



SIERRA Y SELVA EXPORTADORA
OFICINA DE ADMINISTRACION
RESOLUCION JEFATURAL
N° 005 -2023-MIDAGRI-SSE/ OA

Lima, 08 de febrero de 2023

VISTOS:

El Informe N° 006-2023-MIDAGRI-SSE/OA-TES de la Unidad de Tesorería, el Memorando N° 046-2023-MIDAGRI-SSE-OPPM-UPRES y el Informe N° 017-MIDAGRI-SSE/OAJ de la Oficina de Asesoría Jurídica;

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Ley N° 28890 modificada con la Ley N° 30495, se crea el organismo público denominado Sierra y Selva Exportadora, con personería jurídica de derecho público, con autonomía técnica, funcional, administrativa, económica y financiera; constituyendo un Pliego Presupuestal que tiene entre sus objetivos la creación de condiciones y mecanismos que permitan diversificar las actividades productivas de la economía de la zona rural andina y amazónica;

Que, el numeral 6.1 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece que "son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos presupuestarios de los Gobiernos Locales, y su designación debe ser acreditada ante la Dirección General del Tesoro Público, conforme a los procedimientos que se establezca";

Que, según lo previsto en el primer párrafo del numeral 10.1 del artículo 10° de la Resolución Directoral N.° 001-2011-EF/77.15, a través de la cual se dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería, aprobada por la 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; se 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";

Que, el literal f) del numeral 10.4 del artículo 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011- EF/77.15, señala que "El director general 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 arquez inopinados sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional;

Que, mediante el documento de vistos, la Oficina de Administración hace suyo el Informe N° 006-2023-MIDAGRI-SSE/OA-TES, elaborado por la de la Unidad de Tesorería, donde comunica la necesidad de aprobar una Directiva para la administración de Caja Chica en el presente ejercicio, de acuerdo a las disposiciones de la Dirección General del Tesoro Público, establecidas en la Resolución Directoral N° 001-2011- EF/77.15;





SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

OFICINA DE ADMINISTRACION

RESOLUCION JEFATURAL

N° 005 -2023-MIDAGRI-SSE/ OA

Que, en el marco de sus competencias, la Unidad de Presupuesto, con documento de vistos, emite opinión favorable para la aprobación del proyecto de "Directiva para la Administración de la Caja Chica en Sierra y Selva Exportadora para el Año 2023" y sus Anexos, elaborado por la Unidad de Tesorería, manifestando que se cuenta con saldos de libre disponibilidad hasta por la suma de S/ 43,500.00 (Cuarenta y Tres Mil Quinientos con 00/100 Soles), por tanto opina favorablemente por la aprobación de las Certificaciones de Crédito Presupuestarios Nros: 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62; todas de fecha 08 de febrero de 2023;

Que, la Oficina de Asesoría Jurídica con el informe de vistos, emite opinión favorable para que la Oficina de Administración emita el acto resolutorio que apruebe la "Directiva para la Administración de la Caja Chica en Sierra y Selva Exportadora para el Año 2023" y sus Anexos;

Que, en atención a los informes y consideraciones expuestas, resulta necesario emitir el acto resolutorio correspondiente, con el visado de la Unidad de Tesorería de la Oficina de Administración, de la Oficina de Planeamiento, Presupuesto y Modernización y de la Oficina de Asesoría Jurídica,

De conformidad con lo dispuesto por el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería y modificatoria; y la Resolución Directoral N° 001-2011-E/77.15 que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Directiva N° 001 -2023-MIDAGRI-SSE/OA "Directiva para la Administración de la Caja Chica en Sierra y Selva Exportadora para el Año 2023" y sus Anexos: 1) Vale provisional, 2) Procedimientos para la asignación de recursos de movilidad local y 3) Escala de movilidades locales; que forman parte de la presente Resolución.

Artículo 2.- Aprobar la distribución del monto total al que asciende el Fondo para Caja Chica de Sierra y Selva Exportadora para el Año 2023, de la siguiente manera:

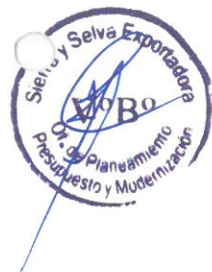
Oficina	Importe	Responsable	Suplente
- Sede Central Lima	S/10,000	Leonardo Pedro Acuña Ulloa	Miguel Ángel Ramirez De La Rosa
- Lima-Presidencia	S/1,000	María Cecilia Ormeño López Torres	
- Lima-DPAC Selva	S/2,000	Javier Arenas de La Cruz	Diógenes Sanchez Zuñiga
- Lima-DPAC Sierra	S/2,000	Sonia Dávila Chonate	Diógenes Sanchez Zuñiga
- Sede Ancash	S/1,000	Karin Joselyna Ramirez Tuya	Publio Oscar Castro Santander
- Sede Arequipa	S/1,500	Grecia Torres Tintaya	Aníbal Vásquez Chicata
- Sede Amazonas	S/1,500	Maria Del Rosario Chávez Zuta	Lisi Marisel Ruiz Flores
- Sede Apurímac	S/1,000	Mónica Castañeda Serrano	Rosmery Sullcahuaman Yucra
- Sede Ayacucho	S/1,500	Ada Marquina Prado	Wilfredo Huarcaya Martinez
- Sede Cajamarca	S/1,500	Aylin Natali Sánchez Saavedra	Andres Castro Abanto
- Sede Cusco	S/1,500	Flor Lizeth Anaya Segovia	Jesús Guerra Quilca
- Sede Huancavelica	S/1,000	Karina Guzman Jurado	Jose Antonio Chiu Mayuri
- Sede Huánuco	S/1,500	María Luisa Cadillo Calixto	Manuel Rafael Terreros
- Sede Junín	S/1,500	Luis Henry Condor Poma	Diogenes Sánchez Zuñiga

-	Sede Lambayeque	S/1,500	Mónica Milagritos Mendoza Flores	Juan Castillo Ocaña
-	Sede La Libertad	S/1,500	David Wilfredo Placencia Quevedo	Andres Castro Abanto
-	Sede Loreto	S/1,500	Linda Angelica Díaz Villacorta	Fernando Ramos Prado
-	Sede Madre de Dios	S/1,500	Yenny Michelle Pumacajia Acurio	Jhordan Steeve Deza Castilla
-	Sede Moquegua	S/1,500	Patricia Carolina Salazar Yanqui	Edgar Darío Carpio Banda
-	Sede Pasco	S/1,500	Angela Vidurizaga Peralta	Violeta Lucía Vergara Plácido
-	Sede Piura	S/1,500	Sheyla Nadia Rafael Martinez	Juan Castillo Ocaña
-	Sede Puno	S/1,500	Vanessa Gomez Quezada	Alexander Chire Bernedo
-	Sede San Martín	S/1,500	Diane Liz Caro Trauco	Lisi Marisel Ruiz Flores
-	Sede Ucayali	S/1,500	Kateryn Milagros Catire Diaz	Ronald Bismarck Truyenque Osorio



Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el portal institucional de Sierra y Selva Exportadora (<https://www.gob.pe/sse>).

Regístrese y comuníquese



SIERRA Y SELVA EXPORTADORA

[Signature]
LEONARDO PEDRO ACUÑA ULLOA
Jefe de la Oficina de Administración



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DIRECTIVA N° 001-2023-MIDAGRI-SSE/OA

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DE LA CAJA CHICA EN SIERRA y SELVA EXPORTADORA PARA EL AÑO 2023



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

INDICE

I. OBJETO	3
II. FINALIDAD	3
III. AMBITO DE APLICACIÓN	3
IV. BASE LEGAL	3
V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS	4
VI. DISPOSICIONES GENERALES	5
VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS	6
VIII. MECANISMOS DE CONTROL Y RESPONSABILIDAD	10
IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	10
X. ANEXOS	11



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

DIRECTIVA N° 001-2023-MIDAGRI-SSE/OA

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION DE LA CAJA CHICA EN SIERRA y SELVA EXPORTADORA PARA EL AÑO 2023

I. OBJETO

Establecer normas y procedimientos administrativos que regulen la asignación, utilización, rendición de cuentas, control y reposición de las cajas chicas de Sierra y Selva Exportadora.

II. FINALIDAD

Asegurar el uso adecuado, racional y oportuno de los desembolsos de las cajas chicas, a fin de agilizar el proceso de pago de gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados por Sierra y Selva Exportadora.

III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación para todas las Sedes Desconcentradas, Órganos, Dependencias, Encargados y Usuarios de Sierra y Selva Exportadora que tengan el manejo administrativo de estos fondos o que en su oportunidad dispongan de los recursos financieros que conforman las Cajas Chicas.

IV. BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 30495 que modifica la Ley 28890 – Leyes de creación de Sierra y Selva Exportadora.
- 4.2. Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- 4.3. Ley N° 27815 – Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- 4.4. D. Legislativo N° 1441 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería
- 4.5. Ley N° 31638, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- 4.6. Decreto Ley N° 25632 – Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus normas modificatorias y complementarias.
- 4.7. Decreto Supremo N° 309-2022-EF – Unidad Impositiva Tributaria 2023: S/.4,950.00
- 4.8. Resolución Directoral N° 002-2007-EF.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N°001-2007-EF/77.15 y sus modificatorias.
- 4.9. 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.

Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 4.9 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.
- 4.10 Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 – Normas Generales de Tesorería 05, 06 y 07.1.
- 4.11 Resolución Directoral N° 050-2012-EF/52.03, Disposiciones adicionales a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.
- 4.12 Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, que establece disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 4.13 Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, que modifica el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.
- 4.14 Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.
- 4.15 Resolución Directoral N° 029-2013-EF/50 que aprueba los nuevos clasificadores de ingresos y gastos.
- 4.16 Resolución Directoral N° 002-2020-EF/52.03 - Disponen que las entidades que realicen sus operaciones a través del SIAF-SP, utilicen el medio de pago "Orden de Pago Electrónica" (OPE), a través del Banco de la Nación, y emiten otras disposiciones.



V. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

5.1. Caja Chica. –

La caja chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente que financie presupuesto institucional para atender únicamente a gastos menores necesarios o que por su finalidad, característica y perentoria urgencia, no pueda ser debidamente programada, que demanden su cancelación inmediata en su adquisición.



5.2 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.

5.3 Comprobantes de pago. -



Documentos que acreditan la transferencia de bienes (a título oneroso o gratuito), entrega en uso y/o prestación de servicios, siempre que reúnan todos los requisitos y las características mínimas establecidas por el Reglamento de comprobantes de Pago y hayan sido impresos por empresas graficas que se encuentren inscritos en el registro de imprentas (Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, modificatorias y ampliatorias).



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.4 **Constancia de suspensión de retenciones de cuarta categoría. -**

La constancia de suspensión es presentada por el emisor del recibo ante el agente de retención (Sierra y Selva Exportadora) para que éste no aplique las retenciones del impuesto y tiene vigencia desde el día calendario siguiente del otorgamiento de la constancia de aprobación hasta el 31 de diciembre del ejercicio vigente, siempre que durante el ejercicio fiscal los ingresos obtenidos no excedan los límites establecidos por SUNAT.

5.5 **Detracción. -**

Monto o porcentaje que descuenta Sierra y Selva Exportadora, que actúa como comprador de un bien o usuario de un servicio, este monto debe ser depositado en una cuenta del Banco de la Nación a nombre del vendedor o prestador del servicio.

VI. **DISPOSICIONES GENERALES**

6.1 Los montos de cada fondo serán establecidos o modificados, por el jefe de Oficina de Administración mediante Resolución correspondiente, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal, necesidades y el flujo operacional de los gastos menores

6.2 Los giros de asignación y reposición de los fondos materia de la regulación de la presente Directiva serán girados a nombre del responsable de la administración de la caja chica o de quien haga las veces.

6.3 En las Resoluciones de apertura de las cajas chicas se consignará:

6.3 .1 Nombre del servidor, responsable y Suplente.

6.3.2 El monto máximo del fondo.

6.4 Los responsables del manejo y custodia del fondo registran los comprobantes de pago de SUNAT y otros, que sustentan los gastos asumidos con los fondos de Caja Chica en el aplicativo SIGA-MEF, en forma permanente y conforme son pagados, consignando como requisitos mínimos: el número de comprobante de pago, fecha, importe y el código de partida específica (clasificador de gasto) y meta presupuestaria respectiva, de modo que posibilite tomar las medidas pertinentes y oportunas para mantenerlo habilitado con vistas al cumplimiento del objetivo para el que fue autorizado.

6.5 Las solicitudes de reposición no podrán excederse en un mes de tres veces el monto constituido.

6.6 La reposición de la caja chica se solicitará cuando dicho fondo alcance un máximo de gasto del 70% de ejecución, con la finalidad de que siempre se mantenga el efectivo suficiente para cubrir sus necesidades.

Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

VII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1. DE LA COBERTURA

- 7.1.1. Se utilizarán las partidas de gasto 2.3. Bienes y Servicios de los clasificadores económicos de gastos para el año fiscal 2022 de la Directiva 0002-2021-EF/50.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, aprobado con Resolución Directoral N° 0022-2021-EF/50.01.

7.2. DE LA EJECUCION

- 7.2.1 Podrán hacer uso de estos recursos las personas que prestan servicio en Sierra y Selva Exportadora, bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, Servicios No Personales o Locador de Servicios (cuando se establece en sus términos de referencia) y modalidades formativas (solo se les otorgará para gastos por movilidades locales).

- 7.2.2 Para el caso de Lima - Sede Central, el monto máximo para cada pago con cargo a caja chica no debe exceder del 20% de una UIT; es decir máximo S/ 990.00 (Novecientos noventa con 00/100 Soles) para el año.
Excepcionalmente y por razones justificadas la Unidad de Abastecimiento, puede atender gastos mayores a lo señalado en el párrafo anterior hasta un máximo del 90% de la UIT (S/ 4,455.00); siempre y cuando se cuente con el V° B° de la jefatura de la Oficina de Administración.

- 7.2.3 Los Comprobantes de Pago utilizados para sustentar los gastos de la Caja Chica, además de ser emitidos cumpliendo las normas tributarias de la SUNAT, deben considerarse las detracciones y/o dispositivos de cumplimiento y obligación tributaria, dictadas o que se dicten en el año por el ente rector (SUNAT).

- 7.2.4 Los responsables de sus respectivas cajas chicas, podrán emitir Vales Provisionales (ver Anexo 1), los cuales deberán ser sustentados en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de recibidos, bajo responsabilidad. En caso de vales para comisiones de servicios la rendición de los viáticos deberá ser en un plazo máximo de 3 días de finalizada la comisión de servicios.

- 7.2.5 La Rendición de Vales provisionales por comisión de servicio deberán adjuntar los siguientes documentos:

- 7.2.5.1 Informe de las actividades realizadas dirigido al jefe de sede (si el comisionado fue el asistente u/o chofer) y si el comisionado es el jefe de sede deberá ser dirigido a su director. Dicho informe deberá estar con el sello de recepción a quien corresponda (dirección o sede) y firmado por el comisionado.

- 7.2.5.2 Correo donde se informa la salida de comisión.

- 7.2.5.3 Los comprobantes de pago deben contar con Nombre y Apellidos, DNI y firma al dorso de dicho documento.

Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 7.2.6 En caso de no presentar la debida documentación que sustente el gasto dentro del plazo establecido, la Oficina de Administración a través de sus oficinas competentes, quedará facultada de efectuar el descuento en sus haberes u honorarios, del monto total otorgado.
- 7.2.7 En ningún caso se efectuará desembolso de la caja chica a personas que tengan vales provisionales pendientes de rendición de cuenta por montos entregados con anterioridad a excepción que cuenten con el V°B° de la Jefatura de la Oficina de Administración.
- 7.2.8 En el caso de los gastos de movilidad, estos estarán sujetos al procedimiento para el otorgamiento de Asignación por Movilidad Local (ver Anexo 3).
- 7.2.9 Queda prohibido, bajo responsabilidad del jefe de la Oficina de Administración autorizar a efectuar los siguientes gastos con cargo a la Caja Chica:



- 7.2.9.1 Adquisiciones de bienes considerados como activos fijos (excepción de compras menores a 1/4 de UIT), pago de planillas de haberes, propinas a practicantes, entre otros.
- 7.2.9.2 Útiles y materiales de oficina, salvo consulta previa al encargado del Almacén de no contar con dichos útiles o materiales de oficina.
- 7.2.9.3 Gastos por empastes, adquisición de libros, tarjetas navideñas, agendas, que deben realizarse a través de la Unidad de Abastecimiento.
- 7.2.9.4 Obsequios, donaciones y otras atenciones, así como celebraciones por agasajos.
- 7.2.9.5 Fraccionamiento del gasto, u otros que contravengan el proceso de contrataciones de las entidades del estado.



7.3. RENDICION DE CUENTAS

- 7.3.1 Los comprobantes y documentos que serán válidos para el sustento de la caja chica son los autorizados por la SUNAT y la presente Directiva:
- 7.3.1.1 Factura (En este caso se deberá consignar el número del RUC de Sierra y Selva Exportadora: **20514859559**).
- 7.3.1.2 Boleta de Venta.
- 7.3.1.3 Recibo de Honorarios.
- 7.3.1.4 Ticket o Cintas emitidas por máquina registradora.



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

7.3.1.5 Liquidaciones de Compra.

7.3.1.6 Otros documentos autorizados por SUNAT (Boletos que expiden las compañías de aviación comercial, Recibos emitidos por los servicios públicos, etc.).

7.3.1.7 Recibo de ingreso

7.3.1.8 Planilla de movilidad numerados

7.3.1.9 Declaración Jurada de Gastos.

7.3.2 Los documentos que sustenten el gasto, deberán ser originales y se presentarán:

7.3.2.1 Consignando la denominación y RUC de la Institución en condición de adquirente.

7.3.2.2 Consignando cantidades y fechas.

7.3.2.3 Sin enmendaduras ni borrones o tachaduras que motiven su devolución y/o anulación del documento, en cuyo caso deberá ser regularizado o devuelto en efectivo.

7.3.2.4 En caso que los comprobantes de pago presenten errores en la consignación del RUC u otro que perjudique la validez del documento, será de responsabilidad del que presenta el comprobante, el mismo que dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la observación realizada por la Oficina de Administración, podrá subsanarlo, caso contrario se tendrá por no sustentado el gasto. En el caso de las sedes desconcentradas el plazo máximo será de siete (7) días hábiles

7.3.3 Los documentos válidos que sustentan los gastos deben contener los requisitos mínimos establecidos por la SUNAT, tales como:

7.3.3.1 Razón social y dirección.

7.3.3.2 N° de RUC (11 dígitos).

7.3.3.3 La denominación del Comprobante de Pago y su numeración pre impresa.

7.3.3.4 Concepto e importe del bien y/o servicio adquirido.

7.3.3.5 Fecha y código de autorización del comprobante de pago por parte de la SUNAT.

7.3.4 Los documentos que sustentan los gastos deberán llevar estampado el sello de cancelado o pagado, por parte del encargado del manejo de la caja chica.



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 7.3.5 Todos los comprobantes de pago de la sede central Lima, Presidencia y DPAC Sierra y Selva y Sedes Desconcentradas, que sustentan las rendiciones de cuenta se presentarán a la Oficina de Administración firmados y visados por:

7.3.5.1 Firma del encargado de realizar el gasto.

7.3.5.2 Los comprobantes de pago de las cajas chicas serán visados por sus correspondientes responsables, además para la caja chica de la Sede Central Lima y de la Presidencia Ejecutiva serán visados por el jefe de la Oficina de Administración, en tanto que para las cajas chicas de las Direcciones de Promoción y Articulación Comercial de Sierra y Selva por sus respectivos directores.

7.3.5.3 En el caso de las Sedes Descentralizadas, las visaciones de los comprobantes de pago, además de los responsables de las respectivas cajas chicas serán visadas por los jefes de las Sedes o el que hace las veces.

7.3.5.4 Corresponde a cada responsable del manejo de Caja Chica verificar a través de la página de la SUNAT, la veracidad de los comprobantes de pago, tanto que se trate de un RUC habido como la autorización de imprenta sea la correcta.

7.4. DE LA REPOSICION

7.4.1 La reposición de las cajas chicas procede con sujeción a los siguientes términos y condiciones:

7.4.1.1 El encargado del manejo y custodia de la caja chica será el responsable de la rendición de cuentas documentada para la reposición o liquidación de la misma ingresando en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA-WEB los gastos que demanden los mismos, presentando debidamente firmado, el formato "Rendición de Caja Chica N°...", mediante el respectivo memorando dirigido al jefe de la Oficina de Administración solicitando su reposición.

7.4.1.2 La documentación conforme de la rendición de cuentas, será comprometida por la Unidad de Contabilidad, dando inicio al proceso en el Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAF, que concluye con el giro correspondiente por parte de la Unidad de Tesorería.

7.4.1.3 La revisión de los documentos que sustentan la solicitud de reposición, estará a cargo de la Unidad de Contabilidad, ésta se hará efectiva dentro del término máximo de setenta y dos (72) horas más el término de la distancia para el giro del reembolso correspondiente, después de ser autorizada por el jefe de la Oficina de Administración, siempre y cuando no existan imponderables que no lo permitan.

Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

VIII. MECANISMOS DE CONTROL Y RESPONSABILIDADES

8.1 DEL CONTROL.

- 8.1.1 Está terminantemente prohibida la conformación de fondos especiales o de naturaleza o características similares a las cajas chicas, cualquiera sea su denominación, finalidad o fuente de financiamiento, con excepción de los que estén expresamente autorizados de acuerdo a ley.

8.2 DE LAS RESPONSABILIDADES

- 8.2.1 Las cajas chicas, deben mantenerse en condiciones de seguridad que impidan su sustracción o deterioro, bajo responsabilidad. Así mismo no debe ser sujeto de operaciones financieras.
- 8.2.2 Se encuentra terminantemente prohibido depositar el efectivo en cuenta bancaria del responsable de la administración de la caja chica; a excepción de los casos en los que por su ubicación geográfica de la sede o por casos fortuitos de emergencia se tenga que autorizar por el jefe de la Oficina de Administración.
- 8.2.3 La utilización de los fondos será exclusivamente la dispuesta por la presente Directiva, bajo responsabilidad.
- 8.2.4 La Oficina de Administración o la persona que éste delegue, efectuará arqueos a los fondos, en forma periódica e inopinada, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional u Órganos competentes del Sistema Nacional de Control. Así mismo se podrán efectuar arqueos y/o evaluaciones periódicas a solicitud de la Presidencia Ejecutiva o de Órganos Superiores sobre el uso de las cajas chicas, formulando las recomendaciones a que hubiere lugar.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1 **PRIMERA. - Declaración Jurada.** - La Declaración Jurada es un documento que sustenta en casos excepcionales un gasto; únicamente cuando se trate de casos, lugares o conceptos en los que no sea posible obtener facturas, boletas de venta u otros comprobantes de pago reconocidos y emitidos de conformidad con lo establecido por la SUNAT

De ser así, en las declaraciones juradas deberá consignarse en detalle el lugar y fecha del gasto efectuado. De ser el caso debe consignarse el nombre de la persona quien otorgo el servicio y el motivo por el cual no se obtuvo el correspondiente comprobante de pago.

En todos los casos antes indicados, la Declaración Jurada no podrá exceder de la décima parte de la Unidad Impositiva Tributaria. Para el presente año la declaración jurada no podrá exceder a S/.495.00 (Anexo 4).

- 9.2. **SEGUNDA. - Incumplimiento.** - El incumplimiento de la presente Directiva, dará lugar al establecimiento de responsabilidades administrativas, pecuniarias y legales, según sea el caso.

Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 9.3 TERCERA. - Situaciones no previstas, modificaciones y ampliaciones.** - Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por el Jefe de la Oficina de Administración de Sierra y Selva Exportadora; asimismo, de presentarse alguna modificación o ampliación a los alcances contemplados en la presente Directiva, se precisarán e instruirán de manera oficial y oportuna.

X. ANEXOS

- ANEXO N° 01 - Vale Provisional.
- ANEXO N° 02 - Procedimientos para la asignación de recursos por movilidad local y formato
- ANEXO N° 03 - Escala de movilidad para la sede central Lima
- ANEXO N° 04 – Formato de Declaración Jurada



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 1

VALE PROVISIONAL

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 20.06.04.U1

Página : 1 de 1

VALE PROVISIONAL N° 1

UNIDAD EJECUTORA : 001 SIERRA Y SELVA EXPORTADORA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001257

Día	Mes	Año

Monto Entregado S/.

1. DATOS DEL PERSONAL		2. DATOS DE LA CAJA	
Sr.(a) :		Nombre :	
DNI :		Sede :	
Centro de Costo :		Responsable :	
3. DATOS DE LA COMISIÓN			
Salida:		Retorno:	
Origen:		Destino:	
Recibí la suma de :			
Por concepto de :			

La rendición de cuenta documentada del presente recibo, debe efectuarse en el plazo de 48 horas de haber recibido el efectivo del encargado de la caja chica.

PERSONAL AUTORIZADO

RECIBÍ CONFORME
DNI:

Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024

ANEXO N° 2

PROCEDIMIENTOS PARA LA ASIGNACION DE RECURSOS POR MOVILIDAD LOCAL

- 1) El gasto por concepto de movilidad es reconocido exclusivamente cuando el responsable del Equipo de Transportes de la Unidad de Abastecimiento, acredite mediante firma y sello que la solicitud al Equipo de Transporte fue realizada con una anticipación de 24 horas o excepcionalmente en el mismo día y que no pudo ser atendida, haciendo uso del servicio de taxi.
- 2) La asignación por concepto de movilidad se otorga al personal de Sierra y Selva Exportadora bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, Servicios no Personales o Locador de Servicios y modalidades formativas, que se desplacen en el desarrollo de labores oficiales, a entidades públicas y/o privadas ubicadas dentro de la localidad del centro de trabajo y previa solicitud de asignación por movilidad.
- 3) Debe entenderse por localidad del centro de trabajo, la jurisdicción de la zona urbana donde se encuentre ubicado. Para el caso de la Sede Central la zona urbana se encuentra dentro de las Provincias de Lima y Callao.
- 4) El formato oficial para el pago por concepto de movilidad es la planilla de movilidad que debe ser ingresado, llenado y firmado por el personal mediante el sistema SIGA. La cual también debe ser visado (firma y sello), por el Jefe inmediato y posterior por el jefe del programa o personal autorizado.
- 5) Las Planillas de movilidades son de carácter personal, debiendo ser llenados por cada uno de los comisionados que haga uso del mismo colocando el lugar y el motivo.
- 6) Se efectuará pago por movilidad por las labores que se realicen fuera y dentro del horario oficial de trabajo cuando deban desplazarse por razones de trabajo.
- 7) En los casos que existan comisiones fuera de la Institución y cuyos documentos no reflejen retorno a la misma, solo se reconocerá el pago de movilidad por la ruta sustentada.
- 8) Para el gasto por concepto de movilidad destinado a la entrega de documentos aplica el Tarifario de Movilidad (ver anexo 3), justificándose el no uso del servicio de despacho de documentación oficial, brindado por el servicio contratado de Courier.
- 9) El gasto por concepto de movilidad es reconocido exclusivamente por labores desarrolladas de lunes a viernes por el personal de Sierra y Selva Exportadora bajo la modalidad de Contrato Administrativo de Servicios – CAS, Servicios no Personales o Locador de Servicios y modalidades formativas, después de 03.00 horas de permanencia del horario laboral establecido, asimismo cuando el personal asiste a laborar los fines de semana o días feriados, aplicando el concepto de movilidad del Tarifario de Movilidad (ver anexo 3).





PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 10) En casos excepcionales se aceptan comprobantes de pago por concepto de peaje, asociados a comisiones de servicio, con el detalle del motivo y los datos del usuario.
- 11) El gasto por alimentación fuera del horario laboral, es reconocido hasta un máximo de S/ 30 soles diarios y es sustentado mediante Comprobante de Pago y visado por el jefe inmediato. Se otorga el gasto por alimentación cuando el personal permanece después de las 03:00 horas de permanencia del horario laboral establecido. Para los fines de semana y feriados, la permanencia del personal de la Sede Principal o en las Sedes Desconcentradas sea como mínimo de 6 horas.

Sistema Integrado de Gestión Administrativa
Módulo de Tesorería
Versión 20.08.04.11

Página : 1 de 1

PLANILLA DE MOVILIDAD N° 503

UNIDAD EJECUTORA : 001 SIERRA Y SELVA EXPORTADORA
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001257

Centro de Costo Solicitante: UNIDAD DE TESORERÍA

1. DATOS DEL PERSONAL

Sr(a) :
DNI :
Cargo :
Centro de Costo :

2. DATOS DE LA CAJA

Nombre :
Sede :
Responsable :

3. DATOS DE LA MOVILIDAD

Tipo Movilidad :
Motivo :
Tipo Salida :

Destino	Distrito	Fecha	Hora Inicio	Hora Fin	Monto

Total S/.

Meta	Cadena Funcional	FF/Rto	Clasificador	Monto
0052	10.006.0008.9001.3999999.5000003	1 - 00	2.3.2 1.2 99	

No se dio Movilidad ()
Solo Ida ()
Solo Retorno ()

Firma y Sello del Servicio de Transporte

Firma del Personal DNI:

Firma y Sello del Jefe Inmediato

Jefe del Programa o Personal Autorizado

Nombre:
Cargo:

ELABORADO POR:

Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y RiegoOrganismo
Público AdscritoSierra y Selva
Exportadorasierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 3

ESCALA DE MOVILIDAD PARA LA SEDE CENTRAL LIMA

ESCALA DE MOVILIDAD PARA TRAMITES ESPECIALES O URGENTES PARA LA SEDE CENTRAL DE LIMA	
DE: LINCE DESTINO:	MONTO EN SOLES Ida y Vuelta
Puente Piedra, Carabayllo, Comas, Ventanilla Lurín, Pachacamac, Villa El Salvador, Cieneguilla, Ate Callao y sus distritos: Bellavista, Carmen de La Legua, La Perla, La Punta, Los Olivos, independencia, San Juan de Lurigancho, San Martín de Porras, Zarate, Villa María del Triunfo	60.00
San Juan de Miraflores, Santa Anita, La Molina Chorrillos, San Miguel, Rímac y Cercado de Lima, El Agustino.	50.00
Pueblo Libre, Magdalena, Breña, Surco, Barranco y Centro de Lima	40.00
Jesús María, La Victoria, San Luis, San Borja y Lince	30.00
San Isidro, Surquillo y Miraflores.	30.00



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Desarrollo Agrario
y Riego

Organismo
Público Adscrito

Sierra y Selva
Exportadora



sierra y selva
exportadora

"Decenio de la igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO N° 4

FORMATO DE DECLARACION JURADA

Sistema Integrado de Gestión Administrativa Módulo de Tesorería Versión:		Fecha: Hora: Página:
DECLARACIÓN JURADA		
UNIDAD EJECUTORA :		
NRO. IDENTIFICACIÓN :		
DEPENDENCIA:		
COMISIONADO:		
FECHA INICIO DE COMISIÓN:		HORA INICIO:
FECHA FIN DE COMISIÓN :		HORA FIN :
MOTIVO:		
FECHA	CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE S/
VALIDACIÓN:		
Comisionado:		Jefe del Órgano o Gestor de Centro o quien haga sus veces:
Administración del Fondo de Caja Chica:		Pagado:
El funcionario o gestor que firma la Declaración Jurada, verifica que corresponda al tarifario autorizado. La movilidad está referida a la zona de aplicación en la comisión de servicio autorizada.		

La presente escala se aplicará en toda su extensión, salvo en casos en los que se efectúen traslados de bienes patrimoniales, previa autorización de la Unidad de Abastecimiento en los cuales se podrá ampliar dicho monto.



Av. General Trinidad Morán N° 955-971
Lince – Lima, Perú
(511) 215 0730
www.gob.pe/sse



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024