



CARGO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL 1927

“AÑO DEL BICENTENARIO DEL PERÚ: 200 AÑOS DE INDEPENDENCIA”

La Huaca, 18 de Enero del 2021.

RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 004-2021-MDLH/GM

VISTO

El Proyecto de Directiva N°001-2021-MDLH/GM, Directiva para la Administración del Fondo de Caja Chica, Informe N°006-2021-MDLH/TES-KFRC, de 12 de Enero de 2021, emitido por la Unidad de Tesorería, Memorandum N°006-2021-MDLH/GM de 14 de Enero del 2021 emitido por la Gerencia Municipal, Informe N°008-2021-MDLH/TES-KFRC de 14 de Enero del 2020 emitido por la Unidad de Tesorería, Informe N°006-2021-MDLH/GM de 13 de Enero del 2021 emitido por la Gerencia Municipal, Proveído S/N de 18 de Enero del 2021 emitido por la Unidad de Contabilidad, y;

CONSIDERANDO

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia de conformidad a lo dispuesto en el artículo II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N°30305, de fecha 10 de marzo de 2015 Ley de la Reforma Constitucional;

Que, el segundo párrafo del artículo II del Título Preliminar de la Ley N°27972 Ley Orgánica de Municipalidades, señala que, la autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el Artículo 10° de la Resolución Directoral N°01-2011-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 para la Caja Chica, entre otros, señala 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;

Que, mediante Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15 se incluyen disposiciones específicas, que adicionalmente deben ser cumplidas, cuando se trata de requisitos y limitaciones a que están sujetos los pagos en efectivo;

Que, mediante Informe N°006-2020-MDLH/TES-KFRC, de 12 de Enero de 2021, emitido por la Unidad de Tesorería, solicita la apertura de la caja Chica de la Entidad, la misma que para su administración, control y rendición, requiere de una Directiva;

Que, con Memorandum N°006-2021-MDLH/GM de 14 de Enero del 2021 emitido por la Gerencia Municipal, solicita a la Unidad de Tesorería la verificación y visto bueno de Directiva para la Administración del Fondo de Caja Chica;

Así mismo, con Informe N°008-2021-MDLH/TES-KFRC de 14 de Enero del 2020 emitido por la Unidad de Tesorería, realiza las observaciones respectivas, en base a lo solicitado;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825



ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927

Que, con Informe N°006-2021-MDLH/GM de 13 de Enero del 2021 emitido por la Gerencia Municipal, solicita a la Unidad de Contabilidad la verificación y visto bueno de Directiva para la Administración del Fondo de Caja Chica;

Respectivamente, con Proveído S/N de 18 de Enero del 2021 emitido por la Unidad de Contabilidad, realiza las observaciones respectivas, en base a lo solicitado;

Que, resulta necesario aprobar la Directiva para la administración control y ejecución del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de LA Huaca;

Estando a los fundamentos expuestos y en uso de las facultades administrativas y resolutivas delegadas mediante Resolución de Alcaldía N°0197-2020-MDLH/A.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N°001-2021-MDLH/GM, Directiva para la Administración del Fondo de Caja Chica, de la Municipalidad Distrital de La Huaca. La misma que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Unidad de Tesorería, Unidad de Presupuesto, Unidad de Contabilidad y encargado del manejo de Caja Chica, el cumplimiento de la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Unidad de Informática la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal web institucional de la Municipalidad Distrital de la Huaca.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y CUMPLASE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL LA HUACA

C.B. Carlos Andrés Pichuran Reyes
GERENTE MUNICIPAL
MATRÍCULA N° 2789



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



DIRECTIVA N° 001-2021-MDLH/GM

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO DE CAJA CHICA

1. OBJETO

Regular los procedimientos que permitan una correcta apertura, administración, rendición de cuentas, custodia de la Caja Chica con la finalidad de garantizar su disponibilidad, seguridad y el uso racional y eficiente de los recursos.

2. BASE LEGAL

- 2.1. Decreto Ley N° 25632, Ley marco de Comprobantes de Pago y Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 2.2. Ley N° 30184, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 2.3. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 2.4. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- 2.5. Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 2.6. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 2.7. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 2.8. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 2.9. Decreto Supremo N° 392-2020-EF, que aprueba la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2021.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORÍA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



- 2.10. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- 2.11. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 2.12. Resolución Directoral N° 001-2011-EF77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15, respecto al cierre de operaciones del año anterior, del Gastos Devengado y Girado y el uso de caja chica, entre otros y su modificatoria la Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15.
- 2.13. Decreto Supremo N° 007-2013/EF, que regula el otorgamiento de viáticos.



3. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para las unidades orgánicas, así como para todo el personal, cualquiera sea su condición laboral o contractual que haga uso de los recursos de Caja Chica de la Municipalidad; incluyendo a los responsables de su administración y aprobación de gastos.



4. DISPOSICIONES GENERALES

4.1. Definición de la 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.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



4.2. Medidas Preventivas

4.2.1. Designación del Responsable del Manejo de la Caja Chica

La Unidad de Tesorería, solicitará oportunamente a la Gerencia Municipal la formalización de la designación y/o modificación del responsable titular a quien se le encomienda el manejo del total de los recursos del Fondo para Caja Chica; la misma que deberá indicar:

- Nombres y apellidos del responsable titular al que se le asigna la Caja Chica.
- El monto total de la Caja Chica.
- Detalle de la(s) específica(s) del gasto autorizados para su ejecución, indicando el importe por cada específica del gasto, cuyas partidas deben tener Marco Presupuestal y Certificación Presupuestaria.

La Resolución de apertura de la Caja Chica emitida por Alcaldía, debe contener la siguiente información:

- Datos completos del responsable titular y a cuyo nombre se dispondrá la emisión del giro bancario.
- Importe total de la Caja Chica con el que se apertura y/o amplia.
- Monto máximo para cada adquisición que se realice.
- Específica(s) del gasto(s) autorizados para su ejecución.
- La exigencia de rendir cuenta documentada, bajo responsabilidad, a fin de recibir posteriores reembolsos del Fondo para Caja Chica.
- Fuente de financiamiento a la que se afectará la apertura y reembolsos de los gastos de la Caja Chica.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORÍA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



4.2.2. Responsable de la Administración de la Caja Chica

El responsable titular de la administración de los recursos de Fondo para Caja Chica, deberá cumplir con presentar “Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y Rentas” en los plazos conforme a lo establecido en la Ley N° 30161 “Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado”.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS



5.1. De la Administración del Fondo para Caja Chica

5.1.1. La Unidad de Tesorería se encargará de lo siguiente:

- a. Coordinar con Secretaría General y proyectar la resolución que se requiera para su constitución, designación y/o modificación del responsable, de acuerdo a la normatividad vigente.
- b. Verificar que las reposiciones de los recursos asignados, sean hasta tres veces el monto aprobado en la resolución de apertura; indistintamente del número de rendiciones de cuentas que efectúen en un mes.
- c. Verificar que los giros bancarios por la apertura y/o reposiciones de emitan a nombre del responsable titular y/o suplente de la administración de los recursos de la Caja Chica.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



5.2. Obligaciones y Prohibiciones del Responsable de la Administración de la Caja Chica.

5.2.1. Son Obligaciones:

- a. Garantizar que los recursos de la Caja Chica asignados se encuentren rodeados de condiciones de seguridad que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y de la documentación sustentatoria.
- b. Asumir la responsabilidad de los gastos, debidamente autorizados, realizados de acuerdo a las normas vigentes y las que se establecen en la presente directiva.
- c. Adoptar las medidas necesarias que correspondan para realizar el cobro de la Orden de Pago Electrónica.
- d. Verificar que los documentos que sustentan los gastos efectuados con los recursos de la Caja Chica, cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias establecidos por SUNAT y/o formatos internos aprobados.
- e. Requerir la rendición de cuenta de los recibos provisionales dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de recibido. De no obtener respuesta deberá informar de inmediato a la Unidad de Tesorería para que comunique a las instancias respectivas para las acciones administrativas que correspondan.
- f. Mantener actualizado el registro y archivo de los comprobantes de pago de SUNAT y otros, que sustentan los gastos asumidos con los recursos de la Caja Chica.
- g. Cuando el responsable de la administración del Fondo para Caja Chica, tenga que cumplir actividades en comisión de servicios o tenga que hacer uso de su periodo vacacional,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825



ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927

deberá efectuar la entrega de los recursos al responsable suplente de la Caja Chica, lo cual deberá constar en un Acta de Entrega - Recepción suscrita entre ambas personas.

5.2.2. Son Prohibiciones:

- a. Delegar la administración y el manejo de los recursos de la Caja Chica en personal que no esté autorizado en la Resolución de Apertura y/o Modificación.
- b. Atender recibos provisionales sin la autorización expresa de Gerencia Municipal.
- c. Cancelar compromisos de pago con documentos de fecha que correspondan al ejercicio presupuestal anterior.
- d. Cancelar adquisiciones de bienes considerados como Activos Fijos o bienes patrimoniales, pago de planillas de haberes, propinas a practicantes, entre otros.
- e. Hacer entrega de recursos del Fondo para Caja Chica al personal que mantiene recibos provisionales pendientes de rendir cuenta, por periodo que exceda el plazo máximo permitido.
- f. Mantener los recursos de la Caja Chica en cuentas personales.
- g. Mantener Recibos Provisionales por más de dos (02) días hábiles, sin haber comunicado su incumplimiento.



5.3. Ejecución del Fondo para Caja Chica

5.3.1. Monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica

El monto máximo para cada gasto con cargo a la Caja Chica no debe exceder del diez por ciento (10%) de una UIT (Unidad Impositiva Tributaria) vigente.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825



ELEVADO A LA CATEGORÍA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927

Los casos que por razones justificadas requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado en el párrafo precedente, deberán ser debidamente sustentados por la Unidad Orgánica solicitante y aprobados expresamente por Gerencia Municipal.

5.3.2. Gastos a ser atendidos con la Caja Chica

Los gastos a cubrirse con cargo a la Caja Chica, serán determinados cada vez que se constituya un Fondo para Caja Chica en cada ejercicio



5.3.3. Pago de Alimentos

5.3.3.1. El gasto por alimentos para la realización de reuniones de trabajo de carácter institucional y/u oficial, será autorizado por la Gerencia Municipal.



Los gastos por alimentación se sustentarán con Comprobantes de Pago válidamente emitidos y autorizados por SUNAT.

5.3.3.2. Los gastos de alimentación y pasajes que se incurran, por una comisión de servicio no programada, se atenderán de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos en la Directiva de Asignación de Viáticos por comisión de servicio.

5.3.4. Pago de Movilidad Local

5.3.4.1. El gasto de movilidad local por labores realizadas fuera del local de la Entidad en horario normal de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825



ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927

trabajo, deberá estar sustentado y autorizado por el Jefe inmediato o quien haga sus veces y con la autorización de la Gerencia Municipal, de acuerdo a la escala establecida y teniendo en cuenta lo siguiente:

Para labores o gestiones de atención normal, deben realizarlo en el servicio de transporte masivo (ida y vuelta), según escala de movilidad.

5.3.4.2. Los gastos de movilidad serán reembolsados solamente cuando se presenten con una antigüedad de hasta diez (10) días calendarios, desde la fecha que se generó el gasto.

Las acciones administrativas y de ejecución del gasto con cargo a la Caja Chica, se sujetarán a los principios de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria que significa una administración austera y prudente de los recursos públicos; siendo los servidores responsables únicos del buen uso de los recursos otorgados.

5.3.5. Bienes

La adquisición de bienes que no cuenten con stock, tales como materiales de escritorio, aseo y otros bienes de menor cuantía, siempre que cuente con autorización del jefe inmediato superior.

5.3.6. Servicios

- Gastos en tarifas de embarque, peaje, parchado de llantas, sellos, copias fotostáticas, impresiones entre otros servicios menores.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



- Gastos de mensajería, gastos bancarios, notariales, registrales, tasas administrativas, en situaciones imprevistas.

5.4. Revisión, Verificación, Control y Custodia de los Documentos de Gastos

5.4.1. El responsable de la administración de la Caja Chica revisará y verificará los documentos que sustentan los gastos antes de su cancelación, cumplan con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago de SUNAT.

Los comprobantes de pago como: facturas y boletas de venta electrónicas y manuales, ticket, ticket facturas, recibo por honorarios profesionales, entre otros aprobados por el Reglamento de Comprobantes de Pago de SUNAT, a ser cancelados con los recursos de Fondo para Caja Chica, deben consignar el sello “Pagado en Efectivo” anotado por el encargado del Fondo para Caja Chica y “Cancelado” por el proveedor; y emitidos con los siguientes datos:

Razón Social : Municipalidad Distrital de La Huaca
RUC N° : 20146697527
Dirección : Plaza de Armas s/n - La Huaca

5.4.2. La legalidad y veracidad de los comprobantes de pago presentados para su cancelación con los recursos de la Caja Chica, son de entera responsabilidad del servidor que lo presenta.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORÍA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



5.4.3. Los comprobantes de pago u otros documentos presentados para su cancelación con la Caja Chica, previamente deben ser visados por la Oficina a la cual pertenece el usuario, y la Gerencia Municipal.

5.4.4. La Unidad de Contabilidad estará a cargo de la revisión y verificación de los documentos que sustentan el gasto presentado en las rendiciones de cuenta.

5.4.5. La Unidad Tesorería es la encargada de la custodia final de los documentos que sustentan el gasto que son presentados en la rendición de la Caja Chica.



5.5. Recibo Provisional

5.5.1. La entrega de dinero mediante Recibo Provisional se hará siempre y cuando tenga visto bueno de la Gerencia Municipal, debiendo efectuar su rendición documentada dentro de los dos (02) días hábiles siguientes de recibida; para la entrega se utilizará el Formato N° 2 “Recibo Provisional”.

Se encuentran exceptuadas del plazo de rendición previsto en el párrafo precedente, los Recibos Provisionales otorgados por concepto de viáticos y pasajes, que se rigen por lo normado en el Decreto Supremo N° 007-2013-EF.

5.5.2. Deberá consignarse el importe, el concepto del gasto de manera resumida, fecha, nombres y apellidos, cargo, firma y número de DNI. del Servidor que recibe el dinero y firma y sello de la Gerencia Municipal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



5.5.3. No se hará entrega de un nuevo recibo provisional al servidor que tenga recibos pendientes por rendir.

El encargado de la administración de los recursos de la Caja Chica registrará los comprobantes de pago que sustentan los gastos, en el Formato N° 3, “Rendición de Cuenta de Caja Chica”; en forma permanente y conforme son pagados, de manera ordenada y detallada dentro del periodo mensual.



5.6. Reposiciones de la Caja Chica

5.6.1. El Fondo para Caja Chica podrá ser renovado en el mes, hasta tres (3) veces el monto constituido o aprobado, indistintamente del número de rendiciones documentadas que se efectúen en el mismo periodo; debiendo contar con Marco Presupuestal y Certificación de Crédito Presupuestario.



5.6.2. Las solicitudes de reposición de los recursos de Fondo para Caja Chica se tramitarán tan pronto el dinero descienda a niveles que no garanticen la liquidez u operatividad del Fondo para Caja Chica (al 50%), para cuyo efecto se presentará el Formato N° 3 “Rendición de Cuenta del Fondo para Caja Chica”, debidamente firmado por el responsable titular del Fondo para Caja Chica.

5.6.3. La documentación que se presenta en la rendición de cuenta debe ser foliada, registrada y numerada correlativamente a fin de facilitar: el proceso de revisión, que debe realizar el responsable de la Unidad de Contabilidad.

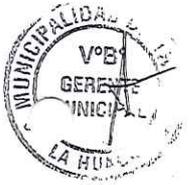


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927



Asimismo, los referidos documentos que sustentan el gasto, deberán estar firmados por el servidor que recibió el bien y/o servicio, así como la Gerencia Municipal.

- 5.6.4. El encargado del manejo y administración de los recursos de la Caja Chica deberá remitir los documentos que sustentan el gasto (recibos, facturas, tickets, entre otros) debidamente pegados (con goma) en papel bond A-4 y en un folder manila, a fin de conservar los mismos.



5.7. Mecanismo de Control del Fondo para Caja Chica

- 5.7.1. La Unidad de Tesorería, La Unidad de Contabilidad y la Gerencia Municipal practicará los arqueos inopinados, periódicos y sorpresivos por lo menos una vez mensual; garantizando la correcta aplicación del movimiento de los recursos de la Caja Chica, e informar los resultados a la Gerencia Municipal, para que dispongan las acciones administrativas pertinentes de ser necesarias.



[Firma manuscrita]

- 5.7.2. El responsable de la administración de la Caja Chica brindará las facilidades necesarias para realizar el arqueo de caja.
- 5.7.3. Procedimiento de ejecución de arqueos:
- Conteo del dinero ubicado en la caja fuerte, confrontación y conciliación de los recursos.
 - Formulación del “Acta de Arqueo de Fondo para Caja Chica” la que será firmada por el responsable de la administración de la Caja Chica, así como el Comisionado que realiza el



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825



ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927

arqueo, haciendo constar en la misma las observaciones y/o irregularidades encontradas.

- c) Verificación de los archivos que contienen los comprobantes de pago, para confrontar con lo registrado en el auxiliar estándar.



5.8. Liquidación de la Caja Chica

5.8.1. El responsable de su administración deberá liquidar la misma, al término del Año Fiscal, de acuerdo con el procedimiento y en la fecha que disponga la Unidad de Tesorería.

5.8.2. Los saldos no utilizados al momento de la liquidación de los recursos de la Caja Chica serán depositados considerando la fuente de financiamiento y deberá adjuntarse al expediente de liquidación de la Caja Chica.



Q

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Son responsables del cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva: los Funcionarios y Servidores de la Municipalidad Distrital La Huaca, y el responsable de la administración de la Caja Chica, en el ámbito de su competencia funcional.

6.2. El servidor designado para la administración de la Caja Chica, es responsable de cancelar los gastos en estricto cumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, la custodia de los documentos que



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927

**Municipalidad Distrital de
La Huaca**

ARQUEO DE FONDOS DE CAJA CHICA
AL _____ DEL 2020.

Preparado por: _____ Fecha: _____

1. RECUENTO DE EFECTIVO:

<u>Billetes</u>	Denominación	Número	Importe
	S/. 200.00		
	50.00		
	20.00		
	10.00		
<u>Monedas</u>	5.00		
	2.00		
	1.00		
	0.50		
	0.20		
	0.10		

SUBTOTAL: S/0.00

2. JUSTIFICANTES DE GASTO:

2.1. APROBADOS:

N° Orden	Fecha	Concepto	N°	Orden	Importe
01					
02					
03					
04					



Q



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA
PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825
ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL
1927

- 05
- 06
- 07
- 08
- 09
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15
- 16
- 17
- 18
- 19
- 20
- 21
- 22



SUBTOTAL **0,000.00**



2.2. NO APROBADOS

Orden	Nº	Fecha	Concepto	Nº	Orden	Importe
01						
02						
03						
SUBTOTAL						00.00

Q



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE LA HUACA
 PROVINCIA DE PAITA – DEPARTAMENTO DE PIURA
 CREADO POR LEY 21 DE JUNIO DE 1825



ELEVADO A LA CATEGORIA DE VILLA POR LEY N° 5898 DEL 22 DE NOVIEMBRE DEL 1927

3. ANTICIPO EN EFECTIVO A PERSONAL:

Recibo	Fecha	Orden	Concepto	Importe
01				
02				
SUBTOTAL				00.00
TOTAL (1)+(2)+(39)				0000.00
MONTO ASIGNADO				0,000.00
DIFERENCIA				---,---

4. CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO:

- Se dispone de Caja fuerte.
- Se exigen comprobantes en cada desembolso.
- Las firma el que recibe el efectivo desembolsado.
- Están aprobados por el funcionario responsable.
- Se consignan el sello pagado y el N° de Rendición de forma que los comprobantes no puedan usarse nuevamente.
- El custodio del fondo, tiene acceso a los ingresos en efectivo.
- Se aprueban los anticipos en efectivo.
- Los comprobantes detallan el bien vendido o servicio prestado



ENCARGADO DEL FONDO

PREPARADO POR

JEFE TESORERÍA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA HUACA

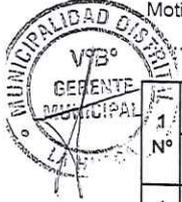
RENDICIÓN DE ANTICIPO RECIBIDO

Nº	DIA	MES	AÑO
----	-----	-----	-----

Fte. Financiamiento.....Cta. Cte.....

C/P.....Cheque N°.....Orden de.....Fecha:.....

Motivo del anticipo:.....



Handwritten mark resembling a stylized 'Q' or '9'.

1 Nº	2 DOCUMENTO			3 DETALLE DEL GASTO	4 IMPORTE	5 PARTIDA ESPECIFICA
	a Fecha	b Clase	c Nº			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
VAN					TOTAL S/.	

Especifica	Importe	Especifica	Importe

Anticipo	S/.
Importe de la presente rendición	S/.
Saldo () a devolver	S/.
Saldo () a reintegrar	S/.

Firma del Rindente

Revisado:

VºBº



ENTREGA PROVISIONAL DE RECURSOS DE CAJA CHICA

N°	DÍA	MES	AÑO

S/. _____

NOMBRE: _____ CARGO: _____

RECIBE EL IMPORTE DE: _____ /100 Soles.

PARA EFECTUAR GASTO EN _____

(*) Recibí Conforme
D.N.I. _____

(**) V°B° Gerente Municipal

Jefe Inmediato

*Autorizo a descontar de mis haberes, honorarios, dietas, encaso de no rendir dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente (Art.10 inc e) de la R.D N° 001-2011-EF/77.15).

**Autorizo expresamente la entrega provisional de recursos, cuyos gastos deberán rendirse y justificarse documentadamente en el Plazo estipulado.

Municipalidad Distrital
de La Huaca



ENTREGA PROVISIONAL DE RECURSOS DE CAJA CHICA

N°	DÍA	MES	AÑO

S/. _____

NOMBRE: _____ CARGO: _____

RECIBE EL IMPORTE DE: _____ /100 Soles.

PARA EFECTUAR GASTO EN _____

(*) Recibí Conforme
D.N.I. _____

(**) V°B° Gerente Municipal

Jefe Inmediato



*Autorizo a descontar de mis haberes, honorarios, dietas, encaso de no rendir dentro de las 48 horas de la entrega correspondiente (Art.10 inc e) de la R.D N° 001-2011-EF/77.15).

**Autorizo expresamente la entrega provisional de recursos, cuyos gastos deberán rendirse y justificarse

