



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 119-2022-MDAACD/A.

Andrés A. Cáceres Dorregaray, 31 de marzo del 2022.

VISTO:

El Informe n.° 001-2022-MDAACD/GCY (02-Mar-2022), presentado por la Sra. Yuditza Gutiérrez Cárdenas - Consultor; Informe n.° 0035-2022-MDAACD/GAF-SGT/MELB (09-Mar-2022), presentado por el CPC Mario Enrique León Bendezú – Sub Gerente de Tesorería; Informe n.° 047-2022-MDAACD/GAF (22-Mar-2022), presentada por el CPC. Wagner León Arones – Gerente de Administración y Finanzas; Opinión Legal n.° 066-2022-MDAACD/GAJ (29-Mar-2022), presentado por el Abog. Luis Rodríguez Tenorio – Gerente de Asesoría Jurídica; sobre la aprobación de la Directiva n.° 002-2022-MDAACD, Directiva que aprueba las "Normas para la Apertura, Administración, Control y Liquidación de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray", y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo II del Título Preliminar de la Ley n.° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, concordante con el Artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley n.° 30305. 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, la Ley n.° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado, dispone que las entidades del Estado deben implementar obligatoriamente sistemas de control interno en sus procesos, actividades recursos, operaciones y actos institucionales, orientados a cuidar y resguardar los recursos y bienes del Estado contra cualquier forma de pérdida, deterioro, uso indebido, actos ilegales y en general, contra todo hecho irregular o situación perjudicial que pudiera afectarlo, así como garantizar la contabilidad y oportunidad de la información;

Que, asimismo la citada Ley Precisa que son obligaciones del titular y funcionarios de la entidad, velar por el adecuado cumplimiento de las funciones y actividades de la entidad, documentar y divulgar internamente las políticas, normas y procedimientos de gestión y control interno;

Que, mediante Ley n.° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, que guardan relación con los principios y criterios de austeridad, transparencia y racionalidad del gasto;

Que, mediante Resolución Directoral n.° 002-2007-EF, se aprobó la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15, en la cual se establecen las normas, procedimientos y las formalidades de la Rendición de Cuenta, así como los tipos y características de la documentación sustentatoria de gastos de viáticos y situaciones en las cuales procede el reembolso;

Que, de acuerdo a la Directiva de Tesorería n.° 001-2007-EF/77.15 en su artículo 37° fondo fijo para la caja chica, refiere lo siguiente: "Adicionalmente a lo señalado en el artículo precedente, podrá utilizarse el Fondo Fijo para gastos con cargo a fuentes de financiamiento distintas a la de Recursos Ordinarios. Su administración se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por Resolución Directoral n.° 026-80-EF/77.15 y a las disposiciones que regulan al Fondo para Pagos en Efectivo en la presente Directiva;

Que, mediante Decreto Legislativo n.° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, se deroga la Ley n.° 28411 – Ley del Sistema Nacional de Presupuesto Público, actualizado el contenido y variando procedimiento respecto a la afectación de los recursos presupuestarios del estado;

Que, el Decreto Legislativo n.° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, se establecen nuevas reglas y procedimientos que deben ser aplicables a los Procedimientos en manejo de recursos del Estado;

Que, mediante Resolución de Alcaldía n.° 283-2020-MDAACD/A. (22-Set-2020), que aprueba la Directiva n.° 005-2020 "Directiva para el Manejo, Otorgamiento y Rendición del Fondo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray";

Que, mediante Informe n.° 047-2022-MDAACD/GAF (22-Mar-2022), el CPC. Wagner León Arones – Gerente de Administración y Finanzas, presenta la propuesta de la Directiva que aprueba las "Normas para la Apertura, Administración, Control y Liquidación de Fondos de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray", la misma que se enmarca a lo establecido por la Resolución Directoral n.° 001-2007-EF/77.15 que regulan el Fondo para pagos en Efectivo en la Presente Directiva; presentada mediante Informe n.° 0035-2022-MDAACD/GAF-SGT/MELB (09-Mar-2022), presentado por el CPC Mario Enrique León Bendezú – Sub Gerente de Tesorería





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 119-2022-MDAACD/A.

Que, mediante Opinión Legal n.º 066-2022-MDAACD/GAJ (29-Mar-2022), el Abog. Luis Rodríguez Tenorio – Gerente de Asesoría Jurídica, manifiesta que la presente directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todas las dependencias y órganos estructurales de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, y tiene la finalidad Garantizar el uso adecuado de los recursos de la caja chica en los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, que permitan cubrir gastos menores y urgentes en forma oportuna y en concordancia con la normatividad vigente. Así mismo, racionalizar la administración del dinero en efectivo y optimizar la atención de los gastos menudos y de rápida cancelación y que por su naturaleza y sus características no pueden ser debidamente programadas para efectos de pago, por casos fortuitos, de urgencias o emergencias que se puedan suscitar, determinados como objetivo fundamental, establecer y normar procedimientos de gestión que permitan la habilitación, administración, custodia, control, rendición y liquidación de los fondos de caja chica, así como el uso racional y eficiente de las mismas, siendo responsable de su ejecución y cumplimiento la Gerencia de Administración y Finanzas. Por lo que opina que resulta procedente la aprobación mediante acto resolutorio;

Que, estando a las consideraciones expuestas y en uso de las atribuciones conferidas por el inciso 6) del artículo 20º y artículo 43º de la Ley n.º 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, modificada por la Ley n.º 31433;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva n.º 002-2022-MDAACD, Directiva que aprueba las "NORMAS PARA LA APERTURA, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y LIQUIDACIÓN DE FONDOS DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución de Alcaldía n.º 283-2020-MDAACD/A. (22-Set-2020), que aprueba la Directiva n.º 005-2020 "Directiva para el Manejo, Otorgamiento y Rendición del Fondo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray", y todo actos administrativo que se oponga a la presente.

ARTÍCULO TERCERO.- NOTIFICAR el presente acto resolutorio todas las instancias administrativas con las formalidades prescritas por Ley.

ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER a publicación de la presente Resolución, en el portal institucional de la entidad www.muniandresavelinocaceres.gob.pe.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.




MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRÉS A. CÁCERES DORREGARAY - AYACUCHO

Med. Alcides Naña Luján
ALCALDE



DISTRIBUCIÓN (08):

- Alcaldía (01)
- GM (01)
- GPP (01)
- GAF (01)
- SGT (01)
- SGC (01)
- Esp. Control Previo (01)
- Archivo (01)
- GVQ/SG.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ANDRÉS AVELINO
CÁCERES DORREGARAY



DIRECTIVA N° 02-2022-MDAACD

"NORMAS PARA LA APERTURA, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y
LIQUIDACION DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY"



Jr. Los Rosales n.° 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



DIRECTIVA N° 02-2022-MDAACD/AYAC

"NORMAS PARA LA APERTURA, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y LIQUIDACION DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY"

Aprobado con Resolución de Alcaldía N° 119 - 2022-MDAACD/A

I. OBJETIVO

Establecer y normar los procedimientos de gestión que permitan la habilitación, administración, custodia, control, rendición y liquidación de los fondos de caja chica, así como el uso racional y eficiente de las mismas en la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.

II. FINALIDAD

Garantizar el uso adecuado de los recursos de la Caja Chica en los diferentes órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, que permitan cubrir los gastos menores y urgentes en forma oportuna y en concordancia con la normatividad vigente.

Así mismo racionalizar la administración del dinero en efectivo y optimizar la atención de los gastos menudos y de rápida cancelación y que por su naturaleza y sus características no pueden ser debidamente programadas para efectos de pago, por casos fortuitos, de urgencias o emergencias que se puedan suscitar.

III. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los trabajadores de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, que utilizan el fondo fijo para caja chica, incluyendo a los responsables de la administración de los fondos de la caja chica, autorizados mediante Resolución de Alcaldía.

IV. BASE LEGAL

- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del sector Público para el año 2022
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General y sus modificatorias
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría de la República y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1436 Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Publico.

Jr. Los Rosales n.° 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Legislativo N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago, que establece la obligación de emitir comprobantes de pago en las transferencias de bienes, en propiedad o en uso, o en prestaciones de servicios de cualquier naturaleza
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias que aprueban la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 modificada por resolución Directoral N° 004-2011- EF/77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería.
- Resolución de Superintendencia Nacional de Administración Tributaria N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno para el sector público.
- Ordenanza Municipal N° 013-2021-MDAACD/AYAC, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres.

V. DEFINICIONES

- 5.1. **Caja Chica:** Es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para atender únicamente a gastos menores que demande su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados. Los recursos de Caja Chica se utilizan considerando las normas de los sistemas de la administración financiera del sector público, el principio de eficiencia en la ejecución de los fondos públicos, así como los criterios de austeridad y racionalidad del gasto público. Asimismo, todo gasto efectuado tiene que estar relacionado con el objetivo de la institución.
- 5.2. **Apertura:** Es la asignación de recursos financieros para la constitución del Fondo para Caja Chica.
- 5.3. **Ejecución:** Utilización de los fondos de conformidad con la normativa vigente.
- 5.4. **Rendición:** Sustentación documentada de los gastos efectuados con cargo al Fondo para Caja Chica, debidamente visados.
- 5.5. **Reposición:** Restitución de los recursos financieros asignados al Fondo para Caja Chica, conforme a la rendición aprobada.

Jr. Los Rosales n.° 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- 5.6. **Reembolso:** Devolución de los gastos efectuados con recursos del funcionario o servidor, según las disposiciones aprobadas en la presente Directiva.
- 5.7. **Documento que sustenta gasto:** Elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultado de una operación o transacción. Para la rendición de cuenta constituye documentación que sustenta el gasto los comprobantes de pago, declaraciones juradas, vales o planillas de movilidad o racionamiento y constancia del pago por derechos administrativos.
- 5.8. **Gasto Definitivo:** Dinero en efectivo entregado a los colaboradores de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray con cargo a la caja chica, en calidad de reembolso por un gasto efectuado y debidamente sustentado.
- 5.9. **Vale provisional:** Documento mediante el cual se efectúa la entrega de dinero a los colaboradores de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, respecto al cual debe rendir cuenta documentada dentro de las 48 horas de recibido.

VI. VIGENCIA.

La presente Directiva entra en vigor a partir al día siguiente de la fecha de su aprobación mediante acto resolutivo, Resolución de Alcaldía.

VII. DISPOSICIONES GENERALES.

7.1. Responsable de autorizar y administrar la Caja Chica.

Son responsables de su cumplimiento los Gerentes, Sub-Gerentes y los Trabajadores en General de las Unidades Orgánicas, que solicitan, utilizan, autorización y/o administran los Fondos de Caja Chica.

7.1.1. El otorgamiento de la apertura y reembolso mensual de la caja chica será de acuerdo con la disponibilidad presupuestal que determine la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto mediante la certificación presupuestal respectiva.

7.1.2. El responsable de manejo de caja chica para pago en efectivo será designado mediante Resolución Gerencial o de Alcaldía, lo cual debe contener:

- Apellidos y nombres del titular y suplente.
- Régimen laboral o contractual.
- Fuente de financiamiento.
- Monto máximo mensual asignado para la administración de fondos.

7.1.3. La autorización del gasto mediante caja chica está a cargo de la Gerencia de Administración y Finanzas. La responsabilidad de la



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



administración de la Caja Chica, está a cargo del Titular o suplente, de ser el caso, debidamente autorizado mediante resolución de Alcaldía.

- 7.1.4.** La caja chica será administrada en forma centralizada por el Titular como responsable de la administración de la misma, según resolución aprobada. El suplente será el encargado temporal de la administración del fondo de caja chica, siempre que el titular no se encuentre laborando en su correspondiente órgano o unidad orgánica por razones de trabajo o por motivos de vacaciones, licencias u otros.
- 7.1.5.** Los funcionarios o servidores de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, designados como titular y suplente mediante Resolución de Alcaldía, son quienes tienen la responsabilidad de administrar la Caja Chica, a cuyo nombre debe girarse o efectuarse el depósito mediante Operaciones Electrónicas de apertura y reposición de la Caja Chica.
- 7.1.6.** El responsable de la administración de la caja chica debe ser una persona distinta de los funcionarios que efectúen funciones de registro contable, o que reciba dinero como la función de cajero.

7.2. Montos máximos para pagos con cargo a la Caja Chica.

El monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica no deberá exceder la suma de S/ 350.00. Por razones excepcionales se podrán atender con la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas, pagos hasta por el monto de S/ 1,000.00; únicamente para la atención de obligaciones indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

7.3. Prohibiciones del Uso de la Caja Chica.

- 7.3.1.** Disponer de los recursos efectivos de la caja chica para cambiar los depósitos de operaciones electrónicas de ser el caso, por cualquier concepto, bajo responsabilidad de la misma.
- 7.3.2.** Fraccionar los gastos con el objeto de no superar los montos máximos de acuerdo al numeral 7.2 de los pagos con cargo a la Caja Chica. Los gastos que incumplan dicha prohibición no podrán formar parte de la rendición de la Caja Chica.
- 7.3.3.** Cancelar órdenes de compra y de servicios con cargos al fondo de caja chica.
- 7.3.4.** Atender vales provisionales sin la autorización expresa del Gerente de Administración y Finanzas.
- 7.3.5.** Cancelar obligaciones de pago con documentos de fecha que correspondan a ejercicios presupuestales anteriores.



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



- 7.3.6. Cancelar obligaciones de pago con documentos de fecha que correspondan a ejercicios presupuestales anteriores.
- 7.3.7. Hacer entrega de fondos de la Caja Chica mediante vales provisionales al comisionado que mantiene vales provisionales pendientes de rendir cuenta, por el periodo que exceda el plazo máximo permitido (02 días hábiles de haberse otorgado).
- 7.3.8. Mantener los fondos de la Caja Chica en cuentas personales.
- 7.3.9. Compra de útiles y materiales de escritorio.
- 7.3.10. Pago de servicios básicos.
- 7.3.11. Compra de combustibles.
- 7.3.12. Adquirir bebidas alcohólicas.
- 7.3.13. Compra de bienes considerados como activos fijos.
- 7.3.14. Planillas D.L. 276, 728, 1057.

7.4. Partidas Específicas de Gasto para Caja Chica.

Los gastos menores atendidos con la caja chica se registrarán utilizando las partidas presupuestales y cuentas contables que se resumen a continuación:

PARTIDA PPTAL.	CUENTA CONTABLE	CONCEPTO
2.3.1.1.1.1	5301.01.01.01	Alimentos para personas, siempre y cuando no excedan el 5% de la UIT vigente.
2.3.2.1.2.99	5302.01.02.99	Otros Gastos, que no estén contemplados en el clasificador de gasto presupuestario del ejercicio fiscal.

Todos los gastos que se generan con la caja chica son para atender únicamente a gastos menores que demande su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados, aquellos bienes y servicios que no son adquiridos por la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, los que están enmarcados en la Ley del Presupuesto para el Sector Público.

VIII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

8.1. Apertura de la Caja Chica.

Mediante Resolución de Alcaldía, se apertura la Caja Chica y se establece el responsable Titular y Suplente de la administración de la Caja Chica, y el monto

Jr. Los Rosales n.° 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



máximo, para su posterior habilitación en el SIGA y SIAF por parte de la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares, quien a su vez realizara la fase de compromiso del mismo.

8.2. Requerimiento.

8.2.1. Requerimiento de Vales Provisionales. Los vales provisionales (Anexo 01) serán autorizados por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica y por el Gerente de Administración y Finanzas, y presentado ante el responsable de la administración de la caja chica para la atención del desembolso. El responsable de la administración de la caja chica verificará las firmas y sellos de autorización de los vales provisionales, de encontrarlo conforme, procederá al desembolso correspondiente.

8.2.2. Requerimiento de Gastos Definitivos. La Gerencia de Administración y Finanzas y quienes autorizan según formato o Anexo 05, aprobarán los egresos definitivos con cargo a la caja chica. Para ello, el responsable de la administración del fondo de caja chica registrará el gasto contra entrega de los siguientes documentos, estando facultado para revisar, observar o rechazar los documentos que no cumplen con las condiciones y requisitos:

8.2.2.1 Comprobantes de pago electrónicos: se aceptaran los comprobantes de emisión mecánica de los proveedores sujetos al NRUS y los que cumplan con los requisitos establecidos por la SUNAT. Dichos comprobantes deberán encontrarse visados por el funcionario responsable del órgano o unidad orgánica a la que pertenece la persona que realizó el gasto, en señal de autorización de la solicitud y conformidad de la rendición del gasto, consignándose en el reverso de los mismos, el nombre y firma de la persona que realizó el gasto, los mismos deben ser emitidos a nombre de la Municipalidad.

8.2.2.2 Declaración jurada (Anexo 4), en los casos en que los gastos se ejecuten excepcionalmente en lugares que no sea posible obtener comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por SUNAT, hasta un límite del 10% del monto habilitado.

8.2.2.3 Constancia de pago de derechos administrativos.

8.2.2.4 Constancia de pago de gastos bancarios o financieros.

8.2.2.5 Vales de movilidad (Anexo 2) debidamente llenado el nombre, firma del trabajador que utilizará el vale de movilidad, firma y sellos de las autorizaciones, lugar de destino y el importe utilizado en número y letras. De utilizar diferentes destinos en un mismo día,



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



además del monto total, detallará todos los destinos y montos que se ha utilizado por cada viaje.

8.3. Rendición de Vales Provisionales:

8.3.1. Documentación que sustenta el gasto.

La rendición de cuenta es efectuada, bajo responsabilidad, por el colaborador que recibió el efectivo, debidamente aprobada por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica a través de la firma y sello, para luego ser remitida a la Gerencia de Administración y Finanzas con los documentos y formalidades establecidos en el numeral 8.2.1 y 8.2.2, a fin que se derive a la Sub Gerencia de Contabilidad para que se efectúe el respectivo control previo por parte del Especialista, por lo cual deberán tener en consideración lo siguiente:

8.3.1.1 Los comprobantes de pago deberán presentarse a nombre de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, con número de RUC 20574742545.

8.3.1.2 No se aceptarán comprobantes de pago emitidos con las siguientes denominaciones "MDAACD" y otras denominaciones que no cumplan con lo señalado en la presente directiva.

8.3.1.3 Los comprobantes de pago deben ser legibles, no deberán contener borrones, enmendaduras ni sobreescrituras, en las partes editables.

8.3.1.4 Deberán indicar expresamente el detalle del gasto efectuado.

8.3.1.5 Los comprobantes de pago deben ser los originales, en caso de emisiones mecánicas.

8.3.1.6 Las Boletas de Venta únicamente son aceptadas por operaciones con proveedores sujetos al nuevo régimen único simplificado y deben estar emitidas con papel carbón o autocopiativo.

8.3.1.7 Los vales de movilidad es para sustentar la movilidad local que deba efectuar el personal de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, originados por la necesidad de realizar gestiones fuera del local de trabajo en cumplimiento de las funciones asignadas a los diferentes órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad. Dicho traslado debe estar estrictamente relacionado con las funciones y competencias asignadas a cada unidad orgánica. El traslado puede ser mediante servicio de transporte público o se podrá autorizar el uso de taxis.

8.3.1.8 Se podrá otorgar excepcionalmente ante una coyuntura sanitaria, pandemia y/o siniestros, vales de movilidad y alimentación



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



al personal que denote limitaciones para el desempeño de sus funciones y que a su vez sea necesaria e imprescindible sus labores para cumplir con el servicio a la comuna y/o a la entidad.

8.3.1.9 Para el caso de servicio de alimentación, no se aceptarán comprobantes de pago con el concepto "por consumo". Estos comprobantes de pago deben indicar el detalle de los alimentos adquiridos.

8.3.1.10 Los gastos incurridos por el trabajador deben ser reales, razonables, coherentes y proporcionales, debiendo guardar relación al periodo y ubicación geográfica donde se realiza la labor de cumplimiento de sus funciones.

8.3.1.11 La rendición de Caja chica deberá presentarse en el formato SIGA.

8.3.1.12 La rendición de cuenta se da por aceptada cuando los documentos presentados cuenten con la conformidad del responsable de la administración de la caja chica.

8.3.1.13 En el acto de rendición de cuenta, el responsable de la administración de la caja chica coloca el sello de "Pagado" y la fecha del pago en cada uno de los documentos presentados que cumplan con los requisitos y la justificación del gasto realizado.

8.3.2. Plazos para presentar la rendición de cuentas.

8.3.2.1 La rendición de los vales provisionales de los trabajadores se deberá presentar ante el responsable de la administración de la Caja chica, debidamente documentada, firmada en señal de aprobación por el funcionario a cargo del órgano o unidad orgánica, firma del Gerente de Administración y Finanzas y visto bueno del responsable de control previo de la Subgerencia de Contabilidad, dentro de los dos (02) días hábiles de efectuada la entrega del vale provisional correspondiente.

8.3.2.2 De haber transcurrido el plazo señalado y no presentar la rendición de cuentas, la Subgerencia de Tesorería, previo informe del responsable de la administración de la caja chica, solicitará el descuento por planilla correspondiente a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien lo derivará a la Subgerencia de Recursos Humanos para que se efectúe el descuento, sin perjuicio de la aplicación de la sanción administrativa por el incumplimiento de las disposiciones y retención indebida de los fondos institucionales. Para lo cual al momento de otorgársele los fondos de Caja Chica a los



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



responsables de la misma, deberán firmar una Declaración Jurada autorizando el descuento por incumplimiento de la rendición en los plazos establecidos.

8.3.2.3 Los comprobantes de pago serán verificados por el responsable de la administración de caja chica, y por el Especialista de Control Previo de la Subgerencia de Contabilidad, quien verificará que se cumpla la normatividad vigente.

8.4. Reposición de la caja chica.

El responsable de la administración de la caja chica deberá realizar las siguientes acciones:

- 8.4.1. Verificará la rendición de caja chica, de acuerdo con lo establecido en la presente directiva.
- 8.4.2. Efectuará el registro correspondiente utilizando las partidas presupuestales y cuentas contables, de acuerdo con el numeral 7.4.
- 8.4.3. Adicionalmente, registrará la rendición de cuenta en el módulo de caja chica mediante el Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA, establecido en la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray. El resultado se reproducirá en dos ejemplares, los cuales deberán ser firmados por el administrador de la caja chica y el Subgerente de Tesorería.
- 8.4.4. La solicitud de reposición es derivada a la Gerencia de Administración y Finanzas, el mismo que será derivado a la Sub Gerencia de Contabilidad, quien a su vez realizara la fase de compromiso del mismo con el apoyo de la Sub Gerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, y deberá solicitar, en forma oportuna, la respectiva Certificación Presupuestal para la reposición del fondo de caja chica a la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto, enviando la Solicitud de reposición del fondo para caja chica y la rendición de fondo fijo para caja chica (adjuntando la documentación sustentatoria).
- 8.4.5. Posteriormente la Sub Gerencia de Contabilidad proseguirá con la fase de devengado y luego ser derivado a la Sub Gerencia de Tesorería para el girado y pago respectivo.
- 8.4.6. la Subgerencia de Tesorería elaborará el comprobante de pago, emitirá y firmará al girarse o efectuarse el depósito mediante Operaciones Electrónicas correspondiente para la consiguiente firma del Gerente de Administración y Finanzas o algún suplente de las firmas según corresponda.
- 8.4.7. Con la finalidad de garantizar la liquidez del fondo y su oportuno registro contable, el responsable de la administración de la caja chica



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com



Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



deberá solicitar el reembolso cuando se haya ejecutado gastos que representen más del 50 % del monto asignado, a fin de dar continuidad de gestión a los diferentes órganos y/o unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray. El último reembolso de cada mes deberá ser solicitado con tres días hábiles anteriores a su vencimiento. En ningún caso se deberá dejar de solicitar el reembolso respectivo.

8.4.8. Durante el mes solo se podrá efectuar los depósitos mediante Operaciones Electrónicas a nombre del administrador del fondo de caja chica, hasta dos (2) veces el monto constituido para dicho fondo, indistintamente el número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en dicho periodo, conforme se establece en el artículo 36º, inciso b) de la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15.

8.5. Liquidación de la caja Chica.

Al cierre del ejercicio económico, los montos del fondo de caja chica no utilizados se depositarán en la cuenta de la fuente de financiamiento correspondiente, bajo responsabilidad del responsable de la administración de caja chica, a más tardar un día hábil anterior al cierre del ejercicio fiscal; debiendo preverse el tiempo necesario para las acciones del cierre de año a realizarse en las Subgerencias de Contabilidad y Tesorería.

8.6. Mecanismos de Control.

8.6.1. Arqueo de la Caja Chica.

8.6.1.1 La Subgerencia de Contabilidad queda encargada de supervisar el fondo de caja chica mediante arqueos inopinados al Administrador del fondo de la caja chica, levantándose un Acta de Arqueo – Fondo para Caja Chica de los resultados del mismo (Anexo 3).

8.6.1.2 En el acta de arqueo que se practique se detallará la conformidad o disconformidad del mismo, debiendo ser firmada por el personal que efectuó el arqueo y el administrador del manejo del fondo de caja chica, se anexará la información detallada que corresponda.

8.6.1.3 La Subgerencia de Contabilidad comunicará por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas sobre el resultado de los arqueos sorpresivos efectuados, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles de realizados, recomendando las medidas correctivas a implementarse de ser el caso.



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



8.6.1.4 Los arqueos inopinados a que se refiere el presente acápite, se efectuarán con una frecuencia no menor de una vez al mes, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que sean necesarias.

8.6.2. Responsable de la Administración del Fondo de caja chica.

8.6.2.1 El responsable de la administración del fondo de caja chica deberá implementar medidas que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y de la documentación sustentatoria del gasto, debiendo utilizar una caja de seguridad.

8.6.2.2 El responsable de la administración del fondo de caja chica no otorgará nuevos fondos al personal que tenga pendiente alguna rendición.

8.6.3. Archivo de actas de arqueo.

El responsable de la administración de fondos de caja chica y la Subgerencia de Contabilidad son los responsables de mantener archivada las actas de los arqueos de fondos de caja chica.

IX. RESPONSABILIDADES.

9.1. De los funcionarios a cargo del área usuaria del fondo de caja chica.

Los funcionarios de los órganos y unidades orgánicas son los responsables de la autorización del gasto mediante los fondos de caja chica.

9.2. Del Gerente de Administración y Finanzas.

El Gerente de Administración y Finanzas es el responsable de la autorización de vales provisionales de los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray asegurando el uso eficiente de los recursos asignados para la caja chica. Así como, autorizar la ejecución de los gastos que se realizará a través de la caja chica.

9.3. Del Trabajador que realiza el gasto.

El trabajador que realiza el gasto es el responsable de ejecutar el gasto de manera adecuada y presentar la rendición en cumplimiento de la presente directiva.

9.4. Del Administrador del Fondo de Caja Chica.

El administrador del fondo de caja chica es el responsable de verificar que la solicitud de gastos mediante los fondos de caja chica y la respectiva rendición cumpla los requisitos de la presente directiva.

9.5.1 Cautelar que la caja chica cuente con los recursos financieros necesarios y suficientes para atender los gastos menudos y urgentes.

9.5.2 Velar que los fondos de la caja chica y la documentación sustentatoria cuenten con las condiciones de seguridad adecuadas dentro de la Municipalidad

Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, para lo cual deberán utilizar la caja fuerte u otras medidas de seguridad que corresponda.

9.5.3 Para las reposiciones o reembolsos, adoptar las medidas de seguridad y las previsiones necesarias para el cobro de los giros o depósitos efectuados mediante Operaciones Electrónicas y el traslado del efectivo.

9.5.4 Presentar las rendiciones de cuenta en forma oportuna para su reembolso, con la documentación sustentatoria; detallada, ordenada y foliada según las partidas específicas del gasto, debidamente firmada por el responsable del órgano y unidad orgánica de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, el Gerente de Administración y Finanzas y el especialista de control previo.

9.5.5 Verificar que los documentos que sustentan los gastos efectuados con los fondos de caja chica, cumplan con los requisitos exigidos en el Reglamento de Comprobantes de pago y modificatorias establecidos por la SUNAT y/o los formatos internos aprobados los cuales constan como anexos en la presente directiva.

9.5.6 La rendición de cuenta de los vales provisionales se efectuará dentro de los dos (02) días hábiles de haberse otorgado, debiendo informar a los órganos y unidades orgánicas solicitantes, en los casos en los cuales los trabajadores no rindieran cuenta en los plazos establecidos, de persistir se solicitarán los descuentos correspondientes.

9.5. De la Subgerencia de Contabilidad.

El responsable de realizar el control previo mediante el Especialista encargado y de verificar que las rendiciones y vales provisionales cumplan todos los requisitos señalados en la presente directiva. Asimismo, responsable de realizar la fase de devengado y responsable de realizar arqueos inopinados en cumplimiento de la presente directiva, sin perjuicio de los arqueos que pueda realizar el órgano de Control Interno o Sociedad de Auditoría.

9.6. De la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

Es el responsable de otorgar la respectiva certificación presupuestal para los fondos de caja chica, tanto para la apertura, como para sus reembolsos.

9.7. El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva genera responsabilidad a que hubiera lugar, previo procedimiento, conforme a lo previsto en la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento.

9.8. De la Sub Gerencia de Tesorería

Es el responsable de realizar la fase de girado de las habilitaciones y reposiciones de caja chica, como también responsable de la verificación de los fondos otorgados, al momento de visar en el formato de otorgamiento y uso de caja chica.

9.9. De la Sub Gerencia de Abastecimiento y Servicios Auxiliares



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com



Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



El responsable de realizar la fase de compromiso de las habilitaciones y reposiciones de caja chica en el SIGA y SIAF, mediante la normativa vigente.

X. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA.

10.1. Las situaciones no previstas en la presente directiva deben ser evaluadas y autorizadas por la Gerencia de Administración y Finanzas.

10.2. La Subgerencia de Abastecimientos y Servicios Auxiliares podrá utilizar el fondo de caja chica para el mantenimiento de los locales de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, el cual deberá ser ejecutado de manera excepcionalmente teniendo en cuenta las respectivas fuentes de financiamiento.

10.3. La presente Directiva se actualizará en base a las disposiciones que emita el MEF referente al SIGA y SIAF.

XI. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

10.1. ANEXO N° 01: "Vale Provisional de Caja Chica".

10.2. ANEXO N° 02: "Vale de Movilidad".

10.3. ANEXO N° 03: "Acta de Arqueo – Fondo para Caja Chica".

10.4. ANEXO N° 04: "Declaración Jurada de Gastos".

10.5. ANEXO N° 05: "Datos del Usuario de Caja Chica".

10.6. ANEXO N° 06: "Declaración Jurada de Autorización Expresa de Descuento por Planilla".



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com



Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”



ANEXOS

Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com



Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° 01: "Vale Provisional de Caja Chica"

VALE PROVISIONAL DE CAJA CHICA N°

Unidad Ejecutora: 301852 Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray.
S/ _____

Recibí del Responsable de la Administración del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray la suma de (en Letras)y 00/100 Soles.

Para la compra o Servicio de:
.....
.....

Nota: Con cargo a rendir cuenta en el plazo máximo de 48 horas con la presentación de la documentación que sustenta el gasto; caso contrario, autorizo se me realice el descuento en la Planilla de Pagos el importe del presente recibo.

Andrés Avelino Cáceres Dorregaray,de..... de 20.....

Autorizado por:

.....
.....
.....
Firma del Solicitante VºBº Gerente de Administración y Finanzas VºBº del RFCC

Recibí conforme:
Firma:.....
Nombres y apellidos:.....
DNI N°.....
Unidad orgánica:.....
Rendición:
Firma y DNI:.....
Fecha Rendición:.....



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
 PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° 02: "Vale de Movilidad"

**VALE DE MOVILIDAD
 (DECLARACION JURADA)**

N°

Yo.....identificado con DNI
 N°.....con él cargo de..... (Indicar el
 nombre de la Unidad Orgánica al que reporta), declaro bajo juramento que he
 realizado la siguiente comisión de servicios en cumplimiento de mis funciones, con la
 autorización de mi Jefe inmediato superior, con la siguiente información:
 Lugares:.....

Medio de Transporte:.....

Fecha:.....

Motivo de la Salida:.....

Recibí del Responsable de la Administración del Fondo de Caja Chica, de la
 Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, en efectivo la suma de: S/
 (.....y 00 /100 Soles).

.....
 Firma
 Nombres y Apellidos.....
 D.N.I. N°.....

Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, de de 20

Autorización de:

.....
 Firma y Sello Gerente
 o Subgerente

.....
 VºBº Gerente de Administración
 y Finanzas

.....
 VºBº del RFCC

Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
 Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
 PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO
 "Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N° 03: "Acta de Arqueo – Fondo para Caja Chica"

Acta de Arqueo del Fondo para Caja Chica

En la ciudad de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, siendo las ____ : ____, horas del día ____ - ____ - ____, se reunieron en la Subgerencia de Tesorería – 2do piso de la Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, nombre y cargo de quien realiza el arqueo y el nombre y cargo de la responsable de la administración de la caja chica, con la finalidad de realizar el arqueo de caja chica, encontrándose lo siguiente:

Resultado de Control

- Conteo de Billetes Cantidad Valor S/ Totales Sub total S/
- Conteo de Monedas Cantidad Valor S/ Totales Sub total S/
- TOTAL S/**
- Comprobantes de Gastos S/
- Rendición de caja chica S/
- Documentos definitivos para rendición S/
- Monto Total Arqueado S/
- Monto Total Autorizado S/
- Monto Total Diferencia S/

Observaciones:

Siendo las _____, se concluye el presente arqueo, firmándose la presente Acta en señal de conformidad, las siguientes personas:

.....
 Responsable del Arqueo

.....
 Responsable de Caja Chica



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
 Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO N°04

DECLARACIÓN JURADA DE GASTOS

El que suscribe _____ con DNI N° _____ en el cargo de _____ declaro bajo juramento haber realizado gastos por los cuales no me ha sido posible obtener comprobantes de pago, de acuerdo con lo establecido con el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT y modificatorias, los cuales son:

Motivo: Detalle de los Gastos Efectuados Fecha Concepto Especifica de Gasto Importe
En consecuencia, para sustentar estos gastos, suscribo la presente, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 71º-A de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobado mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y modificatorias.

Declaración que formulo a los _____ días del mes de _____ del 20__

FIRMA
NOMBRES Y APELLIDOS
DNI N°



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com



Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



ANEXO Nº 05

FECHA:.....

DATOS DEL USUARIO DE CAJA CHICA

Nombres y Apellidos.....
Cargo Actual.....
Unidad Orgánica.....

De conformidad al Art. 42 de la ley Nº 27444 Procedimientos Administrativos Generales, concordante con Directiva Nº 001-2007-EF/77.15 del Sistema Nacional de tesorería, aprobado mediante Resolución Directoral Nº 002-2007-EF/77.15, y las Normas de Control Interno, se deja constancia de haber realizado los gastos que se detalla a continuación, con cargo a fondos fijos de caja chica, para lo cual se adjunta comprobantes sustentatorios según la Resolución de Superintendencia Nº 007-99/SUNAT, Reglamento de Comprobante de Pago, ampliatorias y modificatorias.

MOTIVO DEL GASTO	COMPROBANTE QUE SUSTENTA				IMPORTE
	FECHA	TIPO COMPROBANTE	RUC	SERIE Y NUMERO	
SON:					S/. 0.00

AUTORIZACION CONFORME A LA DIRECTIVA PARA EL MANEJO, OTORGAMIENTO, CONTROL Y RENDICION DEL FONDO DE CAJA CHICA.

.....
Firma Responsable

.....
VºBº Jefe Inmediato

.....
VºBº Gerente Municipal

.....
VºBº Gerencia de
Administración y Finanzas

.....
VºBº Sub Gerencia de
Tesorería

Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL
ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY
PROVINCIA DE HUAMANGA – REGIÓN DE AYACUCHO**
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"



**ANEXO N° 06
DECLARACION JURADA**

AUTORIZACION EXPRESA DE DESCUENTO POR PLANILLA

Srs.

Municipalidad Distrital Andrés Avelino Cáceres Dorregaray
Jr. Los Laureles Mz. K Lt. 15 Urb. Jardín Parque de la Bandera
Presente.-

Mediante la presente DECLARACION JURADA, YO,.....

DOY AUTORIZACION EXPRESA PARA QUE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY, REALICE LOS DESCUENTOS POR PLANILLA DE MIS REMUNERACIONES EN CASO DE NO CUMPLIR CON LAS RENDICIONES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, el que se efectúa en razón a la Directiva Interna de "NORMAS PARA LA APERTURA, ADMINISTRACIÓN, CONTROL Y LIQUIDACION DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL ANDRES AVELINO CACERES DORREGARAY"

Sin otro particular, quedo de usted.

Andrés Avelino Cáceres Dorregaray, de de 20

Atentamente,

Firma:.....

Nombres(s):.....

Apellido(s):.....

DNI N°:.....



Jr. Los Rosales n.º 205 Urb. Jardín (parque de La Bandera)
Teléfono: 066-783440

Correo: mdcaceresayacucho@gmail.com

Municipalidad Distrital de Andrés Avelino Cáceres Dorregaray

