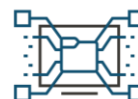




PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**EJE PENAL**

Programa Mejoramiento de los Servicios  
de Justicia en Materia Penal en el Perú

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



## Resolución de Coordinación Ejecutiva

**N° 002-2022-PMSJMPP-EJEPENAL**

San Isidro, 17 de enero del 2022

### VISTOS:

El Informe N° 001-2022-PMSJMPP-EJEPENAL-UAF-ET del 13 de enero de 2022, el Informe N° 001-2022-PMSJMPP-EJEPENAL-UAF, del 13 de enero de 2022, el Memorando N° 009-2022-PMSJMPP-EJEPENAL-UAF del 13 de enero de 2022, el Informe N° 005-2022-PMSJMPP-UPM/PP del 13 de enero de 2022 y el Informe N° 003-2021-PMSJMPP-EJEPENAL-UPM del 14 de enero de 2022;

### CONSIDERANDO:

Que, mediante Decreto Supremo N°172-2020-EF, se aprueba la operación de endeudamiento externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), destinada a financiar parcialmente el Programa "Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (EJE PENAL);

Que, con fecha 08 de Julio de 2020, la República del Perú y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribieron el Contrato de Préstamo N° 4959/OC-PE, Proyecto de Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (EJEPENAL), cuyo objetivo general es la mejora de la gestión del servicio del Sistema de Administración de Justicia Penal, mediante: i) aumento de eficiencia del Sistema de Administración de Justicia Penal a través de Medios Tecnológicos; ii) aumento de la calidad de la investigación criminal; iii) mejoramiento del acceso a los servicios de administración de justicia penal a través de medios tecnológicos;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0013-2021-JUS, de fecha 26 de enero de 2021, se formaliza la creación de la Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú - PMSJMPP, en el Pliego 006: Ministerio de Justicia y Derechos Humanos;

Que, el 27 de enero del 2021 mediante Resolución Ministerial N°0017-2021-JUS se aprobó el “Manual de Operaciones del Programa (MOP)” de la Unidad Ejecutora 005 (UE): “Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú - PMSJMPP” teniendo como beneficiarios al MINJUSDH, INPE y PRONACEJ;

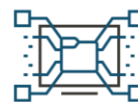


Firmado digitalmente por ROJO  
MANSILLA Daniel Ernesto FIR  
09537222 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 22:10:03 -05:00



PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**EJE PENAL**

Programa Mejoramiento de los Servicios  
de Justicia en Materia Penal en el Perú

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, mediante Resolución Ministerial N° 046-2021-JUS, de fecha 17 de Marzo del 2021, se designó al señor Fabrizio Jorge Terán Ludwick como Coordinador Ejecutivo del Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PMSJMPP;

Que, mediante Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, se aprobaron las Normas Generales de Tesorería, entre ellas la NGT-06, la cual expresa que el Fondo para Caja Chica, es aquel constituido con carácter único, por dinero en efectivo de monto fijo establecido de acuerdo a las necesidades de la Entidad; el que se usará para atender el pago de gastos menudos y urgentes, y, excepcionalmente viáticos no programables y jornales;

Que, la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 en su NGT-07, respecto del Fondo para Caja Chica, prevé que la reposición oportuna consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados, previa verificación de la documentación sustentatoria;

Que, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, que aprobó disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral 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- en el numeral 10.1 de su artículo 10°, establece que la Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional, para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados. Asimismo, en el numeral 10.2 del artículo en referencia, establece que, las Unidades Ejecutoras y Municipalidades pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento;

Que, asimismo, la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15 en el literal a) del numeral 10.4 de su artículo 10°, establece que el documento sustentador para la apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto total de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos;

Que, complementariamente, el literal f) del numeral 10.4 del artículo 10° de la acotada Resolución Directoral, establece que el Director de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una directiva para la administración de la 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 cargo del Órgano de Control Institucional;

Que, el numeral 2.3 del Manual de Operaciones, establece que, la Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú-PMSJMPP, cuenta con autonomía técnica, administrativa y financiera;

Que, asimismo, según el Anexo del Manual de Operaciones, el Coordinador Ejecutivo de la Unidad Ejecutora del Programa, dirige y supervisa el adecuado



Firmado digitalmente por ROJO  
MANSILLA Daniel Ernesto FIR  
09537222.hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 22:10:28 -05:00



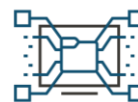
[mesadepartes@ejepeanal.pe](mailto:mesadepartes@ejepeanal.pe)  
 Manuel A. Fuentes N°894, Urb. Malibu  
San Isidro





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



EJE PENAL

Programa Mejoramiento de los Servicios  
de Justicia en Materia Penal en el Perú

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

funcionamiento de las labores administrativas, técnicas, de monitoreo y evaluación de los componentes y proyectos a cargo del MINJUSDH en el marco del Programa. Asimismo, es responsable de controlar la ejecución del Programa, conforme lo señala el numeral 1), 18) y 22) del Anexo 1;

Que, mediante Informe N° 001-2022-PMSJMPP-EJEPENAL-UAF-ET, la Especialista en Tesorería, recomienda la aprobación de una Resolución de Coordinación Ejecutiva conteniendo la Directiva de Procedimientos para la Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PMSJMPP;

Que, con Informe N° 005-2022-PMSJMPP-EJEPENAL-UPM/PP, la Especialista de Planificación y Presupuesto, aprueba la Certificación de Crédito Presupuestario (CCP) en la Genérica 2.6 Adquisición de Activos No Financieros, N° 00001 por S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles), para efectos de la apertura de la Caja Chica para el Año Fiscal 2022;

Que, con Informe N° 001-2022-PMSJMPP-EJEPENAL-UAF, la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas, dio cuenta al Coordinador Ejecutivo de la necesidad de contar con la apertura y reembolso del Fondo para la Caja Chica de la Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú-PMSJMPP para el Año Fiscal 2022 hasta por S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles), con cargo a la Fuente de Financiamiento 00 - Recursos Ordinarios, a fin de atender adecuadamente el pago de gastos menudos y urgentes de la Unidad Ejecutora, que demanden cancelación inmediata o que, por sus características no puedan ser debidamente programadas para efectos de su pago mediante otra modalidad;

Que, asimismo, en el Informe en referencia, la Jefa de la Unidad de Administración y Finanzas recomendó al Coordinador Ejecutivo designar como Titular y Suplente del manejo del Fondo para Caja Chica de la Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú-PMSJMPP a la Especialista en Tesorería y Asistente Administrativo de la Unidad de Administración y Finanzas respectivamente, así como la aprobación de una Directiva que establezca los “Procedimientos para la Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú- PMSJMPP”;

Que, con el Informe N° 003-2021-PMSJMPP-EJEPENAL-UPM, la Jefa de la Unidad de Planes y Monitoreo, recomienda la aprobación de la Directiva N° 001-2022-PMSJMPP-EJEPENAL/CE “Procedimientos para la Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú- PMSJMPP”;



Firmado digitalmente por ROJO  
MANSILLA Daniel Ernesto FIR  
09537222 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 22:10:49 -05:00

Que, conforme lo dispuesto en el Comunicado N° 001-2022-EF/52.01, el Ministerio de Economía y Finanzas comunica alcances para el adecuado manejo de la caja chica, precisando que al momento de su conformación “se aplican las disposiciones de la directiva para la administración de la Caja Chica que se encuentre vigente en la oportunidad de su constitución, la misma que puede ser actualizada de acuerdo con las necesidades propias de cada entidad y en la oportunidad que lo requiera”;



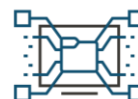
[mesadepartes@ejepenal.pe](mailto:mesadepartes@ejepenal.pe)  
 Manuel A. Fuentes N°894, Urb. Malibu  
San Isidro





PERÚ

Ministerio  
de Justicia  
y Derechos Humanos



**EJE PENAL**

Programa Mejoramiento de los Servicios  
de Justicia en Materia Penal en el Perú

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

Que, conforme a lo dispuesto en la Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprobó las Normas Generales de Tesorería; en la Resolución Directoral N° 001-2011-EF-77.15, que aprobó disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 002- 2007-EF/77.15, y con el visto bueno del Asesor Legal y conforme a las funciones establecidas en el Manual de Operaciones del Programa “Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú (EJEPENAL)”, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 0017-2021-JUS, en la cual se precisa que corresponde al Coordinador Ejecutivo, en su calidad de máxima autoridad ejecutiva y administrativa del Programa;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- APROBAR**, la Directiva N° 001-2022-PMSJMPP-EJEPENAL/CE “Procedimientos para la Administración y Control del Fondo de Caja Chica de la UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú- PMSJMPP” la cual forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2°.- APROBAR**, la apertura, asignación de fondos y reposición de gastos de la Caja Chica de la UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú- PMSJMPP” por S/ 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles), provenientes de la Fuente de Financiamiento 00 - Recursos Ordinarios, con la finalidad de atender los gastos menudos y urgentes de la Unidad Ejecutora, de acuerdo al siguiente detalle:

| CLASIFICADOR | DESCRIPCIÓN                            | IMPORTE S/. |
|--------------|----------------------------------------|-------------|
| 26.81.42     | Gasto por la contratación de bienes.   | S/ 2,500.00 |
| 26.81.43     | Gasto por la adquisición de servicios. | S/ 2,500.00 |



Firmado digitalmente por ROJO  
MANSILLA Daniel Ernesto FIR  
09537222 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 22:11:10 -05:00

**ARTÍCULO 3°.- DESIGNAR**, como responsable Titular de la administración del Fondo de Caja Chica a la señora Onelia Llontop Ramos y como responsable suplente a la señorita Lorena Aguayo Belli.

**ARTÍCULO 4°.- NOTIFICAR**, la presente resolución a la Unidad de Administración y Finanzas y la Unidad de Planes y Monitoreo de la UE 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú- PMSJMPP.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE**

**FABRIZIO TERAN LUDWICK**  
Coordinador Ejecutivo



[mesadepartes@ejepenal.pe](mailto:mesadepartes@ejepenal.pe)  
 Manuel A. Fuentes N°894, Urb. Malibu  
San Isidro



## **DIRECTIVA N° 001-2022-PMSJMPP-EJEPENAL/CE**

### **PROCEDIMIENTOS PARA LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA EN LA UE 005: PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ - PMSJMPP**

#### **1. OBJETO**

Establecer los procedimientos que permitan una adecuada administración, uso y control del Fondo de Caja Chica de la Unidad Ejecutora 005: Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú – PMSJMPP (en adelante UE 005 – PMSJMPP).

#### **2. FINALIDAD**

Disponer de una herramienta de gestión, para emplear correctamente el Fondo de Caja Chica de una manera ágil, con el fin de atender adecuadamente el pago de gastos menores y urgentes que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características no pueden ser debidamente programadas para afectos de su pago mediante otra modalidad.

#### **3. BASE LEGAL**



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:03:06 -05:00

- 3.1 Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- 3.2 Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.3 Decreto de Urgencia N° 020-2019 Decreto de Urgencia que establece la obligatoriedad de la presentación de la Declaración Jurada de Intereses en el Sector Público.
- 3.4 Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de comprobantes de pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.9 Decreto Legislativo N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.10 Ley N° 27482, Ley que regula la publicación de la Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 080-2001-PCM y Resolución de Contraloría N° 386-2013-CG.
- 3.11 Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.12 Decreto Supremo N° 398-2021-EF que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2022.
- 3.13 Resolución de Contrataría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMÍNGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:47:26 -05:00

Interno.

- 3.14 Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- 3.15 Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería N° 06 y 07.
- 3.16 Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, prohíben a las entidades del estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- 3.17 Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, normas para la Aplicación del Sistema de Pagos de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940 y sus Normas modificatorias y complementarias.
- 3.18 Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77 .15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 3.19 Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Normas complementarias a la Directiva N° 001-2007-EF/77.15.
- 3.20 Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, modifica el literal b) del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.
- 3.21 Resolución Ministerial N° 0017-2021-JUS aprueba el Manual de Operaciones del “Programa Mejoramiento de los Servicios de Justicia en Materia Penal en el Perú”

Las normas mencionadas incluyen sus normas modificatorias, complementarias y conexas.

#### 4. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de cumplimiento obligatorio para todo el personal de la UE 005 -PMSJMPP, cualquiera sea su condición contractual, que haga uso de los recursos de los fondos, incluyendo a los responsables de su administración.

#### 5. DEFINICIONES

- 5.1 **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.

- 5.2 **Comprobantes de Pago:** Es el documento que acredita la transferencia de un bien, la entrega en uso o la prestación de un servicio. Sólo se consideran comprobantes de pago a aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago de la Superintendencia de Administración Tributaria -SUNAT, tales como: facturas, facturas electrónicas, facturas de venta electrónicas, recibos por honorarios, boletas de venta, ticket factura, documentos autorizados por dicha Entidad.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:03:20 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMINGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:48:22 -05:00

- 5.3 **Documentación Sustentatoria:** Son los elementos que evidencian los gastos, mediante comprobante de pago autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria -SUNAT.
- 5.4 **Recibo Provisional:** Es el comprobante mediante el cual se efectúa la entrega de dinero al usuario, por lo que éste, está obligado a rendir cuenta documentada dentro de las 48 horas de recibido el dinero.
- 5.5 **Rendición de Cuenta:** Es la presentación de la documentación sustentatoria del gasto por parte del usuario a quien se le otorgó el dinero en efectivo (mediante el recibo provisional), para el cumplimiento de una función con cargo a rendir cuenta.
- 5.6 **Reposición del Fondo de Caja Chica:** Es la restitución del Fondo, mediante giro a nombre del titular de la administración de Caja Chica.
- 5.7 **Arqueo de Caja:** Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencias en efectivo y valores, así como de documentos que forman parte del uso y saldo de una cuenta o fondo.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:03:31 -05:00

## 6. DISPOSICIONES GENERALES

- 6.1 La Caja Chica, se constituye por Recursos Públicos de cualquier fuente de financiamiento, se determina en función a las necesidades de la UE 005 - PMSJMPP, debe mantenerse en efectivo bajo condiciones de seguridad que impidan su sustracción y/o deterioro.
- 6.2 El documento sustentatorio para la apertura de Caja Chica es la Resolución de Coordinación Ejecutiva de la UE 005 -PMSJMPP, en la cual se designará al responsable titular y suplente de la administración del Fondo de Caja Chica, debiendo ser este último una persona distinta a aquella que realice funciones de registro contable y ambos deberán cumplir con presentar la "Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y de Rentas" en los plazos conforme a lo establecido en la Ley N° 30161 y el Decreto Supremo N° 080-2001-PCM – Reglamento de la Ley que regula la publicación de la "Declaración Jurada de Ingresos y de Bienes y de Rentas" de funcionarios y servidores públicos del Estado, así como la Resolución de Contraloría N° 174-2002-CG, sus normas complementarias y modificatorias.
- 6.3 El uso del Fondo de Caja Chica debe ser destinado, previa autorización del Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas, para el pago de gastos menores o urgentes de menor cuantía, y excepcionalmente viáticos por comisiones de servicio, que por su finalidad y características no puedan ser programados para efectos de su pago mediante otra modalidad.
- 6.4 El monto máximo para cada gasto con cargo al Fondo de Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de la UIT vigente.



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMÍNGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:48:42 -05:00

6.5 En los casos que por razones justificadas y de manera excepcional requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado en el párrafo precedente hasta un máximo de 90% de la UIT vigente, debiendo ser autorizados por la Jefatura de la Unidad de Administración y Finanzas de la UE 005 - PMSJMPP o el que haga sus veces, siempre y cuando tenga la condición de urgente y no programado.

6.6 En el supuesto previsto en el numeral anterior, se deberá tener en cuenta las retenciones y/o detracciones que correspondan. Para ello se podrá hacer la consulta pertinente a los especialistas financiero-contable y/o tesorería.

6.7 La reposición del Fondo de Caja Chica de la UE 005 - PMSJMPP no debe exceder de tres (03) veces por mes del monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

6.8 Prohibiciones para el Manejo del Fondo de Caja Chica:

6.8.1 Atender los recibos provisionales sin la autorización expresa del Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas.

6.8.2 Efectuar desembolso o pago en efectivo a la persona que mantenga un recibo provisional pendiente de rendición de cuentas.

6.8.3 Cancelar compromisos de pago de ejercicio presupuestales anteriores con documentos de fecha del presente periodo.

6.8.4 Atender gastos fraccionados con el objeto de no superar los montos máximos emitidos con cargo al Fondo asignado, los gastos que incumplan dicha prohibición serán rechazados por los responsables de la administración de dicho fondo.

## 7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

### 7.1 CONSTITUCIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

7.1.1 El Fondo de Caja Chica, está constituido por la respectiva Resolución de Coordinación Ejecutiva, y administrado por el responsable que en ella se designe.

7.1.2 El monto del Fondo de Caja Chica puede ser modificado cuando las operaciones efectuadas con cargo al Fondo se incrementen significativamente, mediante Resolución de igual nivel a la emitida para su autorización, previo informe favorable de los Especialistas de Tesorería, de Presupuesto y Financiero- Contable.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:03:54 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMÍNGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:49:05 -05:00

7.1.3 El Fondo de Caja Chica, se liquidará al cierre del ejercicio presupuestal, los saldos no utilizados al momento de la liquidación de los fondos se entregarán en la Tesorería, dicho recibo de ingreso debe adjuntarse al expediente de liquidación de Caja Chica.

## **7.2 REVISIÓN, VERIFICACIÓN, CONTROL Y CUSTODIA DE LOS DOCUMENTOS DE GASTOS.**

7.2.1 Los responsables titular y suplente de la administración del manejo de los fondos de Caja Chica revisarán y verificarán los documentos que sustentan los gastos antes de su cancelación, los mismos deben cumplir con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Comprobantes de la SUNAT.

7.2.2 Los comprobantes de pago como: facturas y boletas de venta electrónicas y manuales, ticket, ticket de facturas, recibo por honorarios profesionales, entre otros aprobados por el reglamento de Comprobantes de Pago SUNAT, a ser cancelados con los fondos de Caja Chica, deben consignar el sello “PAGADO EN EFECTIVO” y Cancelado por el proveedor y emitidos con los siguientes datos:

Razón Social : UE 005: PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL  
EN EL PERÚ - PMSJMPP  
R.U.C : N° 20607706957  
Dirección : CAL. MANUEL ATANASIO FUENTES NRO. 894  
URB. MALIBU LIMA LIMA SAN ISIDRO

7.2.3 Estos documentos deben estar en perfecto estado de conservación, sin borrones ni enmendaduras. Caso contrario no será considerado como sustento de gasto. En el caso de ser documento que sea propenso a diluir se debe sacar una copia y pegar el documento original

7.2.4 La legalidad de los comprobantes de pago presentados para su cancelación, son de entera responsabilidad del usuario que lo presenta.

7.2.5 El Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas de la UE 005 - PMSJMPP o el que haga sus veces, autorizará los recibos provisionales de gasto utilizando el Anexo N° 02, denominado "RECIBO PROVISIONAL", el cual no deberá ser mayor al 20% de la UIT vigente. La rendición de cuentas de los recibos provisionales se realizará dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la recepción del dinero en efectivo, de lo contrario se enviará un correo electrónico con copia al Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas solicitando su inmediata rendición.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:04:08 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMINGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:49:20 -05:00

7.2.6 Excepcionalmente, el Fondo de Caja Chica se puede destinar para el pago de viáticos por comisiones de servicios no programadas, hasta por el importe de 40% de la UIT, vigente. En este caso se rendirá cuenta de los documentos de gasto dentro de las setenta y dos (72) horas de culminada la comisión.

7.2.7 Cada uno de los comprobantes de pago que sustenten los gastos, llevarán impreso el sello "PAGADO EN EFECTIVO" al momento de realizar el desembolso.

7.2.8 Los comprobantes de pago o los gastos por movilidad local serán reconocidos hasta los montos consignados en el Anexo N° 01 de la presente Directiva, cuando se trate de comisiones de servicios dentro de la localidad, para lo cual deberán presentar el Anexo N° 03, detallando la comisión de servicio realizada.

7.2.9 Los comprobantes de pago deberán tener una antigüedad máxima de treinta (30) días calendario, tomando en cuenta la fecha de emisión y la fecha de cancelación de caja, de lo contrario se transgrede los fines del Fondo de Caja Chica de atender gastos urgentes de menor cuantía y de rápida cancelación.

7.2.10 No está permitido presentar comprobantes de pago que acumulen puntaje a tarjetas particulares, de créditos u otras.

### **7.3 APERTURA DEL FONDO DE CAJA CHICA**

El Fondo de Caja Chica es manejada únicamente y en forma centralizada por los responsables titular o suplente de la administración del Fondo de Caja Chica, a nombre de quienes, exclusivamente se hacen la transferencia para la constitución y reposición de la misma.

### **7.4 DESIGNACIÓN DEL RESPONSABLE TITULAR Y SUPLENTE DEL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

El Coordinador Ejecutivo, mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva, designa a los responsables titular y suplente a cargo de administrar el Fondo de Caja Chica.

El responsable suplente se hace cargo de la administración del Fondo de Caja Chica, en situaciones de inasistencia del responsable titular, por caso fortuito, impedimento físico, accidente u otros. El responsable titular entrega al responsable suplente los documentos y el dinero en efectivo del fondo, a través de un acta la cual de ser suscrita por los dos (02).

### **7.5 DE LAS RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE TITULAR Y**



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:04:20 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMÍNGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:49:41 -05:00

## **SUPLENTE DEL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

- 7.5.1 Efectuar la rendición de cuentas y llevar su registro, acorde a las normas establecidas.
- 7.5.2 Realizar los trámites de reposición del Fondo en el momento oportuno a fin de atender de manera inmediata cualquier eventualidad que se presente.
- 7.5.3 Verificar que los documentos que sustentan los gastos efectuados con fondos de Caja Chica, cumplan con los requisitos exigido por las normas de comprobantes de pago establecidos por la SUNAT.
- 7.5.4 Custodiar el dinero en efectivo, los documentos y archivos que corresponden al Fondo de Caja Chica asignado.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:04:45 -05:00

## **7.6 SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA.**

- 7.6.1 Los recursos del Fondo de Caja Chica entregado provisionalmente deben ser rendidos dentro las cuarenta y ocho (48) horas, de efectuarse el desembolso.
- 7.6.2 En el caso que, al efectuar un arqueo, y se verifiquen que existan recursos que no han sido rendidos, dichos hallazgos deber ser contrastados con informes emitidos en su oportunidad por el responsable del Fondo de Caja Chica.

## **8. RENDICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA**

- 8.1 La presentación de las rendiciones de cuenta por parte del responsable del Fondo de Caja Chica, deberán efectuarse en el Anexo N° 04: Rendición del Fondo de Caja Chica, según modelo adjunto a esta Directiva, de realizar pagos en moneda extranjera, deberá anotarse el tipo de cambio vigente en la fecha de realizado el gasto y efectuar la conversión a moneda nacional.
- 8.2 Los comprobantes de pago o documentos que sustenten el gasto y que se adjuntan a la rendición del Fondo de Caja Chica, deben reunir los requisitos establecidos por Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT, y deben presentarse en original numerado y con el sello de “PAGADO EN EFECTIVO”.
- 8.3 Consignar en el reverso del comprobante de pago la justificación del gasto, firma del usuario de la UE 005 - PMSJMPP que haya ejecutado el gasto, consignar su número de DNI y V°B° del Jefe/a inmediato.
- 8.4 El gasto de movilidad local debe especificar los orígenes y destinos de la comisión, utilizando el reverso del recibo de ser necesario.



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMINGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:49:55 -05:00

- 8.5 Revisada la rendición de cuentas documentada por el Especialista Financiero-Contable, el responsable del Fondo de Caja Chica, procederá con el trámite para la reposición del fondo.

## 9. REPOSICIÓN DEL FONDO

- 9.1 Para solicitar la reposición de los fondos, el responsable del Fondo de Caja Chica rendirá cuenta en forma documentada los gastos realizados al Especialista Financiero-Contable, la documentación que se presenta en la rendición de cuenta debe ser foliada, adjuntando el Anexo N° 04: Rendición del Fondo de Caja Chica, para su revisión y visto bueno.
- 9.2 La revisión de la documentación sustentatoria de la rendición del fondo debe realizarse dentro de los dos (02) días hábiles de presentado el Anexo N° 04: Rendición del Fondo de Caja Chica. Cualquier observación debe ser subsanada en el día.
- 9.3 El giro del reembolso se gira únicamente a nombre del responsable del Fondo de Caja Chica.
- 9.4 Cuando el Gasto del Fondo de Caja Chica, este como máximo en el 80% del monto asignado como Fondo, se solicitará el reembolso correspondiente a efectos de atender los gastos menores que demanden su pronta atención.

## 10. MECANISMOS DE CONTROL

- 10.1 El responsable del Fondo de Caja Chica, deberá informar al Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas o el que haga sus veces la relación de personas que solicitaron fondos con recibo provisional y no rindieron cuenta de él, a fin de que se tomen las acciones pertinentes.
- 10.2 La Unidad de Administración y Finanzas debe proporcionar al responsable del manejo y control del Fondo de Caja Chica los mecanismos de seguridad que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo.
- 10.3 El Jefe//a de la Unidad de Administración y Finanzas o el que haga sus veces, podrá disponer que se efectúen arqueos sorpresivos e inopinados del Fondo de Caja Chica sin perjuicio de las acciones que dispone el Órgano de Control Institucional del MINJUS.

Se practicarán arqueos sorpresivos del Fondo de Caja Chica incluyendo los valores en custodia. El Especialista Financiero-Contable u otro designado por la Unidad de Administración y Finanzas, son los competentes para efectuar los arqueos, para lo cual utilizarán el Anexo N° 05: Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica.

El responsable del manejo del Fondo de Caja Chica brindará las facilidades necesarias para los arqueos, indicados en el numeral precedente.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:05:33 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMINGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:50:23 -05:00

- 10.4 El Especialista Financiero-Contable, mediante el Anexo N°05: Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica, en presencia del responsable del Fondo, suscribirán el acta correspondiente y el resultado del arqueo es comunicado mediante informe al Jefe/a de la Unidad de Administración y Finanzas o el que haga sus veces, a efectos de disponer las acciones administrativas pertinentes.
- 10.5 El responsable del Fondo de Caja Chica, debe mantener archivadas las Actas de Arqueo, que le sean practicados.
- 10.6 En el caso se produjera alguna pérdida o sustracción parcial o total del Fondo de Caja Chica deberá denunciarse inmediatamente el hecho a la Policía Nacional de Perú, remitiendo a la Unidad de Administración y Finanzas un informe detallado de los hechos, adjuntando el parte policial, independientemente de la investigación administrativa que se realice. Caso contrario, el responsable del manejo del Fondo de Caja Chica responderá por dicho fondo.
- 10.7 Son de uso obligatorio los Anexos siguientes:  
Anexo N° 01: Montos máximos de movilidad local (Taxi).  
Anexo N° 02: Recibo Provisional.  
Anexo N° 03: Recibo de Movilidad Local.  
Anexo N° 04: Rendición del Fondo de Caja Chica.  
Anexo N° 05: Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica.

## 11. RESPONSABILIDADES

Los responsables titular y suplente de la administración del Fondo de Caja Chica, son los responsables de la adecuada administración y control del Fondo de Caja Chica, así como de mantener su permanente liquidez.

## 12. DISPOSICION FINAL

- 12.1 Se encuentra prohibida la conformación de fondos especiales o de características similares al del Fondo de Caja Chica que trata la presente Directiva, cualquiera sea su denominación, finalidad o fuente de financiamiento, con excepción de aquellos que estén expresamente autorizados de acuerdo a Ley.
- 12.2 Los casos no contemplados en la presente Directiva serán resueltos por la Unidad de Administración y Finanzas de la UE 005 - PMSJMPP.
- 12.3 La presente Directiva entra en vigencia a partir del día de su aprobación mediante Resolución de Coordinación Ejecutiva, la misma que podrá ser actualizada de acuerdo a las necesidades de la UE 005 - PMSJMPP y en la oportunidad que se requiera.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:05:56 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMÍNGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:50:54 -05:00

**ANEXO 01**  
**Montos Máximos de Movilidad Local (TAXI)**

| Nº | DESDE SEDE CENTRAL PMSJMPP-EJEPENAL | IDA y RETORNO S/ |
|----|-------------------------------------|------------------|
| 1  | Aeropuerto                          | 120.00           |
| 2  | Ancón                               | 90.00            |
| 3  | Ate - Santa Anita                   | 40.00            |
| 4  | Barranco                            | 26.00            |
| 5  | Bella Vista                         | 40.00            |
| 6  | Breña                               | 30.00            |
| 7  | Callao                              | 50.00            |
| 8  | Carabayllo                          | 70.00            |
| 9  | Carmen de la Legua                  | 40.00            |
| 10 | Cedros de Villa                     | 38.00            |
| 11 | Cercado de Lima                     | 30.00            |
| 12 | Chaclacayo                          | 70.00            |
| 13 | Chorrillos                          | 38.00            |
| 14 | Chosica                             | 70.00            |
| 15 | Cieneguilla                         | 80.00            |
| 16 | Comas                               | 60.00            |
| 17 | El Agustino                         | 50.00            |
| 18 | Huachipa                            | 70.00            |
| 19 | Huaycán                             | 70.00            |
| 20 | Independencia                       | 60.00            |
| 21 | Jesús María                         | 20.00            |
| 22 | La Molina                           | 50.00            |
| 23 | La Perla                            | 40.00            |
| 24 | La Punta                            | 50.00            |
| 25 | La Victoria                         | 28.00            |
| 26 | Lince                               | 14.00            |
| 27 | Los Olivos                          | 50.00            |

| Nº | DESDE SEDE CENTRAL PMSJMPP-EJEPENAL | IDA y RETORNO S/ |
|----|-------------------------------------|------------------|
| 28 | Lurín                               | 60.00            |
| 29 | Magdalena                           | 20.00            |
| 30 | Miraflores                          | 24.00            |
| 31 | Monterrico                          | 50.00            |
| 32 | Pachacamac                          | 70.00            |
| 33 | Pro                                 | 70.00            |
| 34 | Pucusana                            | 70.00            |
| 35 | Puente Piedra                       | 70.00            |
| 36 | Punta Hermosa                       | 60.00            |
| 37 | Punta Negra                         | 60.00            |
| 38 | Rímac                               | 30.00            |
| 39 | San Juan de Miraflores              | 50.00            |
| 40 | Salamanca                           | 40.00            |
| 41 | San Bartolo                         | 70.00            |
| 42 | San Borja                           | 20.00            |
| 43 | San Isidro                          | 20.00            |
| 44 | San Juan de Lurigancho              | 44.00            |
| 45 | San Luis                            | 30.00            |
| 46 | San Martín de Porres                | 50.00            |
| 47 | San Miguel                          | 36.00            |
| 48 | Santa Rosa                          | 70.00            |
| 49 | Surco                               | 30.00            |
| 50 | Surquillo                           | 26.00            |
| 51 | Ventanilla                          | 70.00            |
| 52 | Villa María del Triunfo             | 60.00            |
| 53 | Villa el Salvador                   | 70.00            |

**Nota:** Montos referenciales considerados desde la Sede Central PMSJMPP-EJEPENAL, sito en el distrito de San Isidro a los distritos señalados en el presente anexo.



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:06:16 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMÍNGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:51:54 -05:00

## ANEXO N° 02

S/

**RECIBO PROVISIONAL**

**N° .....**

San Isidro, \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_

Recibí del encargado de la Caja Chica de la Unidad de Administración y Finanzas, la suma de:



**Dependencia:** \_\_\_\_\_

**DETALLE - JUSTIFICACIÓN DEL GASTO**

**IMPORTE S/**

**TOTAL S/**

**0.00**

**Compromiso:** Yo, \_\_\_\_\_

como usuario, declaro que los recursos recibidos serán rendidos con la documentación sustentoria definitiva, en un plazo que no excederá los (02) días hábiles después de recibido el dinero, caso contrario, autorizo la retención de mis honorarios, hasta que se efectúe la rendición y/o devolución del saldo ejecutado de corresponder; sin perjuicio de la responsabilidad que la administración deslinda.

**V°B° UAF**

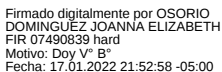
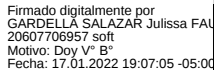
**Dependencia - Órgano o  
Unidad Orgánica**

**Firma del Usuario**

**Nota.- Facturar a UE 005: PROGRAMA MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE JUSTICIA EN MATERIA PENAL EN EL PERÚ - I**



|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|--|--|----------------|--|--|-------------------|------------|---------------------------|--|
| ANEXO N° 03                                                                                  |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            | S/                        |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            | RECIBO DE MOVILIDAD LOCAL |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            | N° .....                  |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            | San Isidro,               |  |
| Yo,                                                                                          |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
| Recibí del encargado de la Caja Chica de la Unidad de Administración y Finanzas, la suma de: |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
| .....                                                                                        |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
| Dependencia:                                                                                 |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
| Motivo de la Comisión:                                                                       |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
| FECHA                                                                                        |  | ITINERARIO - JUSTIFICACIÓN DEL GASTO         |  |  |                |  |  |                   | IMPORTE S/ |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  | TOTAL S/                                     |  |  |                |  |  |                   | -          |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  |                   |            |                           |  |
| V°B° UAF                                                                                     |  | Dependencia -<br>Órgano o Unidad<br>Orgánica |  |  | V°B° Tesorería |  |  | Firma del Usuario |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  | DNI:_____         |            |                           |  |
|                                                                                              |  |                                              |  |  |                |  |  | Cargo:_____       |            |                           |  |



ANEXO N° 04

RENDICIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

|    |                  |                |                   |                | N° DE RENDICIÓN     |                   | DÍA        | MES                         | AÑO        |
|----|------------------|----------------|-------------------|----------------|---------------------|-------------------|------------|-----------------------------|------------|
| N° | DOCUMENTO        |                |                   |                | USUARIO / PROVEEDOR | DETALLE DEL GASTO | IMPORTE S/ | PARTIDA ESPECIFICA DE GASTO | META PPTAL |
|    | FECHA DE EMISIÓN | FECHA DEL PAGO | TIPO DE DOCUMENTO | SERIE Y NÚMERO |                     |                   |            |                             |            |
| 1  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 2  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 3  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 4  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 5  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 6  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 7  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 8  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 9  |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 10 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 11 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 12 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 13 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 14 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 15 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 16 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 17 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
| 18 |                  |                |                   |                |                     |                   |            |                             |            |
|    |                  |                |                   |                |                     |                   | 2.157,68   |                             |            |

| RESUMEN POR PARTIDA ESPECIFICA DE GASTO |                                       |            |
|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------|
| Clasificador del Gasto                  |                                       | Importe S/ |
| 2.6.8.1.4.2                             | Gasto por la Compra de Bienes         |            |
| 2.6.8.1.4.3                             | Gasto por la Contratación de Servicio |            |
| TOTAL                                   |                                       | 2.157,68   |

| MOVIMIENTO DEL FONDO             |  |    |  |
|----------------------------------|--|----|--|
| SALDO ANTERIOR                   |  |    |  |
| + INCREMENTO DEL FONDO           |  |    |  |
| TOTAL DEL FONDO                  |  | S/ |  |
| (-) IMPORTE DE LA PTE. RENDICIÓN |  | S/ |  |
| SALDO ACTUAL                     |  | S/ |  |



Firmado digitalmente por  
GARDELLA SALAZAR Julissa FAU  
20607706957 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 19:07:18 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO  
DOMINGUEZ JOANNA ELIZABETH  
FIR 07490839 hard  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 17.01.2022 21:53:15 -05:00

# ANEXO N° 05

## ACTA DE ARQUEO DEL FONDO DE CAJA CHICA

En la ciudad de \_\_\_\_\_, a las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ reunidos en la oficina de la señor/a \_\_\_\_\_ y el señor /a \_\_\_\_\_

con el propósito de practicar el arqueo del Fondo de Caja Chica \_\_\_\_\_, cuyo resultado es como sigue:

|                 |                                                 |     |     |
|-----------------|-------------------------------------------------|-----|-----|
| 1.-             | Fondo asignado con Resolución                   |     | S/. |
| 2.-             | Recuento de dinero en efectivo                  | S/. |     |
| 3.-             | Recibos provisionales                           | S/. |     |
| 4.-             | Relación de documentos cancelados y definitivos | S/. |     |
| 5.-             | Documentos para reembolso                       | S/. | S/. |
| Total rendición |                                                 |     |     |
| Diferencia      |                                                 |     | S/. |

Explicaciones de la diferencia:

Comentarios:

Siendo las: \_\_\_\_\_ del mismo día se dio por terminado el arqueo, procediéndose a devolverse los registros y documentación revisada al Sr. \_\_\_\_\_ en señal de conformidad se suscribe el Acta

Responsable del Fondo de Caja Chica

Persona designada para realizar el Arqueo



Firmado digitalmente por GARDELLA SALAZAR Julissa FAU 20607706957 soft Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.01.2022 19:07:32 -05:00



Firmado digitalmente por OSORIO DOMINGUEZ JOANNA ELIZABETH FIR 07490839 hard Motivo: Doy V° B° Fecha: 17.01.2022 21:53:28 -05:00