



Creado por Ley N° 13415

## Resolución de Gerencia Municipal N° 009 - 2021-MDSJB/GM

San Juan Bautista, 22 de enero de 2021.

### VISTO

EL Informe N° 009-2021-MDSJB/GAF el Gerente de Administración y Finanzas, solicita la Designación y Habilitación de Caja chica al señor Arturo Escriba Paucar, servidor contratado bajo el Régimen laboral del D. Leg N° 1057( Oficinista en la Sub Gerencia de Registro Civil); y ;

### CONSIDERANDO:

Que, los Gobiernos Locales gozan de autonomía Política, Económica y Administrativa en los asuntos de su competencia, de conformidad a lo dispuesto por el artículo II de Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972, concordante con el artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por las Leyes Nros 27680 y 30305, Leyes de Reforma Constitucional;

Que, con Informe N° 009-2021-MDSJB/GAF el Gerente de Administración y Finanzas, solicita la Designación y Habilitación de Caja chica al señor Arturo Escriba Paucar, servidor contratado bajo el Régimen laboral del D. Leg N° 1057( Oficinista en la Sub Gerencia de Registro Civil);

Que, mediante la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 de fecha 21/Ene/11 "Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior, del Gasto Devengado y Girado y del uso de la Caja Chica, entre otras";

Que, al respecto regula la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y Directiva N° 001-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería y sus modificatorias concordado con las Normas generales del Sistema Nacional de Tesorería, aprobado mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 (NGT - 06 Uso del Fondo para Caja Chica y NGT - 07 Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y del Fondo para caja chica);

Que, el artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, dispone "De la Caja Chica":**10.1** 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; **10.2** Las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento; **10.3** Debe estar rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar; **10.4** Se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobada por la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15

monto para cada pago en efectivo es hasta el 5 % de una UIT, de acuerdo a la Directiva N° 002-2020-MDSJB "Normas para el Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista", las mismas que estarán sujetas a la presentación de Facturas, Boletas de Venta, Ticket, Recibo por Honorarios Profesionales y otros comprobantes de pago exigidos por la SUNAT, la Declaración Jurada sólo será aceptado en los casos que no se pueda recabar dichos comprobantes de pagos y enmarcados dentro de la Directiva de Ejecución y Evaluación de Control Presupuestario.

Que, mediante la Resolución de Gerencia Municipal N° 114-2019-MDSJB/GM, de fecha 17 de mayo del 2019 se aprueba la Directiva N° 002-2019-MDSJB "Normas para el Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista"; DE LOS PROCEDIMIENTOS a) La norma sustenta la presente Directiva será la Resolución de Gerencia Municipal para el manejo de fondo fijo para caja chica, en la que se señala: Nombre del responsable del fondo fijo para Caja Chica según Resolución, Cada habilitación de estos fondos no podrá ser mayor a una (1) UIT, El monto máximo a pagar por cada comprobante de gasto será hasta el 5% UIT, La prioridad de la reposición oportuna y rendición del fondo fijo, El gasto a ser atendidos con el fondo en bienes y servicios, b) La habilitación del fondo para caja chica podrá ser renovada en el mes, solo hasta dos (2) veces el monto constituido o aprobado, indistintamente del número de rendiciones documentadas que se efectúen bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas, c) Todo comprobante de pago deberá ser emitido a nombre de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista y debe ser consignado cancelado por parte del proveedor, d) La apertura y reembolso del fondo fijo de caja chica será emitido a nombre del personal responsable del Manejo de Caja Chica, e) El encargado (a) del manejo de fondo fijo para caja chica será único (a), a nombre de quien deberán ser girados los cheques, el mismo que deberá ser una persona independiente del tesorero, cajero y del que maneja el dinero o efectúe labores contables. Dicho personal deberá tener vínculo laboral con la Municipalidad de conformidad al señalado en la Ley Orgánica N° 27785 del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República. El cumplimiento de la presente Directiva, bajo responsabilidad de la Gerencia de Administración y Finanzas y la Sub Gerencia de Tesorería. f) Los gastos menudos deberán ser sustentados mediante comprobantes de pago

*¡Estamos Construyendo el Desarrollo Integral de San Juan Bautista!*

Jr. España N° 119 / Jr. Mariano Bellido N° 214 San Juan Bautista - HGA - AYAC.

Telefax (066) 312233 Telf.: 312233 Email: [munisanjuan@gmail.com](mailto:munisanjuan@gmail.com) / [www.sanjuanbautista.gob.pe](http://www.sanjuanbautista.gob.pe).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA**  
"Un Distrito para Todos"  
**PROVINCIA HUAMANGA - DEPARTAMENTO AYACUCHO**



Creado por Ley N° 13415

normados y aceptados por la SUNAT (facturas, boletas de venta, ticket, pasajes, recibo por honorario, etc.) o declaraciones juradas en su caso, debidamente autorizados por los funcionarios responsables del manejo económico de la entidad de acuerdo al procedimiento siguiente:- El reverso del comprobante de pago deberá estar rubricado y/o firmado por el responsable o quien realice el gasto, en señal de recibi conforme.- V°B° de la Gerencia de Administración y finanzas, Sub Gerencia de Contabilidad y Sub Gerencia de Tesorería y caja, al reverso de la factura, boleta de venta, ticket, recibo por honorario, pasaje y/o declaración jurada.- En el reverso de los comprobantes de pago debe consignarse el detalle o justificación del gasto efectuado del bien y/o servicio.- Cuando se trate de gastos destinados a proyecto de inversión, los comprobantes de pago y/o declaración jurada deben ser rubricados adicionalmente por el residente de obra, supervisor, así como el Gerente de Infraestructura Pública. **g)** La reposición del fondo fijo para caja chica se requiere la rendición documentada de al menos el 80% de la habilitación efectuada, para cuyo efecto se presenta el formato "Rendición de caja chica" (Anexo N° 3), debidamente firmado por el Gerente de Administración y Finanzas, Sub Gerente de Tesorería, Sub Gerente de Contabilidad y el responsable del manejo de cuenta caja chica, debiendo remitir a la Gerencia de Administración y Finanzas. **h)** La Gerencia de Administración y Finanzas, autorizara previa verificación a reponer el fondo dentro de las setenta y dos (72) horas de recibida la solicitud de reposición. **i)** Los documentos que sustentan los gastos deberán registrarse en el Libro Auxiliar Estándar (Anexo N° 2), en forma diaria, en la fecha en que los pagos son realizados, en forma ordenada y detallada. Se deberá evitar borrones y enmendaduras en los documentos sustentatorios, caso contrario no serán considerados válidos.



Estando a lo expuesto, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas por la Resolución de Alcaldía N° 061-2021-MDSJB/ALC y las atribuciones administrativas específicas y el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** DISPONER la habilitación de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, de acuerdo al siguiente detalle:

**GASTOS DE FUNCIONAMIENTO PARA EL AÑO 2021**

DENOMINACIÓN DEL RUBRO DE FINANCIAMIENTO	MONTO
Rubro 07 FONDO COMPENSACIÓN MUNICIPAL Rubro 08 IMPUESTOS MUNICIPALES Rubro 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS	S/. 4,400.00

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** DESIGNAR, al señor Arturo Escriba Paucar, Servidor contratado Bajo el Régimen Laboral del D. Leg. N° 1057 (Oficinista en la Sub Gerencia de Registro Civil) como responsable del manejo de fondos de caja chica, hasta por la suma de S/ 4,400.00 (Cuatro Mil Cuatrocientos con 00/100 soles), renovables como máximo hasta 2 veces al mes, el manejo será de su responsabilidad, así como de la administración de Fondo Fijo para Caja Chica, quien se encargará de la recepción de habilitaciones, reposiciones, entrega de vales, pago a proveedores, usuarios, control y rendición de gastos, para el presente Ejercicio Fiscal 2021.

**ARTÍCULO TERCERO.-** FIJAR, el monto para cada pago en efectivo es hasta el 5 % de una UIT, de acuerdo a la Directiva N° 002-2019-MDSJB "Normas para el Manejo del Fondo Fijo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista", las mismas que estarán sujetas a la presentación de Facturas, Boletas de Venta, Ticket, Recibo por Honorarios Profesionales y otros comprobantes de pago exigidos por la SUNAT, la Declaración Jurada sólo será aceptado en los casos que no se pueda recabar dichos comprobantes de pagos y enmarcados dentro de la Directiva de Ejecución y Evaluación de Control Presupuestario.

**ARTÍCULO CUARTO.-** ESTABLECER, que la habilitación, Ejecución y Rendición de Gastos será normado por la Directiva del Manejo, Administración y uso de los Fondos de Caja Chica, los cuales serán gastados según clasificación presupuestal habilitado para dicho gasto.

**ARTÍCULO QUINTO.-** DEJAR SIN EFECTO LEGAL, todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución

**ARTÍCULO SEXTO.-** TRANSCRIBIR, el presente acto Resolutivo al designado en el primer artículo y los Órganos estructurados de la Municipalidad Distrital de San Juan Bautista, con las formalidades prescritas por Ley.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
SAN JUAN BAUTISTA - AYACUCHO

Econ. Waldo Ccenhua Bustamante  
GERENTE MUNICIPAL (e)

*¡Estamos Construyendo el Desarrollo Integral de San Juan Bautista!*

Jr. España N° 119 / Jr. Mariano Bellido N° 214 San Juan Bautista - HGA - AYAC.

Telefax (066) 312233 Telf.: 312233 Email: munisanjuan@gmail.com / www.sanjuanbautista.gob.pe.