



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN**  
Enrique Guzmán y Valle  
“Alma Máter del Magisterio Nacional”

**RECTORADO**

**RESOLUCIÓN N° 0436-2024-R-UNE**

Chosica, 23 de febrero del 2024

**VISTO** el Oficio N° 0100-2024-DIGA-UNE, del 21 de febrero del 2024, de la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Oficio N° 108-2024-UT-OCyT-UNE, del 16 de febrero del 2024, el Jefe de la Unidad de Tesorería remite a la Directora General de Administración el proyecto de la directiva que normará la administración del fondo de caja chica en el presente año fiscal, para que se efectivice el trámite pertinente;

Que con Memorando N° 0195-2024-DIGA-UNE, del 17 de febrero del 2024, la Directora General de Administración solicita al Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto efectivizar las acciones correspondientes;

Que, mediante Informe N° 032-2024-UP, la Jefa de la Unidad de Presupuesto remite al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la previsión presupuestal para atender la ejecución de la administración del fondo de caja chica a favor de las diversas dependencias de la UNE EGYV;

Que con Oficio N° 061-2024-UM/OPyP-UNE, del 20 de febrero del 2024, la Jefa de la Unidad de Modernización, conforme a lo coordinado con las áreas pertinentes, eleva al Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la directiva denominada: ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024;

Que mediante Oficio N° 053-2024-OPyP-UNE, del 20 de febrero del 2024, el Director de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto remite a la Directora General de Administración la referida documentación a fin de que se efectúe el trámite conducente;

Que con el documento del visto, la Directora General de Administración envía a la Rectora el expediente en mención que ha sido evaluado en su oportunidad; y solicita su aprobación;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria; y,

En uso de las atribuciones conferidas por los artículos 59° y 60° de la Ley N° 30220 - Ley Universitaria, concordante con los artículos 19°, 20° y 23° del Estatuto de la UNE, y los alcances de la Resolución N° 1138-2021-R-UNE, con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR** la Directiva N° 001-2024-R-UNE – ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024, suscrita por la instancia competente, la oficina técnica correspondiente y el área legal, dando conformidad al contenido que se adjunta en veinticuatro (24) folios.

**ARTÍCULO 2°.- DISPONER** que las dependencias correspondientes se encarguen de dar cumplimiento a la presente resolución.

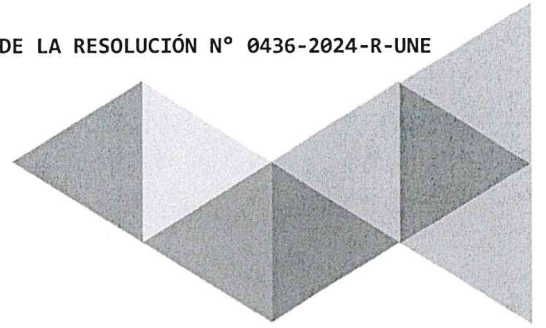
**ARTÍCULO 3°.-** El egreso que origine el cumplimiento de la presente resolución se aplicará a la partida específica correspondiente del presupuesto institucional vigente.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

  
Mtra. Anita Luz Chacón Ayala  
Secretaría General

ALCIIA/RMGV

  
Dra. Lidia Violeta Asencios Trujillo  
Rectora



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN  
ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE**  
Alma Máter del Magisterio Nacional



**DIRECTIVA N° 001-2024-R-UNE**




**ADMINISTRACIÓN DEL FONDO  
DE CAJA CHICA - 2024**


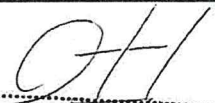





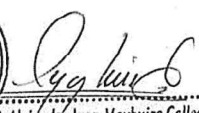


**Versión: 1.0**




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	Página 2 de 24

**CUADRO DE RESPONSABLES**

Etapa	Responsable	Firma y sello
Propuesto por:	Bach. Jesús Honorato Barahona Reyes.	  Lic. Adm. Honorato Jesus Barahona Reyes JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA
Cargo:	Jefe de la Unidad de Tesorería.	
Revisado por: (Revisión Técnica)	Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas.	  Lic. Adm. Luz Gianina Tutaya Cárdenas JEFA
Cargo:	Jefa de la Unidad de Modernización.	
Revisado por: (Revisión Legal)	Abg. Marcial Curahua Callañaupa.	 
Cargo:	Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica.	
Validado por:	C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos.	  C.P.C. Alejandro Juan Mayhuire Gallegos DIRECTOR Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Cargo:	Director de Planeamiento y Presupuesto.	





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	VERSIÓN: 1.0
		Página 3 de 24




### HOJA DE CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio	Responsable






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	VERSIÓN: 1.0

## Índice

I. OBJETIVO.....	5
II. ALCANCE .....	5
III. ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
IV. BASE LEGAL .....	5
V. RESPONSABILIDADES .....	6
5.1. Del Encargado de la Administración del Fondo de Caja Chica .....	6
5.2. Del Jefe de la Unidad de Tesorería.....	8
5.3. De la Dirección General de Administración .....	8
5.4. De las Unidades Orgánicas .....	8
VI. DEFINICIONES.....	8
VII. DISPOSICIONES GENERALES.....	9
7.1. La Unidad Impositiva Tributaria .....	9
7.2. Destino del Fondo de Caja Chica.....	10
7.3. La apertura del fondo de Caja Chica.....	10
7.4. Entrega provisional de recursos con cargo a la Caja Chica .....	10
7.5. Financiamiento.....	10
VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.....	10
8.1. Presentación de Requerimiento. ....	10
8.2. Disposiciones para la adquisición de bienes y servicios con cargo al fondo de Caja Chica.....	11
8.3. Disposiciones para Gastos de movilidad con cargo al Fondo de Caja Chica. ....	12
8.4. Gastos de Consumo con cargo al Fondo de Caja Chica. ....	12
8.5. Rendición de Gastos.....	12
8.6. Liquidación del Fondo de Caja Chica. ....	13
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	14
X. ANEXO .....	14
XI. DIAGRAMA DE FLUJO .....	14



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO: DIR-UT-001</b>
		<b>VERSIÓN: 1.0</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	Página 5 de 24

## I. OBJETIVO

Establecer normas internas para el requerimiento, adquisición de bienes y servicios, rendición de gastos, liquidación, que permitan una adecuada administración, uso y control del Fondo de Caja Chica de las diferentes unidades orgánicas de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, durante el ejercicio presupuestal 2024, asimismo, cautelar el uso racional y eficiente de los recursos públicos.

Atender en forma oportuna los gastos menudos y urgentes que demandan cancelación inmediata o que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programados.

## II. ALCANCE

La presente Directiva se encuentra subordinada a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, que establece las disposiciones y procedimientos generales relacionados con la ejecución financiera y demás operaciones de tesorería, además de las condiciones y plazos para el cierre de cada Año Fiscal, a ser aplicados por las Unidades Ejecutoras de los pliegos presupuestarios.

## III. ÁMBITO DE APLICACIÓN


Lo establecido en la presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio por la Unidad de Tesorería, las unidades de organización beneficiarios del fondo de Caja Chica, el responsable de la administración del Fondo de Caja Chica, los directivos, jefes y personal nombrado, contratado y contratado por la modalidad Contrato Administrativo de Servicios (CAS) de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle (UNE EGyV), quienes por la naturaleza de sus funciones solicitan dinero en efectivo del Fondo de Caja Chica, para atender gastos menudos y urgentes.

## IV. BASE LEGAL

- 4.1. Constitución Política del Perú
- 4.2. Ley Universitaria N° 30220.
- 4.3. Ley 31520, Ley que Restablece la Autonomía y la Institucionalidad de las Universidades Peruanas.
- 4.4. Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.5. Ley N° 27245, Ley de Prudencia y Transparencia Fiscal.
- 4.6. Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.





 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>DIRECTIVA</b>  <b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	<b>CÓDIGO: DIR-UT-001</b>
		<b>VERSIÓN: 1.0</b>
		Página 6 de 24

- 4.7. Ley 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- 4.8. Ley N° 28693, Ley General del Sistema de Tesorería.
- 4.9. Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.10. Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobante de Pago y sus normas modificatorias y complementarias.
- 4.11. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema de Tesorería.
- 4.12. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.13. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 4.14. Decreto Supremo N° 309-2023-EF, que aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2024.
- 4.15. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General, Ley N° 27444.
- 4.16. Decreto Supremo N° 007-2013-EF, que regula el otorgamiento de viáticos para viajes en comisión de servicios en el territorio nacional.
- 4.17. Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 4.18. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-007-EF/77.15, y sus modificatorias.
- 4.19. Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15. Normas Generales del Sistema de Tesorería (NGT-06 y 07).
- 4.20. Resolución Directoral N° 026-80-EF/77-15, Normas Generales de Tesorería.
- 4.21. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería.
- 4.22. Resolución N° 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 4.23. Resolución del Consejo Directivo N° 165-2019-SUNEDU/CD, que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 4.24. Resolución N° 0009-2022-AU-UNE, que aprueba el nuevo texto del Estatuto de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- 4.25. Resolución N° 3255-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento General de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, en adecuación al nuevo texto del Estatuto y a las diversas normas que regulan el sistema universitario.
- 4.26. Resolución N° 3288-2022-R-UNE, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.


## V. RESPONSABILIDADES

### 5.1. Del Encargado de la Administración del Fondo de Caja Chica

El responsable de la administración del Fondo de Caja Chica, tiene las siguientes responsabilidades:







 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>DIRECTIVA</b>	<b>CÓDIGO: DIR-UT-001</b>
		<b>VERSIÓN: 1.0</b>
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	Página 7 de 24

- 5.1.1. Atender los requerimientos de dinero en efectivo del Fondo de Caja Chica, debidamente justificados y autorizados.
- 5.1.2. Verificar que los documentos que sustentan los gastos (factura, boleta de venta, recibo de honorarios electrónicos, tickets), cumplan con las disposiciones contenidas en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias, con excepción de los gastos por movilidad que serán sustentados con declaración jurada.
- 5.1.3. Verificar que los documentos que sustentan los gastos, se consignen los siguientes datos:
- Razón social: Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle.
- RUC N° : 20174950971
- Dirección : Av. Enrique Guzmán y Valle N°951.
- Los comprobantes de pago no deben presentar enmendaduras, borrones ni correcciones y consignar el sello de "cancelado" a dicho comprobante o documento sustentatorio.
- 5.1.4. Verificar que los documentos que sustentan el gasto registren al reverso la justificación, el destino del gasto y la recepción del bien o servicio por parte de la autoridad, directivo o funcionario que lo requirió (firma y recibí conforme).
- 5.1.5. Verificar que los tickets, comprobantes o documentos que sustentan los gastos de estacionamiento, peaje, lubricantes, carburantes, lavado de vehículos, entre otros, consignen la placa del vehículo de la UNE EGYV, el nombre y firma del chofer, además, se encuentren visados por el jefe de la Unidad de Servicios Generales, siempre que el gasto corresponda al centro de costo.
- 5.1.6. Verificar que los documentos de gastos por reparaciones, mantenimiento, así como de repuestos, accesorios, aditivos y otros materiales, consignen o indiquen la placa del vehículo de la UNE EGYV, y se encuentren visados por el Jefe de la Unidad de Servicios Generales y el jefe o funcionario que hace uso del servicio.
- 5.1.7. Verificar que los documentos por gastos de consumo estén debidamente sustentados con las firmas correspondientes, en concordancia con el numeral 7.5.4 de la presente Directiva.
- 5.1.8. Colocar en el documento el sello "PAGADO" y la fecha de pago, después de verificar el documento del gasto y el desembolso respectivo.
- 5.1.9. Mantener actualizado el registro de la información del Fondo de Caja Chica por secuencia funcional, cadena de gasto y el archivo de los documentos cancelados de manera ordenada, detallada y foliada.



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	Página 8 de 24

5.1.10. Evaluar la ejecución de los fondos con respecto a los montos establecidos en el Anexo 1 de la presente directiva e informar al tesorero la ejecución a la fecha.

5.1.11. Mantener disponibilidad en efectivo a fin de atender las necesidades de los diferentes centros de costos.

## 5.2. Del Jefe de la Unidad de Tesorería

5.2.1. Verificar que los fondos de Caja Chica se mantengan en la caja de seguridad u otro medio similar para evitar la sustracción o el deterioro del dinero en efectivo, realizar arquezos ordinarios al Fondo de Caja Chica levantando el acta correspondiente.

5.2.2. Cumplir y supervisar el cumplimiento de lo establecido en la presente Directiva.

## 5.3. De la Dirección General de Administración

La Dirección General de Administración es responsable de las siguientes acciones:

5.3.1. Autorizar los gastos con cargo al Fondo de Caja Chica.

5.3.2. Disponer cuando lo estime convenientes arquezos inopinados al Fondo de Caja Chica, con participación de la Unidad de Tesorería, y levantar el acta correspondiente. Cuando en dichos arquezos se determinen faltantes no justificados, debe adoptarse las medidas correctivas y las acciones administrativas y/o legales que correspondan.

## 5.4. De las Unidades Orgánicas

5.4.1. Presentar la rendición de cuentas dentro de tres (03) días hábiles.


5.4.2. En caso que el beneficiario de la Caja Chica, habiendo presentado su rendición de cuenta y/o devolución de dinero, éste, es observado por el responsable de la administración del Fondo de Caja Chica; solicita una ampliación de 48 horas como máximo, para subsanar las observaciones. Vencido el plazo para la rendición de cuenta y/o la ampliación otorgada, para la respectiva subsanación, la Unidad de Tesorería procede a comunicar a la Unidad de Recursos Humanos, para que se efectúe el descuento de sus remuneraciones o haberes.

## VI. DEFINICIONES.

6.1. **Arqueo:** Recuento o verificación a una fecha determinada de dinero en efectivo, valores, recibos provisionales y documentación de gasto, que forman parte del saldo del fondo de caja chica.






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	VERSIÓN: 1.0
		Página 9 de 24

- 6.2. Caja chica:** Es un fondo efectivo que se constituye 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 pueden ser debidamente programados.
- 6.3. Comprobante de pago:** Es el documento que acredita la transferencia de un bien, la entrega en uso o la prestación de un servicio como facturas, recibos de honorarios electrónicos, boletas de venta, boletos de viaje, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras, entre otros, siempre que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT; así como los demás documentos que se encuentren expresamente autorizados, de manera previa por el Encargado de la Administración del Fondo de Caja Chica en la UNE EGyV.
- 6.4. Declaración jurada:** Documento sustentatorio de gastos únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos por los que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT. El monto de la declaración jurada no debe exceder del 10% de la Unidad Impositiva Tributaria vigente.
- 6.5. Documentación sustentatoria:** Elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultados de una operación o transacción. La documentación sustentatoria se realiza con comprobantes de pago y otros documentos que sustenten el gasto, debidamente autorizados por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por SUNAT, así como, declaraciones juradas y recibos de movilidad y demás documentos que se encuentren expresamente autorizados, de manera previa por el Encargado de la Administración del Fondo de Caja Chica en la UNE EGyV.
- 6.6. Rendición de cuentas:** Es la presentación de la documentación sustentatoria del gasto por parte del responsable del centro de costo de la UNE EGyV, a quien se le otorgó el dinero en efectivo, para el cumplimiento de una función y/o actividades, con cargo a rendir cuenta.


## VII. DISPOSICIONES GENERALES

### 7.1 La Unidad Impositiva Tributaria

La Unidad Impositiva Tributaria (UIT), es el valor en soles, fijado en forma anual por el Ministerio de Economía y Finanzas (MEF); rige desde el primero de enero hasta el 31 de diciembre, la misma, es aplicable a las operaciones comerciales en general; debiéndose tener presente el uso de esta denominación en la aplicación de la presente Directiva.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	Página 10 de 24

La UIT para el año 2024 es S/ 5,150.

## 7.2. Destino del Fondo de Caja Chica

Este fondo es destinado a la atención oportuna de gastos de bienes y servicios, menudos y urgentes, que demandan cancelación inmediata o que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programados.



## 7.3. La apertura del fondo de Caja Chica

Se habilita en cada ejercicio fiscal y se apertura con la emisión de la resolución rectoral que designa al responsable de la administración del Fondo de Caja Chica.

## 7.4. Entrega provisional de recursos con cargo a la Caja Chica

No está permitida la entrega provisional de recursos con cargo a la Caja Chica, excepto cuando se autorice en forma expresa e individualizada por la Dirección General de Administración, en cuyo caso los gastos efectuados deben justificarse documentadamente dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente.



## 7.5. Financiamiento

7.5.1. El Fondo de Caja Chica es destinado a la atención de gastos menudos y urgentes en bienes y servicios que demanden su cancelación inmediata y son financiados por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudado (RDR para el Ejercicio Fiscal 2024, el marco presupuestal anual estimado es de S/ 428,400.00 (Cuatrocientos veintiocho mil cuatrocientos con 00/100 soles), con una apertura de S/ 36,300.00 (Treinta y seis mil trescientos con 00/100 soles).


7.5.2. El Fondo de Caja Chica de los Centros Productivos o Centros Generadores de Recursos serán financiados con su propio presupuesto la misma que su marco presupuestal estimado anual será de S/. 108,000.00 (Ciento Ocho Mil con 00/100). Las urgencias serán atendidas con Recursos Directamente Recaudados (RDR), con cargo a regularizar con el Presupuesto del Centro Productivo, con una apertura de S/9,000.00 (Nueve Mil con 00/100).

## VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 8.1. Presentación de Requerimiento.

8.1.1. Los requerimientos se presentan a la Dirección General de Administración (DIGA), por el responsable del área usuaria mediante el FORMATO A, con las firmas correspondientes.



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	Página 11 de 24


- 8.1.2. La Dirección General de Administración autoriza suscribiendo el FORMATO A y remite el mismo a la Unidad de Tesorería para la firma correspondiente, autorizando el gasto solicitado.
- 8.1.3. La Unidad de Tesorería a través del Sistema de Administración del Fondo de Caja Chica – SIGA UNE, en aplicación de lo dispuesto en la presente directiva y conforme a la disponibilidad de dinero, atiende los requerimientos.
- 8.1.4. Los responsables de las áreas usuarias, que tengan a su cargo unidades funcionales, se sujetaran a la distribución según lo establecido en el Anexo 5.

## 8.2. Disposiciones para la adquisición de bienes y servicios con cargo al fondo de Caja Chica.

- 8.2.1. El Fondo de Caja Chica deben ser utilizados para atender gastos menudos y urgentes que demandan cancelación inmediata de bienes, servicios, movilidad, viáticos y transporte debidamente justificada y autorizada.
- 8.2.2. Los gastos deben sustentarse con comprobantes de pago autorizados por la SUNAT, tales como: facturas, recibos de honorarios electrónicos, boleta de venta, tickets o cinta emitidas por máquina registradora y deben consignar el nombre de la UNE EGYV. No se atienden comprobantes de pago emitidos a título personal. Preferentemente los gastos realizados deben sustentarse con facturas.
- 8.2.3. Los comprobantes de pago y documentos sustentatorios, no deben tener antigüedad mayor a los 30 días calendarios, contados desde la realización del gasto, a excepción de lo estipulado en la Primera Disposición Complementaria.
- 8.2.4. Gastos por servicios de correos y mensajería nacional e internacional debidamente sustentados.
- 8.2.5. Los gastos de adecuación o habilitación de ambientes, deben ser sustentados con visto bueno del jefe inmediato, anexando el informe técnico del jefe de la Unidad de Servicios Generales.
- 8.2.6. No se atienden recibos de recarga de telefonía móvil.
- 8.2.7. Queda prohibido el pago de cualquier compra o servicio para donación, destinadas a actividades organizadas y ejecutadas por otras instituciones.
- 8.2.8. Está prohibido la contratación de servicios y adquisición de bienes para remodelación de ambientes, con excepción de la Unidad de





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	Página 12 de 24

Servicios Generales que debe atender los servicios requeridos por las unidades académicas y/o administrativas.

- 8.2.9. La compra urgente de partes y piezas de cómputo debe estar sustentada con el informe técnico emitido por la Unidad de Soporte Técnico y Redes de la Oficina de Tecnologías de la Información.
- 8.2.10. Queda prohibido la adquisición de activos fijos y gastos corrientes para actividades programables.
- 8.2.11. El monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT.

### 8.3. Disposiciones para Gastos de movilidad con cargo al Fondo de Caja Chica.

- 8.3.1. Los gastos de movilidad debidamente justificados y autorizados deben sustentarse con declaración jurada (FORMATO C) y copias de documentos que acrediten la comisión del servicio que realizó, de ser el caso.
- 8.3.2. En las declaraciones juradas por movilidad debe indicarse la fecha, el destino, la justificación de la comisión, el detalle del gasto y el importe.
- 8.3.3. El monto de la declaración jurada por movilidad no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT.

### 8.4. Gastos de Consumo con cargo al Fondo de Caja Chica.


- 8.4.1. El gasto por consumo debe ser detallado y no debe exceder 70% del importe establecido para cada centro de costo; con excepción del Rectorado y Vicerrectorados que por diversas atenciones institucionales podrán realizar gastos de consumo al 100% del importe establecido en el anexo, si fuese el caso.
- 8.4.2. Para el caso de las oficinas que intervienen en las actividades de ejecución de gastos y elaboración de estados financieros mensuales, trimestrales y anuales, los consumos realizados no están comprendidos dentro del porcentaje establecido (70%), siempre que las actividades señaladas se realicen fuera del horario de trabajo podrán realizar gastos hasta el 100%. La DIGA, mediante un documento informa a la Unidad de Tesorería de aquellas oficinas inmersas a lo establecidos líneas arriba, para su aplicación.

### 8.5. Rendición de Gastos.

- 8.5.1. El plazo máximo para la rendición de gastos de bienes y servicios de la Caja Chica es de tres (03) días hábiles, computado a partir del día siguiente de haber recibido el efectivo.






 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	VERSIÓN: 1.0
		Página 13 de 24

- 8.5.2. En caso del incumplimiento del plazo establecido para rendir cuentas o devolver los recursos otorgados se les comunica vía correo electrónico otorgándole un plazo adicional de cuarenta y ocho (48) horas.
- 8.5.3. Las rendiciones de gastos, a través del Formato B, deben ser presentados en la Unidad de Tesorería a la administradora del fondo de Caja Chica, adjuntado los documentos sustentatorios.
- 8.5.4. La rendición de gasto por consumo debe justificarse en el reverso del comprobante de pago, los mismos, deben estar detallados, además, ser firmado por el responsable del centro de costo y los participantes en caso de sean de la UNE EGYV, a excepción del Rectorado, Vicerrectorado Académico, Vicerrectorado de Investigación y de la Dirección General de Administración.
- 8.5.5. El responsable de centro de costo que tenga pendiente una rendición de gastos no puede realizar nuevo requerimiento del Fondo de Caja Chica hasta que efectúe la liquidación correspondiente.
- 8.5.6. La rendición de gastos debe estar respaldada por el comprobante de pago que cumpla con establecido por el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias, o la Declaración Jurada según corresponda, con la firma del responsable de la administración del Fondo de Caja Chica y del Jefe de la Unidad de Tesorería. El documento sustentatorio debe reflejar en forma legible la operación efectuada.
- 8.5.7. La rendición por concepto de movilidad se efectúa a través de la Declaración Jurada (Formato C) debidamente sustentada y firmada por el responsable del fondo y del jefe de la Unidad de Tesorería.
- 8.5.8. La rendición de gastos, con el visto bueno de la administradora del Fondo de Caja Chica, es remitido a la Unidad de Tesorería para la firma y los sellos correspondientes.

#### 8.6. Liquidación del Fondo de Caja Chica.

- 8.6.1. El responsable de la administración del Fondo de Caja Chica, al término del ejercicio presupuestal debe liquidar la misma, hasta el 26 y/o último día del Ejercicio Fiscal 2024.
- 8.6.2. El saldo no utilizado al momento de la liquidación del Fondo de Caja Chica, debe revertirlo dentro del plazo establecido y mediante el FORMATO T-6, establecidos mediante la Directiva del Sistema Nacional de Tesorería.



 <b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE</b> Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	VERSIÓN: 1.0
		Página 14 de 24

## IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

**PRIMERA:** Los gastos realizados a la última quincena del mes de diciembre del ejercicio fiscal 2023 y los gastos realizados a partir del primer día hábil del ejercicio fiscal 2024, antes de la aprobación de la directiva correspondiente, se reconocerán en las primeras cajas del año en curso, previa evaluación de la Unidad de Tesorería.



**SEGUNDA:** Cualquier error o negligencia que se detecte, relativa a la administración del Fondo de Caja Chica, la Unidad de Tesorería debe comunicar por escrito a la Dirección General de Administración, para la acción correctiva correspondiente.

**TERCERA:** El gasto del mes con cargo a dicho fondo, no debe excederse de dos veces, el monto establecido en la presente directiva, salvo excepciones por cierre de ejecución presupuestarios.



**CUARTA:** Excepcionalmente se aceptarán gastos no contemplados en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y su modificatoria, siempre que se evidencie que dichos gastos correspondan a instituciones públicas que no emiten factura.

**QUINTA:** Aquellos casos no contemplados en la presente Directiva, serán resueltos por la Dirección General de Administración.



**SEXTA:** Toda coordinación en cuanto a la aplicación e interpretación de la presente normatividad, previo a la ejecución del gasto debe ser consultado a la Unidad de Tesorería.



**SÉPTIMA:** La presente Directiva entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y publicación.

## X. ANEXO


- Anexo N° 1. Presupuesto de Caja Chica.
- Anexo N° 2: Formato A.
- Anexo N° 3: Formato B.
- Anexo N° 4: Formato C.
- Anexo N° 5: Distribución del Fondo de Caja Chica de las Unidades con sus Dependencias Funcionales.

## XI. DIAGRAMA DE FLUJO

- Ejecución del Fondo de Caja Chica - 2024.





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	Página 15 de 24


ANEXO N° 1

PRESUPUESTO DE CAJA CHICA 2024

Ord	Dependencia	Cant	MONTOS CAJA CHICA 2024		Distribución	Responsable
			Monto Unit.	Anual		
<b>1</b>	<b>RECTORADO (Órganos de Gobierno)</b>		<b>3,750.00</b>	<b>53,400.00</b>		Rectora
	Rectorado	12	2,500.00	30,000.00	1 por mes	Rectora
	Asamblea Universitaria*	4	900	3,600.00	4 al año	Presidente/a
	Consejo Universitario**	36	350	12,600.00	3 por mes	Presidente/a
<b>2</b>	<b>VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN</b>		<b>2,400.00</b>	<b>28,800.00</b>		Vicerrector
	Vicerrectorado de Investigación	12	1300	15,600.00	1 por mes	Vicerrector
	Dirección de Incubadoras de Empresas	12	200	2,400.00	1 por mes	Director
	Dirección de Innovación y Transferencia Tecnológica	12	200	2,400.00	1 por mes	Director
	Instituto de Investigación	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
	Dirección de Biblioteca y Gestión de Conocimiento	12	500	6,000.00	1 por mes	Director
<b>3</b>	<b>VICERRECTORADO ACADÉMICO</b>		<b>2,800.00</b>	<b>33,600.00</b>		Vicerrector
	Vicerrectorado Académico	12	1300	15,600.00	1 por mes	Vicerrector
	Dirección de Proyección Social y Extensión Cultural	12	300	3,600.00	1 por mes	Director
	Dirección de Bienestar Universitario	12	350	4,200.00	1 por mes	Director
	Dirección de Registro y Servicios Académicos	12	300	3,600.00	1 por mes	Director
	Dirección del seguimiento del egresado y Formación Continua	12	250	3,000.00	1 por mes	Director
	Dirección de Prácticas Pre Profesionales	12	300	3,600.00	1 por mes	Director
<b>4</b>	<b>FACULTADES</b>		<b>7,350.00</b>	<b>88,200.00</b>		Decano
	Facultad de Agropecuaria y Nutrición	12	1050	12,600.00	1 por mes	Decano
	Facultad de Ciencias	12	1050	12,600.00	1 por mes	Decano
	Facultad de Ciencias Empresariales	12	1050	12,600.00	1 por mes	Decano
	Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades	12	1050	12,600.00	1 por mes	Decano
	Facultad de Educación Inicial	12	1050	12,600.00	1 por mes	Decana
	Facultad de Pedagogía y Cultura Física	12	1050	12,600.00	1 por mes	Decano
	Facultad de Tecnología	12	1050	12,600.00	1 por mes	Decano
<b>5</b>	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN</b>		<b>8,050.00</b>	<b>96,600.00</b>		Directora
	Dirección General de Administración	12	1500	18,000.00	1 por mes	Directora
	Unidad de Recursos Humanos	12	1100	13,200.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Abastecimiento	12	1200	14,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Tesorería	12	900	10,800.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Contabilidad	12	450	5,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad Ejecutora de Inversiones	12	500	6,000.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Servicios Generales	12	2100	25,200.00	1 por mes	Jefe






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	Página 16 de 24

Ord	Dependencia	Cant	MONTOS CAJA CHICA 2024		Distribución	Responsable
			Monto Unit.	Anual		
	Unidad de Control Patrimonial	12	300	3,600.00	1 por mes	Jefe
6	<b>OFICINA DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN</b>		1,300.00	15,600.00		Directora
	Oficina de Tecnología de Información	12	400	4,800.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Soporte Técnico y Redes	12	700	8,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Desarrollo de Sistemas	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
7	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>		1,600.00	19,200.00		Secretaria General
	Secretaría General	12	850	10,200.00	1 por mes	Secretaria General
	Unidad de Archivo Institucional	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Trámite Documentario	12	550	6,600.00	1 por mes	Jefe
8	<b>OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO</b>		2,200.00	26,400.00		Director
	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	12	450	5,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Presupuesto	12	550	6,600.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Planeamiento y Estadística	12	350	4,200.00	1 por mes	Jefe
	Unidad Formuladora	12	500	6,000.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Modernización	12	350	4,200.00	1 por mes	Jefe
9	<b>DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITARIO</b>		1250	15,000.00		Director
	Unidad de Servicios Médicos Psicopedagógicos	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Servicio Social	12	300	3,600.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Servicios Alimentarios	12	450	5,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Deporte y Recreación	12	300	3,600.00	1 por mes	Jefe
10	<b>DIRECCIÓN DE REGISTRO Y SERVICIOS ACADÉMICOS</b>		550	6,600.00		Director
	Unidad de Servicios Académicos	12	350	4,200.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Grados y Títulos	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
11	<b>OTRAS OFICINAS Y UNIDADES</b>		3,450.00	41,400.00		Director(a)
	Oficina de Asesoría Jurídica	12	400	4,800.00	1 por mes	Jefe
	Órgano de Control Institucional	12	300	3,600.00	1 por mes	Jefe
	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	12	500	6,000.00	1 por mes	Jefe
	Oficina de Cooperación y Relaciones Internacionales	12	350	4,200.00	1 por mes	Jefe
	Oficina de Gestión de Calidad	12	350	4,200.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Aseguramiento de la Calidad	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Calidad Universitaria	12	250	3,000.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Repositorio Institucional	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Gestión y Artículos Científicos	12	200	2,400.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Fondo Editorial	12	300	3,600.00	1 por mes	Jefe
	Unidad de Servicios Bibliográficos	12	400	4,800.00	1 por mes	Jefe
12	<b>COMITÉ ELECTORAL</b>	4	300	1,200.00	4 al año	Presidente
13	<b>COE</b>	4	600	2,400.00	4 al año	Coordinador
	<b>TOTAL</b>		35,600.00	428,400.00		
	Dependencia	Cant.	MONTOS CAJA CHICA 2024			
			Responsable (Por cada Centro de Producción)			
			Monto Unit.			




 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	Página 17 de 24

Ord	Dependencia	Cant	MONTOS CAJA CHICA 2024		Distribución	Responsable
			Monto Unit.	Anual		
14	CENTROS PRODUCTIVOS: Escuela de Posgrado, CEPREUNE, CIUNE, ADMISION, PROSEP Y OTROS (CONVENIOS), con cargo a la captación de ingresos mensuales.	108	1,000.00	108,000.00	9 al mes	Coordinadores de cada C.P
	<b>TOTAL CENTRO PRODUCTIVOS</b>		1,000.00	108,000.00		
	<b>TOTAL ANUAL(APERTURA-REEMBOLSO)</b>		<b>36,600.00</b>	<b>536,400.00</b>		





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	VERSIÓN: 1.0

**ANEXO N° 2**

**FORMATO A**

**SOLICITUD DE FONDO DE CAJA CHICA**

Yo,..... servidor(a) nombrado(a) de la dependencia de ....., recibí de la Unidad de Tesorería la suma de: ..... (..... y 00/100 soles), para efectuar los siguientes gastos urgentes que son necesarios para el funcionamiento de la unidad orgánica a mi cargo:

1. ....
2. ....
3. ....

Los gastos realizados serán rendidos en el plazo máximo establecido en la directiva titulada Administración del Fondo de Caja Chica de la Universidad Nacional de Educación Enrique Guzmán y Valle, para el presente ejercicio y con documentos autorizados por la SUNAT.

La Cantuta,..... de..... de 2024.

.....  
**JEFE INMEDIATO**  
 AUTORIDAD/DIRECTOR/DECANO

.....  
**SOLICITANTE**  
 DNI: .....

.....  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

.....  
**JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERIA**

.....  
**RECIBI CONFORME**

DNI: .....


**DECLARACIÓN JURADA**

En caso de no rendir cuenta en el plazo señalado en la directiva, autorizo a la Unidad de Tesorería comunicar a la Unidad de Recursos Humanos se me efectúe el descuento por planilla.

.....  
**SOLICITANTE:** .....

DNI: .....



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	Página 19 de 24

**NOTA:** El responsable de centro de costo que tenga pendiente una rendición de gastos no podrá realizar nuevo requerimiento del Fondo de Caja Chica hasta que efectúe la liquidación correspondiente.

**ANEXO N° 3**

**FORMATO B**

**RENDICIÓN DE FONDO DE CAJA CHICA**



A: .....

De: .....

Servidor(a) nombrado (a) de la dependencia de.....

Fecha: La Cantuta..... de..... de 2024.

Por el presente, cumpla con elevar a su despacho la rendición de cuentas correspondientes al requerimiento N°....., por la suma de S/..... de fecha..... de..... de 2024, con los comprobantes de pago debidamente suscritos, para el visto bueno y trámite correspondiente.



**1. Gastos efectuados**

DOCUMENTO SUSTENTATORIO					
Tipo Doc.	Número	Fecha	Proveedor	Concepto/Gasto	Importe S/
TOTAL S/					

**2. Saldo**

SUMA ENTREGADA S/.....

GASTOS RENDIDOS S/.....

DEVOLUCIÓN A CAJA S/.....


.....

Solicitante: .....

DNI: .....





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	VERSIÓN: 1.0
		Página 20 de 24


V°B° .....

V°B° .....

JEFE DE LA UNIDAD DE TESORERÍA

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	Página 21 de 24

ANEXO N° 4

FORMATO C

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS DE MOVILIDAD



A: .....

De: .....

Servidor(a) nombrado (a) de la dependencia de:  
.....

Lugar y fecha de Comisión: .....

Duración de la Comisión: .....



Por la presente, declaro bajo juramento haber realizado gastos de movilidad, de los cuales no ha sido posible obtener factura, boleta de venta u otro comprobante de pago reconocido por la SUNAT, los mismos que no exceden de la décima parte de una Unidad Impositiva Tributaria (UIT).

N°	Fecha	Destino	Justificación de la Comisión	Detalle del Gasto	Importe S/
TOTAL S/					



La Cantuta,..... de.....de 2024.

SOLICITANTE: .....

DNI: .....

V°B°

V°B°

.....


.....

JEFE INMEDIATO

UNIDAD DE TESORERIA






 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
		VERSIÓN: 1.0
	<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>	Página 22 de 24

**ANEXO N° 5**

**DISTRIBUCIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS  
CON SUS DEPENDENCIAS FUNCIONALES**


Ord	Dependencia	Cantidad	Monto de Unidades Orgánicas- Funcionales			Responsable
			Monto Unitario	Mensual	Anual	
<b>1</b>	<b>UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS</b>		1100	1100	13,200.00	Jefe
1.1	Unidad de Recursos Humanos	12	350	350	4,200.00	
1.2	Gestión de Empleo y Relaciones Humanas	12	200	200	2,400.00	
1.3	Desarrollo y Rendimiento	12	200	200	2,400.00	
1.4	Compensaciones y Pensiones	12	350	350	4,200.00	
<b>2</b>	<b>UNIDAD DE ABASTECIMIENTO</b>		1050	1050	12,600.00	Jefe
2.1	Unidad de Abastecimiento	12	350	350	4,200.00	
2.2	Programación	12	200	200	2,400.00	
2.3	Almacén y Distribución	12	200	200	2,400.00	
2.4	Compras y Contratos	12	300	300	3,600.00	
<b>3</b>	<b>UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES</b>		2100	2100	25,200.00	Jefe
3.1	Unidad de Servicios Generales	12	350	350	4,200.00	
3.2	Transporte	12	550	550	6,600.00	
3.3	Servicios	12	500	500	6,000.00	
3.4	Mantenimiento	12	700	700	8,400.00	



 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Mater del Magisterio Nacional	DIRECTIVA	CÓDIGO: DIR-UT-001
	ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024	VERSIÓN: 1.0
		Página 23 de 24





 UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN ENRIQUE GUZMÁN Y VALLE Alma Máter del Magisterio Nacional	<b>DIRECTIVA</b>	
	CÓDIGO: DIR-UT-001	VERSIÓN: 1.0
<b>ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA - 2024</b>		
Página 24 de 24		

## DIAGRAMA DE FLUJO

### Ejecución del Fondo de Caja Chica - 2024

