



"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Resolución de Comisión Organizadora **N° 097-2019-UNISCJSA**

La Merced, 20 de mayo de 2019

VISTO:

El Informe N° 140-2019-DGA/UNISCJSA, Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 20 de mayo de 2019, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° prevé que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y el artículo 8° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, establece que la referida autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica las organizaciones de sus sistema académico, económico y administrativo, así como la administración de sus bienes y rentas; elaborar su presupuesto y aplicar sus fondos con la responsabilidad que impone la Ley;

Que, mediante Ley N° 29616 modificada por Ley N° 29840, se crea la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, como persona jurídica de derecho público interno, con sedes en las ciudades de La Merced, Pichanaki y Satipo, región de Junín;

Que, el artículo 29° de la Ley establece que aprobada la Ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad; la misma que 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 su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que le correspondan;

Que, el literal j) del artículo 11° del Estatuto de la Universidad, sobre atribuciones de la Comisión Organizadora, señala *"En tanto la universidad no cuente con una Asamblea Universitaria y Consejo Universitario, las funciones asignadas por ley a dichos órganos son ejercidas por la Comisión Organizadora. En tal sentido, la Comisión Organizadora es competente para: (...). j) Aprobar el Reglamento General de la UNISCJSA y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento. (...)"*;

Que, el literal d) del numeral 6.1.3 de la Norma Técnica denominada "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", aprobado por Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, establece como una de las funciones de la Comisión Organizadora: *"Elaborar y aprobar el estatuto, reglamentos y documentos de gestión, académica y administrativa de la universidad"*;

Que, el numeral 10.1 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, establece que: *"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"*;



Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central
"Juan Santos Atahualpa"

LICENCIADA
Con Resolución del Consejo Directivo N° 033-2018-SUNEDU/CD



R.C.O. N° 097-2019-UNISCJSA

Que, con Informe N° 140-2019-DGA/UNISCJSA, de fecha 22 de abril de 2019, la Dirección General de Administración, eleva el proyecto de Directiva para la administración del uso del fondo fijo para caja chica de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, para su evaluación y aprobación;

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 20 de mayo de 2019, los miembros de la Comisión Organizadora en pleno uso de sus atribuciones ACORDARON: Aprobar la Directiva para la administración del uso del fondo fijo para caja chica de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa;

De conformidad a lo dispuesto en la Ley N° 30220 – Ley Universitaria, el literal e) del numeral 6.1.3 de la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, Estatuto de la Universidad y demás normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJSA, "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA" de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, la misma que como anexo forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO todo documento de orden administrativo que se opongan a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Dirección General de Administración disponer las medidas necesarias para la difusión y cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- TRANSCRIBIR la presente Resolución a todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central "Juan Santos Atahualpa" para su conocimiento y fines de Ley.

COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.


DR. ARIFUKO ORTEGA MALLQUI
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA
UNISCJSA


ABG. JHON POOL JINES ARRIETA
SECRETARIA GENERAL
SECRETARIO GENERAL
UNISCJSA

**UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL
"JUAN SANTOS ATAHUALPA"**

**OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL E
INTERNACIONAL**



DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJSA

(RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 097-2019-UNISCJSA)

**"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL
USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA"**

CHANCHAMAYO - 2019





DR. ARNULFO ORTEGA MALLQUI
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

DR. JOSÉ FEDERICO BAZÁN CORREA
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DRA . LILIA SALOME LLANTO CHÁVEZ
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJSA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJSA
		Fecha: 20/05/2019

DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJSA

"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"

1. OBJETIVO

Normar los procedimientos, requisitos, atribuciones y responsabilidades a seguir para la utilización y manejo del Fondo Fijo para Caja Chica destinados a cubrir necesidades y servicios de las Oficinas Administrativas con cargo a las fuentes de financiamiento Recursos Ordinarios y Recursos Directamente Recaudados.

2. FINALIDAD

Establecer procedimientos y mecanismos que permita el manejo eficiente desde su apertura, rendición, reembolso y cierre del Fondo para Caja Chica cumpliendo con las normas presupuestarias y del sistema de control de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 29616 de Creación de la UNISCJSA
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693, Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos
- Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, que prohíbe a las entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal.
- Ley N° 28716, Ley de Control interno de las Entidades del estado.
- Decreto Supremo N° 010-2014-EF, que aprueba normas reglamentarias para que las entidades públicas realicen afectaciones a la Planilla Única de Pagos.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de comprobantes de pago y sus normas modificatorias complementarias.



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJSA "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	APROBADO POR: RCO N° 097-2019-UNISCJSA Fecha: 20/05/2019
--	--	---

- Decreto Supremo que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año fiscal.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno para las entidades del estado.
- Decreto Legislativo N° 1057, Régimen Especial de Contrataciones Administrativas de Servicios y modificatorias.
- Resolución de Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus normas modificatorias y complementarias.
- Resolución de Directoral N° 026-80-EF/177.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería NGT-06 Uso del Fondo Fijo para Caja Chica, NGT-07 Reposición oportuna del Fondo para pagos en efectivo y NGT-08 Arqueos sorpresivos.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y su Reglamento.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria por los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa, cualquiera su condición laboral o contractual de conformidad a la normatividad en el numeral precedente, cuando en el ejercicio de sus funciones autoricen o ejecuten fondos de caja chica, así como por los responsables de la administración, custodia, control y fiscalización de los citados recursos.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 El Fondo Fijo para Caja Chica, es aquel establecido con carácter único con dinero proveniente de la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios (RO), Recursos Directamente Recaudados (RDR), y cuyo monto a asignarse estará de acuerdo a las necesidades de las unidades orgánicas de la Universidad y aprobado por Resolución de la Dirección General de Administración.

Excepcionalmente, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicios no programados.



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJSA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJSA
		Fecha: 20/05/2019

- 5.2 El Fondo servirá para efectuar *GASTOS NO PROGRAMABLES* y de *MENOR CUANTÍA*, necesarios para la actividad administrativa de las dependencias que demanden su cancelación inmediata.
- 5.3 Los fondos asignados para el Fondo Fijo de Caja Chica, estará bajo responsabilidad exclusiva del responsable designado por el Director General de Administración, quién deberá sustentar los gastos con la documentación fuente, debidamente autorizada; asimismo procederá a la rendición de cuentas en forma mensual a la Dirección General de Administración, para que a través de la Oficina de Contabilidad se realice la verificación de la legalidad del gasto.
- 5.4 El responsable del manejo del Fondo Fijo para Caja Chica, con la autorización respectiva del Director General de Administración, quien firmará el Recibo Provisional de Caja Chica, en señal de autorización, se entregará la cantidad de dinero solicitada, debiendo firmar el usuario en señal de conformidad, el referido recibo deberá ser pre numerado y se emitirá en duplicado, una de las copias se entregará al usuario, según modelo del **Anexo N° 01**.
- 5.5 El usuario mediante la firma del recibo provisional de caja chica, se compromete a rendir cuentas en los plazos previstos, autorizando a la UNISCJSA, a proceder al descuento en caso de incumplimiento.
- 5.6 Realizada la rendición de las cuentas, el responsable del fondo, consignará la palabra RENDIDO, en el recibo original y copia, el recibo original será archivado junto a la documentación sustentatoria de los gastos efectuados.
- 5.7 Todos los comprobantes de pago que sustenten el gasto no programado deberán ser emitidos de acuerdo a:

a) Factura:

- A nombre de: Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central Juan Santos Atahualpa.
- RUC: 20568019521
- Domicilio fiscal: Jr. Los Cedros N° 141 Urb. La Merced – Chanchamayo.
- Original: Usuario; Primera Copia: SUNAT y Segunda Copia: Factura no Negociable.

a) Boletas



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

- A nombre de UNISCJA
- Domicilio: Chanchamayo.

Por ningún motivo se aceptarán comprobantes de pago a nombre de terceras personas.

6. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE APROBACION, APERTURA Y HABILITACION

6.1 El Director General de Administración mediante acto resolutivo autoriza la apertura del Fondo Fijo para Caja Chica, indicando los nombres y apellidos, el número del documento de identidad del responsable del manejo de dichos fondos, señalando el importe que debe asignarse para constituir el fondo para Caja Chica.

7. DEL MONTO MAXIMO Y TIPO DE GASTOS.

7.1 Se establece como monto máximo de gastos S/. 200.00 (doscientos y 00/100 soles), por comprobante de pago.

7.2 Los tipos de gastos urgentes, de menor cuantía y no programados, se efectuarán mediante documentos establecidos según el Reglamento de comprobantes de Pago, Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT, Reglamento de Pago y modificatorias que reúnan los requisitos establecidos por SUNAT.

7.3 Los comprobantes de pago serán justificados al reverso del mismo, con el visto bueno y sello de conformidad del director o jefe inmediato de la dependencia, los que deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Su contenido debe ser legible
- No presentar borrones ni enmendaduras

En el reverso consignar:

- Motivo, firma y DNI del que rinde el gasto
- Firma y posfirma del jefe inmediato
- Firma y posfirma del responsable de almacén, en el caso de bienes
- V°B° del jefe inmediato, V°B° del Director General de Administración y V°B° de Control Previo.

7.4 Los gastos a realizarse deberán guardar relación con la actividad que desarrolla el área usuaria.

7.5 Son comprobantes de pagos autorizados, los siguientes:



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJSA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO* DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJSA
		Fecha: 20/05/2019

- ◆ Factura original, copia SUNAT y copia de Factura Negociable
- ◆ Boleta de Venta que corresponde al usuario y será transcrito del papel carbón.
- ◆ Tickets emitidos por máquina registradora.

7.6 Los gastos por movilidad local deberán sustentados con **PLANILLA DE MOVILIDAD** y no debe exceder de S/. 7.00 (siete y 00/100 soles) por rendición, debiendo adjuntar papeleta de salida del personal y/o documento que justifique el desarrollo de actividad para la cual se tuvo que hacer gastos por movilidad, según modelo del **Anexo N° 05**.

7.7 El gasto por consumo de alimentos para personal será restringido a lo estrictamente indispensable y justificado con la suscripción de los beneficiarios, así como la actividad realizada.

7.8 El funcionario o servidor encargado del manejo de los Fondos Fijos para Caja Chica con autorización expresa del Director General de Administración, dispondrá mensualmente de la suma de S/ 100.00 (cien y 00/100 soles) por función de responsabilidad del manejo de Caja Chica, el mismo que será rendido mediante Declaración Jurada.

7.9 Los Fondos de Caja Chica están orientados a cubrir la demanda de la Administración Central de la UNISCJSA, sus dependencias en las sedes de La Merced, Pichanaqui y Filial Satipo, el mismo que será hasta el monto de S/4,500.00 (Cuatro mil quinientos y 00/100 soles), Para la Administración Central S/3,000.00 (Tres mil soles); Sede La Merced S/500.00 (quinientos con 00/100); Sede Pichanaqui S/500.00 (quinientos con 00/100); Filial Satipo S/500.00 (quinientos con 00/100).

8. DE LAS PROHICIONES DE GASTOS CON FONDOS DE CAJA CHICA.

Está **prohibida** la compra de:

- ◆ Vestuarios y uniformes (bienes programables).
- ◆ Está prohibido todo tipo de gastos orientados a la celebración de agasajos por fechas festivas.
- ◆ Compra de bienes de activo fijo.
- ◆ Tarjeta de telefonía y/o de recargas virtuales de telefonía móvil.
- ◆ Combustibles y lubricantes.



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	APROBADO POR: RCO N° 097-2019-UNISCJA Fecha: 20/05/2019
--	---	--

- ♦ El pago de multas e infracciones de cualquier tipo.

9. APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN Y REEMBOLSO.

- 9.1 La rendición del Fondo Fijo para Caja Chica se efectuará mensualmente desde el mes de enero hasta el 31 de diciembre de cada año, este último que constituye rendición no reembolsable, para las rendiciones se utilizará el formato, modelo del **Anexo N°03**.
- 9.2 Para efectos del oportuno cierre contable del ejercicio fiscal, el último reembolso del Fondo Fijo para Caja Chica, se efectuará hasta el 15 de diciembre de cada año, debiendo rendir cuenta del 100% de los fondos recibidos. Los fondos no rendidos financiados con Recursos Ordinarios deberán ser revertidos al Tesoro Público y en el caso del Fondo Fijo para Caja Chica financiados con Recursos Directamente Recaudados serán devueltos a la cuenta corriente de donde fue girado.
- 9.3 La rendición antes mencionada será presentada a la Dirección General de Administración para dar pase a la Oficina de Contabilidad para el Control Previo y aprobación de conformidad para el trámite de reembolso ante la oficina de Logística.
- 9.4 Las rendiciones del Fondo de Caja Chica deberán contener comprobantes de pago y planillas de movilidad cuya fecha de emisión por la adquisición de bienes, prestación de servicios y por movilidad local correspondan a fechas que van desde la fecha de rendición anterior hasta la fecha que se está presentando la última rendición. No se reconocerán los gastos que no correspondan al período señalado.
- 9.5 El responsable de control previo efectuará las observaciones que fueran pertinentes, para ser subsanadas y/o corregidas directamente por el encargado del manejo del fondo, en un plazo de 24 (veinticuatro) horas a partir del conocimiento de la observación.
- 9.6 En caso que las observaciones no hayan podido ser corregidas o subsanadas, se emitirá el informe técnico de observaciones, para su devolución a la dependencia respectiva.



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

9.7 El Fondo Fijo para Caja Chica podrá ser renovado en el mes, sólo hasta tres (3) veces el monto constituido o aprobado, indistintamente del número de rendiciones documentadas que se efectúen.

9.8 La solicitud de reembolso del Fondo Fijo para Caja Chica se solicitarán tan pronto como el dinero descienda a niveles de hasta un ochenta por ciento (80%) del importe asignado, a fin de que se cuente con liquidez permanente, de sus gastos efectuados debidamente justificados, autorizados y foliados por orden de fecha, pudiendo quedarse con un margen del veinte por ciento (20%) para cubrir sus gastos hasta que dure el trámite del reembolso para el siguiente mes, con excepción de la última rendición.

10. MECANISMOS DE CONTROL

Como mecanismo de control, la Dirección General de Administración a través de la Oficina de Contabilidad, dispondrá la **realización de arqueo inopinado**, dejándose constancia escrita e informando los resultados al jefe inmediato superior para disponer las acciones administrativas pertinentes.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primero. La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de la emisión de la respectiva Resolución.

Segundo. El incumplimiento a la presente Directiva será considerado falta administrativa y sujeta a las acciones disciplinarias a que hubiera lugar. El encargado será reemplazado inmediatamente.

Tercero. La Dirección General de Administración es la encargada de proponer y gestionar las actualizaciones y/o modificaciones. En lo que corresponda a incremento del monto deberá contar con la certificación de la disponibilidad presupuestal y la justificación de los gastos.

Cuarto. Constituye falta, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, por el encargado del manejo del Fondo de Caja Chica, así como los servidores que no han rendido cuenta documentada de los importes recibidos mediante Recibos y Recibos Provisionales en los plazos establecidos, dando lugar a las sanciones administrativas con arreglo a Ley, que serán determinadas por el Director General de



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO* DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	APROBADO POR: RCO N° 097-2019-UNISCJA Fecha: 20/05/2019
--	--	--

administración, según corresponda, de acuerdo a la gravedad de la falta cometida, sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.

- a. **Por primera vez:** Amonestación verbal.
- b. **Por segunda vez:** Amonestación escrita, oficializada a través de la Oficina de recursos Humanos.
- c. **Por tercera vez:** Suspensión de diez (10) días sin goce de haber, impuesta por Resolución del jefe de la Oficina de Recursos Humanos o apertura de proceso administrativo, según la gravedad de la falta.

Quinto. El fondo para efectuar GASTOS NO PROGRAMABLES será utilizado en las siguientes específicas de gastos:

- ♦ 2.3.1.1.1.1. Alimentos y bebidas para consumo humano.
- ♦ 2.3.1.3.1.3. Lubricantes, grasas y afines.
- ♦ 2.3.1.5.1.1. Repuestos y accesorios de oficina
- ♦ 2.3.1.5.1.2. Papelería en General, útiles y materiales de oficina
- ♦ 2.3.1.5.3.1. Aseo, limpieza y tocador.
- ♦ 2.3.1.5.4.1. Electricidad, iluminación y electrónica.
- ♦ 2.3.1.5.99.99. Otros.
- ♦ 2.3.1.6.1.1. De vehículos.
- ♦ 2.3.1.6.1.2. De Comunicaciones y telecomunicaciones.
- ♦ 2.3.1.6.1.3. Repuestos y accesorios de construcción y maquinas
- ♦ 2.3.1.6.1.99. Otros accesorios y repuestos.
- ♦ 2.3.1.10.1.4. Fertilizantes, insecticidas, fungicidas y similares
- ♦ 2.3.1.11.1.1. Suministros p´ mantenimiento y reparación de edificios y estructuras
- ♦ 2.3.1.11.1.2. Suministros p´ mantenimiento y reparación Para vehículos.
- ♦ 2.3.1.11.1.4. Suministros p´ mantenimiento y reparación Maquinarias y equipos.
- ♦ 2.3.1.99.1.99 Otros bienes.
- ♦ 2.3.2.1.2.1. Pasajes y Gastos de Transporte
- ♦ 2.3.2.1.2.2. Viáticos y asignaciones por comisión de servicio
- ♦ 2.3.2.1.2.99 Otros Gastos de viajes.



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

- ♦ 2.3.2.2.3.1. Correos y servicios de mensajería.
- ♦ 2.3.2.2.4.4. Servicio de impresiones y encuadernación y empastado.
- ♦ 2.3.2.6.1.2. Gastos notariales
- ♦ 2.3.2.7.2.1. Embalaje y almacenaje.
- ♦ 2.3.2.7.2.7. Otros servicios similares.
- ♦ 2.3.2.7.11.99. Servicios Diversos.

12. FORMATOS

12.1 Los Anexos (Formatos) autorizados para el manejo del fondo para pagos en efectivo y/o fondo fijo para caja chica son los siguientes:

- ♦ Formato N° 01: Recibo Provisional de Caja Chica
- ♦ Formato N° 02: Rendición de uso de Fondo de Caja Chica.
- ♦ Formato N° 03: Rendición de Fondos de Caja Chica.
- ♦ Formato N° 04: Carta de Autorización (para descuento por planilla).
- ♦ Formato N° 05: Planilla de Movilidad Local.



	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

FORMATO N° 01

RECIBO PROVISIONAL DE CAJA CHICA
(PARA USO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN)

S/.

RECIBO PROVISIONAL
N° 001-00000

Chanchamayo,

Yo, _____

Recibí de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, DE LA CAJA CHICA la suma de: _____

DNI: _____

Cargo: _____

Dependencia: _____

DETALLE - JUSTIFICACION DEL GASTO	IMPORTE
TOTAL GASTO	

Compromiso: Yo como usuario, declaro que los recursos recibidos serán rendidos con la documentación sustentatoria definitiva, en un plazo que no excederá los dos (02) días hábiles después de recibido el dinero, caso contrario, autorizo a que se me efectúe el descuento correspondiente por el monto no rendido, sin perjuicio de la responsabilidad que la administración deslinda.

Director General de Administration

RECIBI CONFORME

	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

FORMATO N° 02

FORMATO DE RENDICION DE USO DE FONDO DE CAJA

Chanchamayo, ... de de 201.....

Nombres y Apellidos:.....

Oficina:.....

Detalle del Gasto:

.....

Fecha del gasto..... Tipo de documento:.....

N° de documento:



V°B° SOLICITANTE	V°B° JEFE INMEDIATO	V°B° DGA	V°B° RESPONSABLE CAJA CHICA



Observaciones:.....

.....

.....

	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL USO DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

FORMATO N° 03

RENDICIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA

DIA	MES	AÑO

DOCUMENTO			DETALLE DE GASTO		PARTIDA ESPECIFICA DE GASTO
FECHA	COMPROBANTE	N°	DESCRIPCION	MONTO S/.	

TOTAL S/.

0.00

RESUMEN

SALDO ANTERIOR	0.00
IMPORTE RECIBIDO	0.00
TOTAL DE FONDO	0.00
IMPORTE INICIAL (LIQUIDACION)	0.00
SALDO ACTUAL	0.00

RESUMEN:

CLASIFICADOR	IMPORTE
TOTAL	S/.

FIRMA RESPONSABLE FONDO FIJO

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

FORMATO N° 04,

CARTA AUTORIZACIÓN

(Para descuento por Planilla)

Chanchamayo,.....de de 201....

Señor:

.....
 Director General de Administración de la Unidad Ejecutora 001376 Universidad Nacional Intercultural de la Selva Central "Juan Santos Atahualpa"

Tengo el agrado de dirigirme a usted a fin de manifestarle que conforme a lo dispuesto en el inciso (c) de la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, los autorizo en forma irrevocable a la jefatura de Recursos Humanos para que, con cargo a las remuneraciones, aguinaldos, asignaciones, bonificaciones y beneficios de toda índole que me corresponda percibir en Situación de Actividad, realice el descuento de las obligaciones que por todo concepto pudiere adeudarle, bastando que esa Dependencia Orgánica comunique oportunamente a la(s) instancia(s) competente(s) el(los) concepto(s) y monto(s), que será(n) descontado(s) por planilla.

CONCEPTO:

Monto total a descontarse:

.....

(En números y en letras)

Además, faculto para que, en caso de cese, renuncia u otro se descuenta de mis beneficios sociales que otorga la institución a la que pertenezco.

Para tal efecto cumplo con suscribir el presente documento, quedando autorizado La Universidad Nacional Intercultural De La Selva Central "Juan Santos Atahualpa" a Presentarlo en su oportunidad.

Atentamente,

 Firma (Huella Digital)

Nombre:.....

DNI N°:

Domicilio Legal:

Distrito, Provincia, Región:.....

Teléfono:.....

Entidad:

Cargo/Dependencia (Trabajo):.....



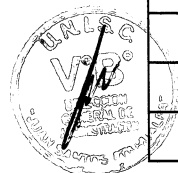
	DIRECTIVA N° 003-2019-CO-UNISCJA	APROBADO POR:
	"DIRECTIVA GENERAL QUE NORMA LOS PROCEDIMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO, UTILIZACIÓN Y RENDICIÓN DE FONDOS BAJO LA MODALIDAD DE ENCARGOS INTERNOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL DE LA SELVA CENTRAL JUAN SANTOS ATAHUALPA"	RCO N° 097-2019-UNISCJA
		Fecha: 20/05/2019

FORMATO N° 05

PLANILLA DE MOVILIDAD LOCAL

USUARIO:

FECHA	HORA		DESTINO	IMPORTE	OBSERVACION
	INICIO	TERMINO			
TOTAL GASTO					



USUARIO

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESPONSABLE DE CAJA CHICA