Administración.
- c) El cargado del manejo del fondo de caja chica será una persona independiente del cajero y de aquel personal que realice funciones contables.
- d) El encargado del manejo del Fondo de Caja Chica deberá mantener en archivos las Resoluciones de Aprobación o Modificación del Fondo.



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

e) El Órgano de Control Interno controlará el cumplimiento de las Normas contraídas en la presente Directiva, recomendando las acciones correctivas que estime pertinente. De no existir control interno la Dirección General de Administración hará sus veces.

## VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1. Acciones a Desarrollar Uso del Fondo Fijo para Caja Chica:

7.1.1 Su manejo será centralizado en el encargo único de cada Tesorería, a nombre de quien exclusivamente deberán ser girados los cheques para la constitución o reposición del Fondo. Se justifica el giro de cheques a nombre de otros funcionarios sólo cuando se trate de oficinas ubicadas en lugar distante de la Tesorería y requieren efectuar pagos en efectivo.

7.1.2 Las oficinas que requieran el uso de fondos en efectivo, estando ubicadas en el mismo lugar de la Tesorería, lo harán como parte del Fondo Fijo para Caja Chica, asignando al encargado único.

7.1.3 Su monto será establecido o modificado, en su caso, mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces, teniendo en cuenta el flujo operacional de gastos menudos.

7.1.4 Se atenderán pagos en efectivo, cuando se trate de gastos menudos y urgentes, tales como refrigerio, movilidad, y otros gastos menudos, así como el pago de jornales de servidores iletrados y viáticos urgentes no programables, debidamente autorizados.

7.1.5 La autorización de pago corresponde en todos los niveles a la máxima autoridad, la que podrá delegar esta potestad sin desmedro de su responsabilidad. La autorización será conferida por escrito o rúbrica de los documentos sustentatorios del gasto.

7.1.6 Para poder recibir nuevos fondos en efectivo se rendirá cuenta documentada de la utilización, por lo menos, de la penúltima entrega a la Dirección General de Administración u Oficina que haga sus veces

## VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primera Disposición Complementaria.-** La Dirección General de Administración es el órgano responsable de resolver cualquier caso que se presente en la aplicación de la presente directiva, respecto a la administración, cumplimiento e incumplimiento de la presente directiva.

**Segunda Disposición Complementaria.-** Todo lo no previsto en la presente Directiva será resuelto por la Dirección General de Administración o en su defecto por el área de la Unidad de Contabilidad en coordinación con la Unidad de Tesorería y Contabilidad.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
*"Un sueño hecho realidad"*



---

**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

---

## **DISPOSICIONES FINALES**

**Primera Disposición Final.-** Dejar sin efecto la Directiva N° 009-2019-UNACH "Directiva Interna para el Otorgamiento- Rendición- Reembolso de Fondo de Caja Chica de la Universidad Nacional Autónoma de Chota" aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora 293- 2019-UNACH".

**Segunda Disposición Final.-** La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, mediante Resolución de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Autónoma de Chota.



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
 Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
 Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
*" Un sueño hecho realidad "*



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

**IX. ANEXO**

**Anexo N° 1: Rendición de cuenta de la Caja Chica**

N°	DÍA	MES	AÑO

S

N°	Comprobantes de Pago					Fecha de Cancelación	Razón Social	Descripción del Gasto	Área	Importe	Específica de Gasto	Meta
	Fecha	(*)	Serie	N°	Ruc/DNI (**)							
1												
2												
3												

DNI (\*\*) Solo para planilla de Movilidad

Leyenda	
(*)	Comprobante
FA	Factura
RH	Recibo por Honorarios
BV	Boleta de Venta
PM	Planilla de Movilidad
TI	Ticket
OT	Otros



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHOTA**  
Creada por Ley N°29531, del 11 de mayo del 2010  
Universidad Licenciada con Resolución N°160-2018-SUNEDU/CD  
" *Un sueño hecho realidad* "



**DIRECTIVA INTERNA PARA EL OTORGAMIENTO – RENDICIÓN Y REEMBOLSO DE FONDO DE CAJA CHICA**

**ANEXO N° 2: Planilla de Movilidad**

Yo \_\_\_\_\_, identificado con  
DNI N° \_\_\_\_\_ recibí el Fondo de Caja Chica, por concepto de movilidad Local  
el importe de S/ \_\_\_\_\_

Fecha	Itinerario		Importe
	Desde	Hasta	S/
<b>TOTAL RECIBIDO EN NUEVOS SOLES</b>			<b>S/</b>

**AUTORIZACIÓN PARA EL PAGO DE MOVILIDAD**

Responsable de Caja  
Chica  
Sello y Firma

Jefe Inmediato  
Sello y Firma

Nombre y DNI  
Usuario