



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 582-2021-GM/MDC

Carabayllo, 15 de noviembre de 2021.

VISTO:

El Informe Legal N° 270-2021-GAJ/MDC de la Gerencia de Asesoría Jurídica; Informe N°178-2021-GPPCI/MDC de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional; Informe N°057-2021-GPPCI/MDC de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional; Memorandum N°370-2021-GAF/MDC de la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N°125-2021-SGT-GAF/MDC de la Subgerencia de Tesorería; Informe N°308-2020-GAF/MDC de la Gerencia de Administración y Finanzas; Informe N°364-2020-SGT-GAF/MDC de la Subgerencia de Tesorería y demás actuados sobre proyecto de Directiva denominado **"NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO"**;

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 194°, establece que las Municipalidades Provinciales y Distritales son los órganos de Gobierno Local y tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; todo ello concordante con lo que establece la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades en su artículo II del Título Preliminar;

Que, de conformidad con el artículo 26° de la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades, establece que la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Así también, se rige por los principios de legalidad, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N°27444. Siendo las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión, así como la ley en comento;

Que, el artículo 4 de la Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las entidades del Estado, dispone que las entidades del Estado implantan obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades, recursos, operaciones y actos institucionales, orientando su ejecución al cumplimiento de, entre otros, los objetivos siguientes: a) Promover y optimizar la eficiencia, eficacia, transparencia y economía en las operaciones de la entidad, así como la calidad de los servicios públicos que presta; b) Cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido y actos ilegales, así como, en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlos; y, c) Cumplir la normatividad aplicable a la entidad y sus operaciones; d) Garantizar la confiabilidad y oportunidad de la información; e) Fomentar e impulsar la práctica de valores institucionales; y f) Promover el cumplimiento de los funcionarios o servidores públicos de rendir cuenta por los fondos y bienes públicos a su cargo y/o por una misión u objetivo encargado y aceptado;

Que, de acuerdo al numeral 24.1 artículo 24° de la Ley N°28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público, señala "La Dirección Nacional del Tesoro Público es el órgano rector del Sistema Nacional de Tesorería, dicta las normas y establece los procedimientos relacionados con su ámbito, en el marco de lo establecido en la presente ley, directivas e instructivos de Tesorería y disposiciones complementarias";

Que, al respecto las normas emitidas por el Sistema Nacional de Tesorería, se tiene la Resolución Directoral N°002-2007-EF-77.15 y sus modificatorias que aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 la que tiene por objeto, establecer 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 del Gobierno Nacional y de los Gobiernos Regionales; así como Gobiernos Locales; en este último caso incluye disposiciones específicas que, adicionalmente, deben ser cumplidas por dicho nivel de gobierno;



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

Que, por su parte el artículo 10º de la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15 que modifica la Directiva aprobada por la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15, el cual dispone que las unidades ejecutoras pueden constituir solo una caja chica por fuente de financiamiento; asimismo, contemplada que se apertura mediante Resolución del Director General de Administración, o quien haga sus veces; en la que señala lo siguiente: (i) **dependencia a la que se asigna el fondo;** (ii) **el/los responsable/s de su administración total o en parte, de ser el caso;** (iii) **el monto total del fondo;** (iv) **el monto máximo para cada adquisición;** y (v) **los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos;** además indica que en el literal f) del referido artículo 10º que el Director General de Administración o quien haga sus veces, **debe aprobar una Directiva para la administración de Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución y disponer la realización de arqueos inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cada órgano de Control Institucional;**

Que, aunando a lo descrito en el párrafo precedente, se tiene el Oficio N°027-2015-EF/52.03, emitido en el año 2015 por el Director General de la Dirección General de Endeudamiento y Tesoro Público, en el que se ha precisado que **si se puede constituir el mencionado Fondo de Sencillos, sin embargo, es necesario para tal efecto, la aprobación de una Directiva interna a través del cual se establezcan las condiciones y plazos que garanticen su adecuado manejo, así como las correspondientes medidas de seguridad para su custodia;**

Que, estando al marco normativo señalado, nos corresponde como Gobierno Local implementar las medidas correctivas para optimizar la eficiencia y eficacia en las operaciones de la entidad, así como la calidad de servicios públicos que presta; para tal efecto, la Subgerencia de Tesorería mediante el Informe N°364-2020-SGT-GAF/MDC de fecha 14.09.2020 elabora el proyecto de Directiva denominado: **"NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO"**; señalando la necesidad de contar con una administración ordenada y controlada, a través de la Apertura del Fondo Especial de Sencillo para el manejo diario de sencillo de los cajas recaudadoras de la Municipalidad distrital de Carabayllo;

Que, con el Informe N°125-2021-SGT-GAF/MDC derivado el 03.03.2021, la Subgerencia de Tesorería, reformula el proyecto de Directiva, tomando en cuenta las recomendaciones señaladas por las áreas competentes. Sin embargo a través del Informe N°1164-2021-SGC-GAF/MDC de fecha 08.03.2021 la Subgerencia de Contabilidad, realiza la precisión respecto de su competencia en cuanto a la realización del "compromiso" para el FONDO ESPECIAL DE SENCILLO, con la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas, dado que no presenta un gasto para la Entidad;

Que, a través del Memorandum N°370-2021-GAF/MDC de fecha 09.03.2021, emitido por la Gerencia de Administración y Finanzas, la Subgerencia de Tesorería ha remitido la propuesta final del proyecto de Directiva, en mérito al Informe N°155-2021-SGT-GAF/MDC de fecha 12.03.2021 la Subgerencia de Tesorería recomienda la continuidad del trámite para su aprobación correspondiente;

Que, en este sentido la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Interinstitucional mediante Informe N°057-2021-GPPCI/MDC de fecha 22.03.2021, señala que el proyecto de Directiva plantea único desembolso de S/1,400.00 (Mil Cuatrocientos con 007100 soles) a ser administrado por el responsable de las Cajas Recaudadoras de la Municipalidad, debiendo ser devuelto al final del periodo del año fiscal, por lo que debe ser requerido por la Subgerencia de Tesorería, otorgara la disponibilidad o certificación presupuestal, según corresponda; emitiendo Opinión Favorable y solicitando la opinión legal, a fin que sea aprobado mediante acto resolutivo por Gerencia Municipal. Asimismo, con el Informe N°178-2021-GPPCI/MDC de fecha 11.11.2021 la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Interinstitucional (...) remite la versión final visada del proyecto de directiva con su numeración respectiva, para posterior acto resolutivo;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 270-2021-GAJ/MDC, opina favorablemente a la aprobación de la directiva **"NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO"**, dado que cuenta con base legal prevista en la normativa citada en el presente informe, siendo legal y permitido su aprobación materia de opinión legal, la misma que debe ser aprobado mediante acto



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

resolutivo por el gerente municipal conforme se ha dispuesto en el ROF vigente de la entidad en su artículo 13°, literal m) sobre "aprobar directivas internas, respecto a los asuntos de competencia de cada gerencia o subgerencia, que no supongan reglamentos de alcance general ni constituyan normas reglamentarias, previo visto bueno de la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional";

Que, estando a lo expuesto y conforme al marco legal citado, resulta necesario aprobar el Proyecto de Directiva presentado por la Gerencia Municipal y contando con las atribuciones conferidas por el artículo 13° literal m) del Reglamento de Organización y Funciones aprobado por la Ordenanza N° 428-MDC;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 001-2021/SGT-GAF/MDC denominada "NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO"; norma que consta de diez (10) Numerales y un (01) Anexo, que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Tesorería, Gerencia de Administración y Finanzas, Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Institucional, el cumplimiento de la Directiva N°001-2021/SGT-GAF/MDC.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER la notificación de la presente Directiva a todas las áreas orgánicas de la Municipalidad, para conocimiento y fines. Acto que se efectuará vía correo institucional de cada funcionario.

ARTÍCULO CUARTO. - ENCARGAR a la Subgerencia de Tecnología de la Información y Estadística, efectuar la publicación de la presente Resolución, así como de la Directiva N°001-2021/SGT-GAF/MDC, en el Portal Institucional de la Municipalidad Distrital de Carabayllo (www.municarabayllo.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

Mg. ALDO JOHNNY RIVERA TOMA JAMES
GERENTE MUNICIPAL



JRTJ/cc

	DIRECTIVA NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Código: : N° 001-2021/SGT-GAF/MDC Fecha de Aprobación:
--	--	--

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

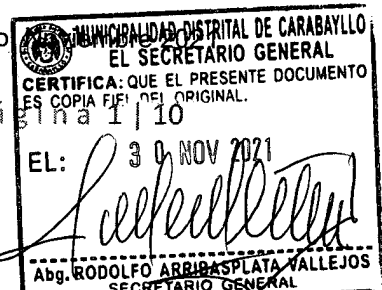


“NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO”

Gerencia de Administración y Finanzas Subgerencia de Tesorería

La presente herramienta de gestión tiene como finalidad establecer de forma específica las normas y procedimientos que garanticen el manejo ordenado y controlado del Fondo Especial de Sencillo de forma diaria que se otorgará a través de un Encargado de Caja a las cajas recaudadoras de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

Carabayllo,



Página 1/10

EL: 30 NOV 2021

Abg. RODOLFO ARRIBAS PLATA VALLEJOS
SECRETARIO GENERAL

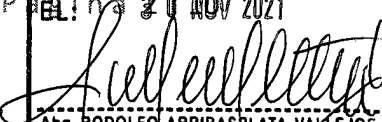
	DIRECTIVA NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Código. . N° 001-2021/SGT-GAF/MDC Fecha de Aprobación:
--	---	---



DIRECTIVA N° N° 001-2021/SGT-GAF/MDC

NORMAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO

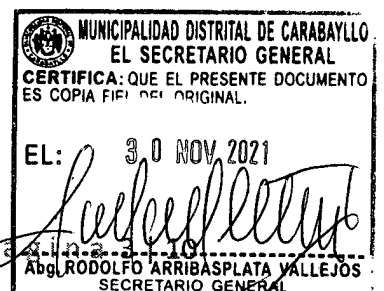
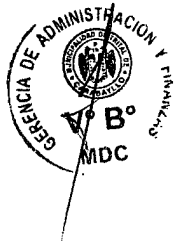
FORMULADO Y VISADO Subgerencia de Tesorería	REVISADO Y VISADO Gerencia de Administración y Finanzas	REVISADO Y VISADO Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional
Fecha:	Fecha:	Fecha:
		
REVISADO Y VISADO Gerencia de Asesoría Jurídica	FORMULADO Y VISADO Subgerencia de Contabilidad	APROBADO Gerencia Municipal
Fecha:	Fecha:	Fecha:
		


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO
EL SECRETARIO GENERAL
CERTIFICA: QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.
 Pá. 1 de 1
 EL 20 NOV 2021

 Abg. RODOLFO ARRIBAS PLATA VALLEJOS
 SECRETARIO GENERAL

	DIRECTIVA NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Código: : N° 001-2021/SGT-GAF/MDC Fecha de Aprobación:
--	--	--

INDICE

- I. OBJETIVO
- II. FINALIDAD
- III. AMBITO DE APLICACIÓN
- IV. BASE LEGAL
- V. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION
- VI. RESPONSABILIDADES
- VII. DISPOSICIONES GENERALES
- VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS
- IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES
- X. FLUJOGRAMA
- XI. ANEXO



	DIRECTIVA NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Código: : N° 001-2021/SGT-GAF/MDC Fecha de Aprobación:
--	--	--

I. OBJETIVO



La presente Directiva tiene como objeto establecer los lineamientos aplicables para la debida administración del Fondo Especial de Sencillo que se otorgará a las Cajas Recaudadoras a cargo de la Subgerencia de Tesorería y las Agencias municipales de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

II. FINALIDAD



Establecer las Normas y procedimientos que garanticen el manejo ordenado y controlado del Fondo Especial de Sencillo que se otorgará a través de un Encargado de Caja a las cajas recaudadoras de la Municipalidad Distrital de Carabayllo, el cual será utilizado para el manejo de sencillo de manera diaria, y puedan realizar cambios cada vez que los contribuyentes realicen sus pagos respectivos.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN



Están comprendidas y obligadas al cumplimiento de la presente Directiva, el Encargado de las cajas recaudadoras, las cajas recaudadoras (Caja Central y Agencias), la Subgerencia de Tesorería y la Gerencia de Administración y Finanzas de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.

IV. BASE LEGAL



- 4.1. Ley N° 27972, "Ley Orgánica de Municipalidades".
- 4.2. Ley N° 28112, "Ley Marco de Administración Financiera del Sector Público".
- 4.3. Ley N° 28716, "Ley de Control Interno de las entidades del Estado".
- 4.4. Ley N° 28715, "Ley del Código de Ética de la Función Pública".
- 4.5. Ley N° 27444, "Ley de Procedimiento Administrativo General".
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1436, "Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público".
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1441 que regula el "Sistema Nacional de Tesorería".
- 4.8. La Directiva N° 001-2007-EF/77.15 "Directiva de Tesorería", modificada por Resolución Directoral N° 013-2016-EF/52.03.
- 4.9. Ordenanza N° 428-2019/MDC, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- 4.10. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.



	DIRECTIVA	Código: : N° 001-2021/SGT-GAF/MDC
	NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Fecha de Aprobación:

V. APROBACION, VIGENCIA Y ACTUALIZACION



La presente Directiva es aprobada con Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas, su vigencia es permanente y su actualización se efectuará a propuesta de la Gerencia de Administración y Finanzas o la Subgerencia de Tesorería.

VI. RESPONSABILIDADES



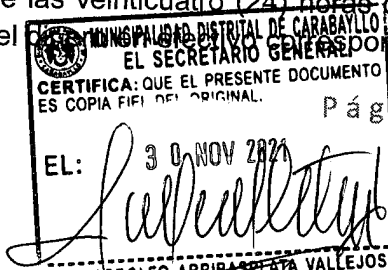
- 6.1. Es responsable de supervisar el cumplimiento de la presente Directiva la Subgerencia de Contabilidad el cual realizará arquezos cuando lo considere necesario.
- 6.2. Es responsabilidad del Encargado de las Cajas Recaudadoras, disponer del fondo Especial de Sencillo para la entrega al personal de caja (Caja central y Agencias Municipales) en el horario establecido y puedan realizar cambios cada vez que el público usuario realice sus pagos, así como la liquidación del último día hábil del año en curso.
- 6.3. Es responsabilidad de las Cajas Recaudadoras, velar por la custodia del efectivo que se les asigne, así como entregar el Fondo Especial de Sencillo al Encargado de las Cajas Recaudadoras, de manera diaria al término del cuadro de caja.



VII. DISPOSICIONES GENERALES



- 7.1. La apertura del Fondo Especial de Sencillo y la designación del responsable de su administración se realizarán al inicio de cada ejercicio presupuestal, mediante Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas el cual deberá contener tanto el monto del Fondo de Sencillo y el nombre del responsable de la administración del mismo.
- 7.2. El responsable designado para la administración del Fondo Especial de Sencillo, será el Encargado de las Cajas Recaudadoras, y deberá ser personal estable o estar bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS.
- 7.3. El monto asignado para el Fondo Especial de Sencillo será de S/ 900.00 (Novecientos con 00/100 nuevos soles).
- 7.4. La habilitación del Fondo Especial de sencillo se realizará a solicitud de la Subgerencia de Tesorería derivándose la documentación a la Gerencia de Administración y Finanzas para el inicio del procedimiento del gasto.
- 7.5. El procedimiento de Compromiso y Devengado en el Sistema Integrado de Administración Financiera, será realizado por la Subgerencia de Contabilidad autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 7.6. La Subgerencia de Tesorería realizará la ejecución de la fase de Giro mediante cheque girado a nombre del responsable de su administración, quien deberá cobrarlo dentro de las veinticuatro (24) horas de su emisión, por lo que deberá verificar que el



	DIRECTIVA NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Código: : N° 001-2021/SGT-GAF/MDC Fecha de Aprobación:
--	--	--



monedas de circulación auténtica y de baja denominación para que las cajas recaudadoras puedan realizar cambios cada vez que los contribuyentes realicen sus pagos.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. SON FUNCIONES DEL ENCARGADO DE LAS CAJAS RECAUDADORAS

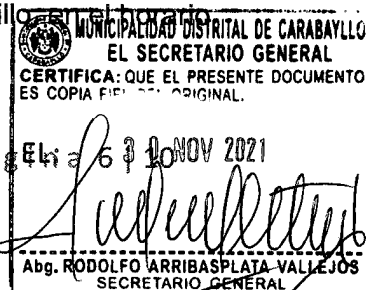
- 8.1.1. Realizar las gestiones correspondientes ante la entidad financiera para que se le proporcione billetes y monedas de baja denominación.
- 8.1.2. Una vez realizado el punto 8.1.1, se distribuye el sencillo correspondiente a cada Cajero (Central y Agencias Municipales) dentro del horario establecido.
- 8.1.3. Recabar al término de cierre de caja el sencillo otorgado al Cajero, acción que se realizará de forma diaria.
- 8.1.4. Gestionar el cumplimiento de la presente Directiva.

8.2. DE LA UTILIZACIÓN DEL FONDO DE SENCILLO

- 8.2.1. El encargado de las Cajas Recaudadoras, es el responsable de custodiar el efectivo, realizar los cambios de billetes y monedas en las entidades financieras para ser distribuido de manera diaria a las cajas recaudadoras (Caja Central y Agencias) de la Municipalidad Distrital de Carabayllo.
- 8.2.2. El Fondo Especial de sencillo, será utilizado únicamente por lo Cajeros para facilitar la circulación de operaciones de cambio o vuelto ante el público usuario de los servicios prestados por la Municipalidad Distrital de Carabayllo consignados en el TUPA y todo otro concepto de recaudación.
- 8.2.3. Queda prohibido, bajo responsabilidad del Encargado de las Cajas Recaudadoras, de la Subgerencia de Tesorería y de la Gerencia de Administración y Finanzas, la utilización de dicho Fondo para gastos distintos al señalado en el párrafo anterior.

8.3. DE SU DISTRIBUCIÓN Y CONTROL DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO

- 8.3.1. El control del Fondo Especial de Sencillo se llevará a cabo a través del "Recibo de Fondo Especial de Sencillo" (Ver Anexo 1), debidamente numerado, en donde previa firma y llenado de datos del Encargado de las Cajas Recaudadoras, se acreditará la distribución del dinero del Fondo Especial de Sencillo y el retorno del dinero al finalizar el día.
- 8.3.2. En cuanto a su distribución, el Encargado de las Cajas Recaudadoras, distribuirá al personal de caja el fondo Especial de Sencillo de lunes a sábado (días hábiles).



	DIRECTIVA NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Código: : N° 001-2021/SGT-GAF/MDC Fecha de Aprobación:
--	--	--



- 8.3.3. En cuanto a la distribución del fondo especial de sencillo a las Cajas Recaudadoras de las agencias municipales, el Encargado de caja coordinará las medidas de seguridad necesarias para su traslado.
- 8.3.4. Así mismo deberá recabarlo en el horario de lunes a sábado al término del cierre de caja.
- 8.3.5. El Encargado de las Cajas Recaudadoras custodiará el dinero del Fondo Especial de Sencillo, debiendo gestionar que se les proporcione cajas de seguridad u otros medios que revistan similares características de seguridad.



8.4. DE LA LIQUIDACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO AL CIERRE DE CADA EJERCICIO

- 8.4.1. El Encargado de las Cajas Recaudadoras – Responsable de la Administración del Fondo Especial de Sencillo, devolverá el importe total asignado a más tardar el 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, a la cuenta que fue emitida por la Municipalidad Distrital de Carabayllo, en coordinación con la Subgerencia de Tesorería.
- 8.4.2. El Encargado de las Cajas Recaudadoras deberá presentar un informe a su jefe inmediato, y este a su vez a la Subgerencia de Tesorería, respecto a la devolución del fondo de caja, adjuntando el Boucher de depósito.



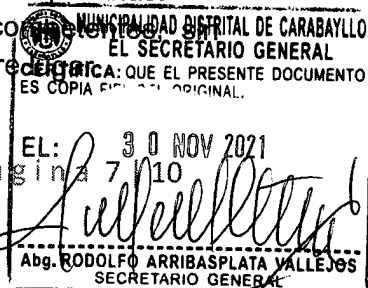
8.5. DE LOS MECANISMO DE CONTROL

- 8.5.1. La Subgerencia de Contabilidad y la Subgerencia de Tesorería según sus atribuciones en el ejercicio del Control Previo, efectuarán de forma inopinada arqueos del Fondo Especial de Sencillo, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del órgano de Control Institucional.
- 8.5.2. Los arqueos practicados constarán de una Acta, firmada por los responsables que intervengan en el arqueo.
- 8.5.3. El resultado de los Arqueos será informado por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas en donde se recomendarán acciones administrativas si las hubiese.



8.6. DE LAS FALTAS Y SANCIONES

- 8.6.1. El incumplimiento constituye una falta al dispuesto en la presente Directiva de parte de los responsables de la administración del Fondo de Sencillo el cual dará lugar a sanciones administrativas disciplinarias.
- 8.6.2. Serán determinadas por instancias administrativas con perjuicio de la responsabilidad civil o penal a que hubiere lugar.



	DIRECTIVA NORMAS PARA LA ADMINISTRACION DEL FONDO ESPECIAL DE SENCILLO PARA LAS CAJAS RECAUDADORAS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CARABAYLLO	Código: : N° 001-2021/SGT-GAF/MDC Fecha de Aprobación:
--	--	--



IX.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 9.1. En caso de pérdida o sustracción parcial o total del fondo Especial de Sencillo, será de responsabilidad del Encargado de las Cajas Recaudadoras, designado en la respectiva Resolución de la Gerencia de Administración y Finanzas.
- 9.2. Todas las operaciones financieras del fondo Especial de Sencillo, desde su apertura hasta su liquidación serán registradas en el Módulo SIAF.

