

## DIRECTIVA N° 001-2018-DGA/UNCP

### “NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL USO DEL FONDO PARA CAJA CHICA DEL PLIEGO UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU - PERIODO 2018”

#### 1. Objetivo:

Establecer las normas los procedimientos para el trámite, registro y uso del Fondo para Caja Chica aprobado por el Pliego Universidad Nacional del Centro del Perú, constituido con cargo a fuentes de financiamiento distinto a los Recursos Ordinarios, destinados para la atención de gastos menudos, imprevistos y no programados, a fin de garantizar el funcionamiento y operatividad de las oficinas y dependencias autorizadas.

#### 2. FINALIDAD

Garantizar y facilitar las acciones de administración, supervisión y control para el fondo para Caja Chica.

#### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Centro del Perú.
- Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, aprobada por Ley N° 28112.
- Decreto Supremo N° 035-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018, aprobada por LEY 30693
- Decreto Supremo N° 066 -2009 -EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal.
- Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, aprobada mediante Ley N° 27785 y sus modificatorias.
- Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que dicta 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° 004-2011-EF/77.15, que modifica el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10 de la R.D. N° 001-2011-EF/77.3.5.

#### 4. ALCANCE

- 4.1 Las normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación durante el ejercicio fiscal 2018, por el Pliego Universidad Nacional del Centro del Perú; y de cumplimiento obligatorio por los responsables autorizados del uso del Fondo para Caja Chica; independientemente de su régimen laboral o contractual.
- 4.2 La presente Directiva no limita en cuanto al cumplimiento de las normas establecidas por el Sistema Nacional de Tesorería, solo precisa o detalla, según

el caso, aquellos aspectos que son de mayor interés y/o atención del Pliego Universidad Nacional del Centro del Perú.

## 5. RESPONSABILIDADES

Son responsables de la aplicación, cumplimiento y control del Fondo para Caja Chica, según corresponda, los funcionarios y servidores del pliego Universidad Nacional del Centro del Perú, previamente autorizados para el manejo del citado tipo de fondo. El Tesorero de la Universidad Nacional del Centro del Perú, es responsable de la supervisión y control del otorgamiento y uso de los Fondos para Caja Chica.

El responsable de la administración del fondo de caja chica y los responsables a quienes se encomienda el manejo de dicho fondo o parte de ésta, deberán cumplir con presentar Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas, conforme lo establecen; la Ley N° 27482, el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM, Reglamento de la Ley, así como la Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG y sus normas complementarias y modificatorias.

El manejo del fondo para caja chica en las facultades es responsabilidad del Decano, quien solicita certificación presupuestal ante la oficina de presupuesto. Así mismo; es responsable de la solicitud de apertura, rendición y cierre de caja chica al final del ejercicio en coordinación con la jefatura de la Oficina de Tesorería.

## 6. PROCEDIMIENTOS

- 6.1 La Oficina de Tesorería de la Universidad Nacional del Centro del Perú, realizara la apertura del Fondo para Caja Chica, de acuerdo a los importes aprobados por la presente Resolución Rectoral.
- 6.2 A partir del primer reembolso del Fondo para Caja Chica, la priorización y certificación se efectuará de acuerdo a una estimación semestral, tomando como referencia los gastos históricos de la dependencia y sus proyecciones para el presente ejercicio presupuestario.
- 6.3 Los funcionarios y servidores autorizados para hacer uso del Fondo para Caja Chica deben revisar las normas que se mencionan en la base legal y/o efectuar las consultas a los órganos competentes de la UNCP, cuando existan dudas en su ejecución.
- 6.4 El Fondo para Caja Chica se otorga mediante cheque girado a nombre del responsable de su administración, con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados, previa presentación del formato que autoriza el descuento en su Planilla de Remuneraciones firmado por el responsable de su administración (según Anexo N° 01 adjunto). En caso de vencimiento del plazo de rendición de gastos, la Oficina de Tesorería está autorizada para tramitar el descuento por planilla por la suma que no se haya rendido, con cargo a una o más planillas o trámites de pagos del receptor del Fondo que ha incumplido el plazo establecido.
- 6.5 El Fondo para Caja Chica se utilizará exclusivamente para adquisiciones de bienes y servicios cuyo valor no exceda a S/.400.00 (cuatrocientos con 00/100 soles), sustentados con: Facturas, Boletas de Venta y Tickets, comprobantes de egreso por movilidad autorizado por la Universidad, debidamente aprobadas con firma y sello de los responsables de las dependencias indicadas en la Resolución que aprueba la constitución del mencionado Fondo

- 6.6 Las Facturas, Boletas de Venta y demás documentos que sustentan los gastos con cargo al Fondo para Caja Chica, deben ser emitidos a nombre de la Universidad Nacional del Centro del Perú con RUC 20145561095, dirección calle Mariscal Castilla Nro. 3909 Huancayo
- 6.7 El Fondo para Caja Chica se utiliza para atender gastos en bienes, servicios, movilidad, refrigerios de menor cuantía, siempre y cuando se refiera a gastos menudos de rápida cancelación o cuya adquisición no sea programable para su pago mediante cheque o abono en cuenta bancaria individual; y que sirva para alcanzar los objetivos institucionales,
- 6.8. Está prohibido presentar como sustento de gastos: Facturas, Boletas y/o Tickets que acrediten haber sido cancelado con tarjetas de crédito, tarjetas de débito, acumulación de puntos de tiendas comerciales (BONUS y similares).
- 6.9 Está prohibido utilizar los recursos del Fondo para Caja Chica en los siguientes casos:
- Pagos de Honorarios Profesionales superiores a 700 soles,
  - Compras o pagos a cuenta de bienes de capital por encima de 400 soles
  - Compra de bienes o servicios de carácter personal.
  - Cualquier tipo de gasto remunerativo.
- 6.10 En casos que el responsable del fondo para Caja Chica entregara dicho fondo a otra persona, asume la responsabilidad sobre su utilización,
- 6.11 El responsable del Fondo para Caja Chica podrá gestionar en el mes la reposición hasta dos (2) veces el monto autorizado en la Resolución Rectoral que apruebe la presente Directiva. Estas Reposiciones serán atendidas por la Tesorería de la UNCP, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos financieros de cada dependencia,
- 6.12 El plazo máximo para rendir cuenta será de 20 días, contados a partir de la fecha de emisión del cheque en Tesorería. De exceder dicho plazo, se aplicará lo establecido en el numeral 6,4 de esta Directiva.
- 6.13 El encargado de la custodia y manejo del Fondo para Caja Chica deberá verificar:
- a) La vigencia del RUC del proveedor.
  - b) Que los comprobantes de pago no presenten enmendaduras, borrones u otras imperfecciones que pongan en duda su autenticidad y validez, tal como establecen las normas de la SUNAT.
  - c) Que los documentos de gastos estén comprendidos en el Reglamento de Comprobantes de pago u otro emitido por la UNCP, debidamente aprobado por los funcionarios pertinentes,
  - d) La vigencia de los periodos de la Factura, Boleta de Venta u otro comprobante de gasto, establecido por SUNAT.
- 6.14 El Fondo para Caja Chica debe estar rodeado de condiciones que impidan su sustracción o siniestro, de preferencia en caja de seguridad u otro medio similar, bajo responsabilidad. Está prohibido depositar el fondo en cuenta de ahorro o cuenta corriente personal.

6.15 Los gastos de movilidad serán rendidos con comprobantes de egreso autorizado por la UNCP, y deben registrar el detalle siguiente:

- Lugar y fecha de la comisión de servicios.
- Motivo de movilidad.

Los comprobantes de egresos que no cumplan con lo indicado serán devueltos a los responsables del fondo

## **7. - DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

7.1 La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de la aprobación de la Resolución Rectoral correspondiente.

7.2 El jefe de la oficina de administración financiera de la UNCP es responsable de realizar arqueos inopinados a cada fondo autorizado e informa los resultados al Director General de Administración.

7.3 Copia de la presente Directiva se remite al Órgano de Control Institucional de la UNCP, para los fines que estimen conveniente.

7.4. El Director General de Administración, podrá autorizar gastos mayores a 400.00 soles hasta un máximo del 20 % de la UIT vigente, cuando sea necesario y urgente para el cumplimiento de los fines institucionales.

7.5. Déjese sin efecto cualquier disposición que se oponga al presente Reglamento.

Huancayo, enero del 2018



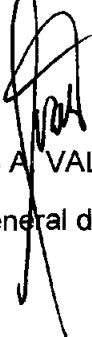
**CPC NOEMÍ CASTAÑEDA QUINTE**

Jefe de Oficina de Tesorería



**Mag. CPC. NORMA ORELLANA TORRE**

Jefe de Oficina General de Administración Financiera



**CPC JESÚS A. VALLE CANGALAYA**

Director General de Administración

DIRECTIVA N° 001-2018-DGA/UNCP

ANEXO 1

AUTORIZACIÓN DE DESCUENTO POR FONDO DE CAJA CHICA

Yo: .....

Dependencia: .....

Código UNCP: .....

DNI: .....

RUC: .....

Declaro tener conocimiento de lo dispuesto en la Resolución Rectora; N° .....de fecha ..... y la Directiva N° 001-2018-DGA-UNCP en el punto 6.4, respecto a los trámites del FONDO PARA CAJA CHICA asignado a mi persona. En tal sentido, si no efectuó la rendición de gastos del citado fondo en el plazo establecido línea abajo, autorizo a la Oficina General de Administración Financiera para que tramite ante la Oficina General de Talento Humano el descuento en la planilla única de pagos u otra planilla, por la suma no rendida, en cuotas mensuales; según el siguiente rango de penalidad:

De 01 a 10 días de vencido el plazo: penalidad de 30% del fondo y se permite rendir cuenta,

De 11 a 20 días de vencido el plazo: penalidad 50% y se permite rendir cuenta,

Más de 20 días de vencido el plazo: penalidad 100% y no se permite rendir cuenta.

Huancayo.....de.....del 2018

-----  
Firma

Antes de retirar el cheque, sírvase completar la siguiente información: (verificación a cargo del pagador de tesorería)

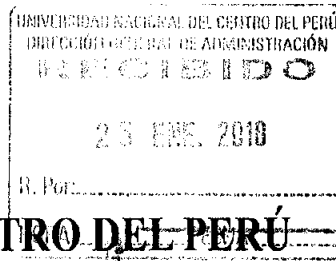
Registro SIAF: .....

N° de Cheque.....

Importe.....

Fecha de retiro de Cheque.....

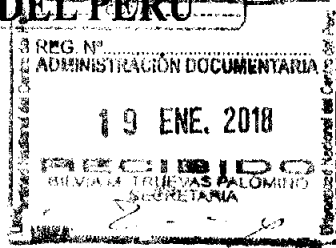
-----  
Firma



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL RESOLUCIÓN N° 1757-R-2018

Huancayo, 11 ENE. 2018



EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ;

Visto el Oficio N° 015-2018-DGA-UNCP de fecha 09 de enero del 2017 de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional del Centro del Perú;

### CONSIDERANDO:

Que, el Sistema Nacional de Tesorería es el conjunto de órganos, procedimientos, técnicas e instrumentos orientados a la administración de fondos públicos en las entidades y organismos del sector público, cualquiera sea la fuente de financiamiento y uso de los mismos;

Que, la Unidad de Tesorería de la Universidad Nacional del Centro del Perú conforma el Sistema Nacional de Tesorería y es responsable directa de los ingresos y gastos que administran;

Que, el Director General de Administración y el Tesorero son responsables de la administración de los recursos públicos, tal como establece el artículo 9 de la Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería;

Que, el artículo I de la Disposiciones Complementarias de la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y sus modificaciones establece que podrá utilizarse un fondo en efectivo para gastos con cargo a cualquier fuente de financiamiento de la Unidad Ejecutora;

Que es necesario constituir el Fondo Fijo para Caja Chica del Pliego 517 -Unidad Ejecutora (UE) 0095 Universidad Nacional del Centro del Perú, con fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/ 64,000.00 (SESENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES) con las visaciones del Director General de Administración, Jefe de la Oficina General de Administración Financiera y el Jefe de la Oficina de Tesorería, del Pliego 517- Unidad Ejecutora (UE) 0095 Universidad Nacional del Centro del Perú;

Que, es atribución del Rector de la Universidad Nacional del Centro del Perú dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera según lo establecido en el numeral 62.2 del artículo 62 de la Ley Universitaria N°30220 y literal d) del artículo 33 del Estatuto;

### RESUELVE

**Artículo 1.-** Constituir para el ejercicio 2018 el Fondo para Caja Chica de la Universidad Nacional del Centro del Perú con fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados por el importe de S/ 64,000.00 (SESENTA Y CUATRO MIL CON 00/100 SOLES).

**Artículo 2.-** Autorizar al Pliego 517 -Unidad Ejecutora (UE) 0095 UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERU, el uso de Fondo para Caja Chica a las Dependencias, Responsables e Importes; Siguientes:

Dependencia	Responsable /Autorizado <sup>1</sup>	Importe
Oficina de Tesorería	CPC Tito Juan Ávila Zúñiga	40,000.00
Oficina General de Logística	Ing. Gloria Esther Espinoza Tumialan	2,400.00
Comedor Universitario	Lic. Rosa Luz Arbizu Rodríguez	1,000.00
Oficina de Mantenimiento y Talleres	Mag. Vilma Graciela Meza Melgarejo	1,500.00
Unidad de Transportes	Bach. Roberto Oscar Pablo García	1,500.00
Secretaría General	Mag. Hugo Rosulo Lozano Núñez	1,000.00
Facultad de Agronomía	Dr. Fredy Fernando Rivas Yupanqui	600.00
Antropología	Antropólogo, Obed Teófilo Caro Meza	600.00
Arquitectura	Dr. Luis Armando Chávez Bellido	600.00
Ciencias Agrarias - Sede Satipo	Dr. David Alfonso Amaya Cubas	600.00



# UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DEL PERÚ

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN N° 1757-R-2018

Ciencias Aplicadas - Sede Tarma	Dr. Becquer Frauberth Camayo Lapa	600.00
Ciencias de la Administración	Dra. Elsa Gladys Álvarez Bautista.	600.00
Ciencias de la Comunicación	Mg. José Vilcapoma Chambergo.	600.00
Ciencias Forestales y del Ambiente	Mg. Ricardo Menacho Limaymanta.	600.00
Contabilidad	Dr. Carlos Adatao Justo	600.00
Economía	Dr. Luis Gonzaga Cárdenas Espejo.	600.00
Educación	Dr. Jesús Tello Yance.	600.00
Enfermería	Mg. Carmen Yoni Samaniego Durand.	600.00
Ingenierías y Ciencias Humanas - Sede Junín	Mag. Carmen Espinoza Tumialan	600.00
Ingeniería Civil	M.Sc. Betty María Condori Quispe.	600.00
Ingeniería de Minas	Dr. Juan Cristóbal Cairo Hurtado.	600.00
Ingeniería de Sistemas	Dr. Héctor Huamán Samaniego.	600.00
Ingeniería Eléctrica y Electrónica	Dr. Guido Andrés Arauzo Gallardo.	600.00
Ingeniería en Industrias Alimentarias	Dr. Hermes Amadeo Rosales Papa.	600.00
Ingeniería Mecánica	Dr. Valeriano Máximo Huamán Adriano.	600.00
Ingeniería Metalúrgica y de Materiales	Dr. Manuel Rubén Guerreros Meza.	600.00
Ingeniería Química	Mg. Arturo Misael Melgar Merino.	600.00
Medicina Humana	Dra. Salome Ochoa Sosa	600.00
Sociología	Dr. Gustavo Reyna Arauco.	600.00
Trabajo Social	Dr. Ricardo Walter Soto Sulca.	600.00
Zootecnia	Mg. Ide Gelmora Unchupaico Payano.	600.00
Escuela de Posgrado	Dr. Bartolomé Sáez Loayza	600.00
Órgano de Control Institucional	CPC María Vilcahuaman Lanazca	1,000.00

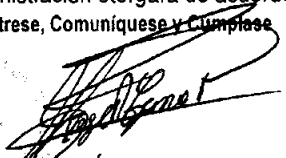
<sup>1</sup> En caso que haya cambio del responsable autorizado, asume el que es designado o elegido respectivamente

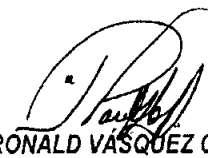
**Artículo 3.-** Estos Fondos serán utilizados en los términos que señala la presente Resolución Rectoral y lo dispuesto por la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77,15 aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77,15 y sus modificatorias. Así como, las normas y procedimientos que aprueba la UNCP.

**Artículo 4.-** Aprobar la Directiva N° 001-2018-DGA/UNCP "Normas y Procedimientos para el uso del Fondo Caja Chica del Pliego 517 - Unidad Ejecutora 0095 Universidad Nacional del Centro del Perú para el periodo 2018, de la presente Resolución.

**Artículo 5.-** De ser requerido fondos para caja chica por los órganos autofinanciados el Director General de Administración otorgara de acuerdo a su presupuesto y recursos disponibles.

Regístrese, Comuníquese y Cumplase

  
Mg. HUGO RÓSULO LOZANO NÚÑEZ  
SECRETARIO GENERAL

  
Dr. MOISÉS RONALD VÁSQUEZ CAICEDO AYRAS  
RECTOR