



PERÚ

**Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías**

DIRECTIVA

Código del Documento Normativo	Versión	Documento de Aprobación	Fecha de aprobación	Página
D-001-2020-SUTRAN/05.1-001	V01	Resolución Jefatural N° 001-2020-SUTRAN/05.1	3 ENERO 2020	1/49



DIRECTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍA – SUTRAN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020



INDICE

INDICE	2
1. OBJETIVOS	3
2. ALCANCE	3
3. BASE LEGAL	3
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
5. RESPONSABILIDADES	4
6. DISPOSICIONES GENERALES	5
7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	14
9. ANEXOS	15
ANEXO N° 01	16
ANEXO N° 02	17
ANEXO N° 03	18
ANEXO N° 04	19
ANEXO N° 05	45
ANEXO N° 06	46
ANEXO N° 07	47
ANEXO N° 08	48
ANEXO N° 09	49



DIRECTIVA QUE REGULA LA ADMINISTRACIÓN DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCÍA – SUTRAN, EJERCICIO FISCAL 2020

1. OBJETIVOS

Normar los procedimientos a seguir para la apertura, asignación de recursos, rendición, reembolso y liquidación del Fondo Fijo para Caja Chica, de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN (en adelante el Fondo), durante el Ejercicio Presupuestal 2020.

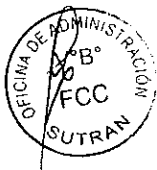
Lograr fluidez en la ejecución de gastos menudos, urgentes y no programados que de manera prioritaria se requiere para la adecuada operatividad y funcionamiento de la SUTRAN.

2. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio para todos los servidores y funcionarios de las unidades orgánicas de la SUTRAN, ubicados tanto en la sede central como en las Unidades Desconcentradas y Estaciones de Pesaje.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 29380, Ley de Creación de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Supremo N° 006-2015-MTC, Reglamento de Organización y Funciones de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN.
- Decreto Supremo 380-2019-EF, que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) para el año 2020.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, Reglamento de Comprobantes de Pago.
- Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, Directiva de Tesorería N° 01-2007-EF/77.15 y sus Modificatorias.
- Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, Normas Generales del Sistema de Tesorería:
 - NGT-06 Uso del Fondo para Caja Chica.
 - NGT-07 Reposición Oportuna del Fondo para Pagos en Efectivo y Caja Chica.
 - NGT-08 Arqueos Sorpresivos.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno.
- Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15.
- Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, que establece el 20% de la UIT como monto máximo para cada pago con cargo a los fondos fijos de Caja Chica.



4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Comprobantes de Pago.- Documento que acredita un desembolso por la adquisición de un bien o la prestación de un servicio. Solo se consideran comprobantes de pagos válidos, aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimo establecidos en el Reglamento de Comprobantes de Pago, facturas, recibos por honorarios, boletas de venta, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permitan su adecuado control tributario y que expresamente estén autorizados por la SUNAT.

Declaración Jurada.- Documento sustentatorio para aquellos gastos realizados en lugares alejados (pequeños poblados), donde no es posible obtener Comprobantes de Pago. El monto de gastos que se sustenta a través de este documento no debe superar el importe del 10% de la UIT vigente.

Documentación Sustentatoria.- Elemento de evidencia que permite el conocimiento de la naturaleza, finalidad y resultado de una operación o transacción; la documentación sustentatoria cuando se trata de rendiciones de cuenta se hace a través de los Comprobantes de Pago y/o formulario de Declaración Jurada.

Fondo Fijo para 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 característica, no pueden ser debidamente programados.

Oficina de Administración.- Es la unidad orgánica que cuenta con nivel de desconcentración para determinar y recaudar ingresos, contraer compromisos, devengar gastos y ordene pagos con arreglo a la legislación aplicable, elaborar y registrar la información generada por las acciones y operaciones realizadas.

Recibo Provisional.- Es el comprobante de entrega de dinero al usuario, del cual deberá rendir cuenta documentada dentro de las 48 horas de recibido.

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 y/o comisión de servicio con cargo a rendir cuenta.

El usuario debe presentar la documentación sustentatoria emitida a nombre de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías – SUTRAN, especificando la naturaleza del gasto, no debiendo presentar enmendaduras ni borrones y debe ser suscrito por el usuario en señal de conformidad.

Los documentos presentados que no cumplan los requisitos antes señalados, serán observados y devueltos por el encargado responsable.

Reposición del Fondo Fijo para Caja Chica.- Constituye la restitución de recursos del fondo en efectivo que en el mes no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente el número de rendiciones documentadas que pudiera efectuarse en el mismo periodo y que se hacen mediante el giro de cheques o giros bancarios a nombre del responsable de la administración de la Caja Chica o responsables en las dependencias a favor de las cuales se asigna dicho fondo.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Todo personal que labora en la SUTRAN bajo cualquier modalidad de contrato, está obligado a observar el cumplimiento y cumplir las disposiciones de la presente Directiva.

5.2. El incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, dará lugar a sanción administrativa, además de la devolución del íntegro del monto recibido, sin perjuicio de las acciones administrativas, civiles y penales a que hubiere lugar, de ser el caso.

5.3. La Oficina de Administración, a través de las Jefaturas de Contabilidad y Tesorería, velará por el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

6. DISPOSICIONES GENERALES

6.1. La Caja chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con recursos públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional, cuyo monto será determinado según las necesidades de la institución y deberá estar destinado únicamente a gastos menores urgentes que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y característica, no puedan ser debidamente programados para su adquisición.

6.2. Sobre el otorgamiento del Fondo Fijo para Caja Chica

6.2.1 El otorgamiento del Fondo Fijo para la Caja Chica, comprende:

- a. La apertura o asignación del fondo, mediante Resolución del Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.
- b. La rendición de cuenta documentada de acuerdo a lo regulado en la presente Directiva.
- c. La reposición del Fondo no debe exceder mensualmente tres veces el monto asignado, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudiera efectuarse en el mismo periodo.

6.2.2 Los términos a usar en aplicación de la presente Directiva se encuentran detallados en el Glosario de Términos.

6.2.3 La atención de gastos menores con el Fondo Fijo para Caja Chica, estarán sujetos a las normas presupuestales y a las medidas de austeridad, disciplina y calidad en el gasto público contemplados en el Decreto de Urgencia N° 014-2019, Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.

6.2.4 El desembolso de los gastos del Fondo Fijo para Caja Chica debe ser autorizado por el responsable de la Unidad a cargo.

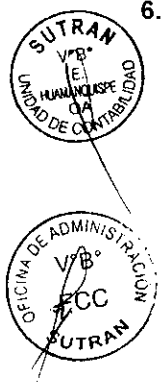
6.2.5 Excepcionalmente el Fondo Fijo para Caja Chica, puede destinarse al pago de viáticos por comisiones de servicio no programadas.

6.2.6 Para su administración, los recursos del Fondo Fijo para Caja Chica deben estar previstos de condiciones que impidan sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantienen preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

6.3 Designación de Titulares y Suplentes del Fondo Fijo para Caja Chica

6.3.1 El Jefe de la Oficina de Administración, mediante Resolución Jefatural dispondrá la Unidad Orgánica a la que se le asigna el Fondo Fijo para Caja Chica, el responsable titular de su administración y el suplente, el monto total del Fondo Fijo para Caja Chica y el monto máximo, entre otros aspectos.

6.3.2 La solicitud de designación de personas responsables para el manejo del Fondo Fijo para Caja Chica por la Unidad Orgánica solicitante, se debe formalizar indicando:



- a. Nombres y Apellidos
- b. Modalidad de vínculo laboral
- c. Unidad Orgánica en la que labora
- d. El responsable y el suplente deben adjuntar el formato "Compromiso de devolución de caja chica" (Anexo N°07)
- e. La indicación expresa que las personas designadas no han sido sancionadas por falta grave o por negligencia en el manejo de la Caja Chica, en los dos (02) últimos años.

6.3.3 El cambio de Responsables o de Base Legal de Fondo Fijo de Caja Chica, deberá ser aprobado con Resolución Jefatural de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.

6.3.4 El responsable único de su administración tendrá un suplente para que ejerza las funciones inherentes en los casos de ausencia motivada del Titular.

6.3.5 La administración del Fondo Fijo para Caja Chica, normada por la presente Directiva es de estricta responsabilidad del encargado único designado y del suplente en lo que corresponda.

6.3.6 Los responsables de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica, deberán ser servidores que realicen labores administrativas.

6.3.7 De efectuarse cambio de responsable del Fondo Fijo para Caja Chica, generada por Resolución Jefatural autoritativa que designe al nuevo responsable, deberá levantarse un Acta de entrega/ recepción de fondos de caja chica. (Anexo N°08)

6.4 Gastos atendibles con el Fondo Fijo para Caja Chica

6.4.1 Los gastos permitidos con cargo al Fondo son los siguientes:

- a) Movilidad local y alimentación
- b) Alimentos para personas
- c) Útiles de oficina, acreditando su falta de stock en almacén
- d) Medicamentos básicos, acreditando que no hay stock en el almacén
- e) Materiales para instalaciones eléctricas y electrónicas
- f) Materiales para instalaciones sanitarias y de gasfitería
- g) Materiales o accesorios para mantenimiento de muebles
- h) Servicios básicos de las Unidades Desconcentradas y Estaciones de Pesaje
- i) Otros que cumplan a cabalidad con lo establecido en el numeral 6.1 de la presente Directiva

6.4.2 Los gastos no permitidos con cargo al Fondo son los siguientes:

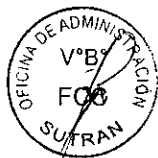
- a. Compras de bienes que constituyen Activos Fijos.
- b. Suscripción a revistas y periódicos.
- c. Alquileres de bienes muebles e inmuebles.
- d. Servicios de mensajería para lo cual exista contrato vigente, salvo que cuente con la autorización de la Oficina de Abastecimiento.
- e. Artículos para aseo personal.
- f. Bienes y servicios prohibidos por normas legales.
- g. Compromisos de pago adquiridos en ejercicios presupuestales anteriores.
- h. Compromisos de pago de otras unidades desconcentradas o estaciones de pesaje distintas a la designada para la administración del fondo, salvo casos excepcionales que deberán sustentarse mediante un informe remitido a la Oficina de Administración para su autorización.

- 6.4.3 En casos excepcionales, los viáticos del personal en comisión de servicios no programados, serán atendidos con dicho Fondo, previa comunicación escrita del responsable de la Unidad Orgánica que lo solicita y autorización del Jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.
- 6.4.4 El monto máximo para cada pago efectuado con el Fondo Fijo para Caja Chica, es del 20% de Una (01) UIT, equivalente en soles, para el ejercicio 2020, al importe de ochocientos cuarenta soles (S/. 860.00).

Los gastos de carácter urgente y excepcional en actividades prioritarias de la institución, que por razones justificadas requieran ser atendidos con montos mayores al señalado en el párrafo precedente, serán autorizados por la Oficina de Administración por un máximo del 90% de Una (01) UIT, equivalente en soles para el ejercicio 2020 al importe de tres mil ochocientos setenta soles (S/. 3,870.00).



- 6.4.5 El pago de los servicios básicos contratados de energía eléctrica, agua potable, telefonía e internet de las Unidades Desconcentradas y Estaciones de Pesaje, se asumirán con los fondos de su respectiva caja chica hasta por el importe de trescientos cincuenta soles (S/. 350.00) por cada servicio.



- 6.4.6 La adquisición de combustible para los vehículos motorizados de las Unidades Desconcentradas y Estaciones de Pesaje se asumirán con los fondos fijos de su respectiva caja chica hasta por el importe de trescientos soles (S/. 300.00) mensuales.
- 6.4.7 Los gastos menores podrán ser atendidos con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica y serán registrados en las específicas de gastos correspondientes, según los clasificadores aprobados por la Dirección General de Presupuesto Público del MEF.
- 6.4.8 Todos los gastos menores que se atiendan con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica, se sujetan bajo responsabilidad, a las normas presupuestarias y de austeridad vigentes.

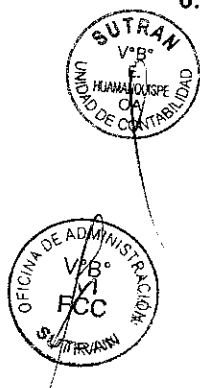
6.5 Sobre las obligaciones y prohibiciones de los responsables de la administración del fondo fijo para Caja Chica

6.5.1 Son obligaciones:

- Velar que la Caja Chica asignada esté prevista de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo; para lo cual el responsable de la Unidad de Tesorería deberá encargarse de que cuenten con cajas de seguridad u otros medios de similares características de seguridad.
- Mantener actualizado el registro y archivo de los documentos cancelados.
- Presentar las rendiciones de cuenta en forma oportuna y responsable para su reembolso, con la documentación detallada, ordenada, firmada y foliada.
- Asegurar la legalidad de los billetes y monedas a su cargo.
- La planilla de movilidad debe estar de acuerdo al cronograma del operativo.
- Requerir la rendición de cuenta de los recibos provisionales dentro de las 48 horas de entregado el dinero en efectivo, comunicando a cada una de las personas deudoras y a sus respectivos jefes sobre dicha obligación.
- Mantener actualizado el registro y archivo de los documentos cancelados, permitiendo una presentación oportuna ante cualquier requerimiento.

- h. Presentar las rendiciones de cuenta en forma oportuna para asegurar su reembolso inmediato y la liquidez suficiente del fondo.
- i. Cautelar que el fondo cuente con los recursos financieros suficientes para atender los gastos que se demanden.
- j. Antes de solicitar el reembolso asegurarse que todos los documentos cuenten con la autorización del caso y de que cumplan con todas las demás disposiciones de la presente Directiva.
- k. Brindar las facilidades del caso cuando se realicen los arqueos inopinados.

6.5.2 Son prohibiciones:



- a. Delegar el manejo de la Caja Chica a quien no estuviera debidamente acreditado.
El incumplimiento de la presente Directiva constituye falta disciplinaria que puede ser causal de apertura de proceso administrativo disciplinario, previo informe del Órgano de Control Institucional o del Jefe de la Unidad que corresponda en aplicación de las disposiciones de Ley del Servicio Civil 3057, Capítulo referido al Régimen de Sanciones y Proceso Sancionador y precalificación del Secretario Técnico de la Entidad.
- b. Atender Recibos Provisionales sin la autorización expresa e individualizada del Jefe de la Unidad de Tesorería.
- c. Atender gastos de otras Unidades Desconcentradas o Estaciones de Pesaje con cargo al Fondo Fijo de Caja Chica, lo cual desnaturaliza los objetivos para los cuales fueron asignados los fondos fijos para una determinada Unidad Desconcentrada o Estación de Pesaje, salvo casos excepcionales que deberán ser sustentados mediante un informe remitido a la Oficina de Administración para su autorización.
- d. Solicitar o recibir algún tipo de regalos o presentes por parte de los servidores o personas externas a la entidad, ya sea por la atención y el servicio que deben prestar o por cualquier otro motivo, bajo responsabilidad funcional.
- e. Atender recibos provisionales a favor de comisionados que mantengan pendiente de rendición algún recibo provisional o anticipos en general (viáticos, encargos entre otros).
- f. Entregar recibos provisionales a terceros o a proveedores.

7. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

7.1 Apertura del Fondo Fijo Para Caja Chica

La apertura del Fondo Fijo para Caja Chica se efectúa mediante el giro de un cheque; previa emisión de la Resolución de la Oficina de Administración.

7.2 Utilización del Fondo Fijo para Caja Chica

A. Uso del Recibo Provisional

- 7.2.1 El titular de la Unidad de Tesorería, podrá autorizar de manera excepcional la entrega provisional de recursos mediante el formato prenumerado, denominado "Recibo Provisional" según el Anexo N° 01 de la presente Directiva. Este formato impreso deberá ser entregado por los responsables del Fondo. El plazo máximo para presentar la rendición de cuenta correspondiente es de cuarenta y ocho (48) horas desde la entrega de los recursos o culminada la comisión de servicios. En caso no se utilice el dinero proporcionado, el funcionario o servidor bajo responsabilidad procederá a devolverlo inmediatamente.

7.2.2 Los gastos por comisiones de servicio de naturaleza excepcional se podrán atender con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica, previa autorización del jefe de la unidad orgánica al que corresponde el comisionado, independientemente que se efectúe el trámite regular de asignación de los pasajes y viáticos correspondiente, conforme al procedimiento regulado para tal fin. La atención de dicho gasto será utilizando el Recibo Provisional (Anexo N° 01), previo requerimiento formal del responsable de la Unidad Orgánica.

7.2.3 Para otorgar el Recibo Provisional, el receptor no puede tener pendiente de rendición Recibos Provisionales anteriores.

7.2.4 Cuando algún servidor o funcionario no cumpla dentro del plazo establecido con rendir cuenta o con devolver los recursos otorgados a través del Recibo Provisional; el responsable del fondo deberá seguir los siguientes pasos:



- a) Remitir un correo electrónico a dicho deudor, con copia a su respectivo Jefe de Unidad Orgánica, requiriéndole regularizar la situación de su recibo provisional-
- b) De persistir el incumplimiento, se comunicará al jefe de la Oficina de administración para que a través de la Unidad de Recursos Humanos proceda a retener el monto adeudado a través de la Planilla Única de Remuneraciones o de cualquier otra acreencia que la SUTRAN mantenga a favor del referido deudor.



B. Uso del Recibo de Movilidad

7.2.5 Se entiende como movilidad los gastos que deba efectuar el personal de la SUTRAN, originados por la necesidad de realizar gestiones fuera del local de trabajo en cumplimiento de las funciones asignadas a la Unidad Orgánica.

7.2.6 Los traslados que realice el personal deberán estar estrictamente relacionados con las funciones y competencias asignadas o con las labores encomendadas.

7.2.7 Los gastos de movilidad se otorgan para el traslado a un punto específico, no estando permitido contratar una unidad de transporte por un tiempo prolongado (excepto casos imprevistos).

7.2.8 Los fondos para movilidad local se solicitarán a través del Recibo de Movilidad Local (Anexo N° 02) del Fondo Fijo para Caja Chica, según corresponda.

7.2.9 El Recibo de Movilidad Local debidamente visado y autorizado tiene carácter cancelatorio y servirá como sustento de gasto para efectos presupuestarios y contables, por lo que deberá encontrarse debidamente llenado y contar con las autorizaciones del Jefe Inmediato y visaciones de la Unidad de Tesorería y responsable de Control Previo.

7.2.10 El responsable del Fondo verificará que el Recibo de Movilidad indique la información siguiente:

- Nombre y firma del servidor que utilizará el vale.
- Lugar y destino, fecha y motivo del traslado.
- Importe utilizado (en números y letras).
- Medio de transporte utilizado (taxi y/o transporte público).
- Firmado por el Jefe Inmediato y visaciones de la Unidad de Tesorería y responsable de Control Previo.

- 7.2.11 Los montos establecidos por concepto de movilidad se determinan en función a la distancia de acuerdo a la escala establecida (Anexos N° 03 y 04).
- 7.2.12 Las movilidades en taxi serán reconocidas en caso de labores realizadas fuera del horario laboral y deberá ser autorizado por el Jefe inmediato responsable de la unidad orgánica.
- 7.2.13 En el caso de los recibos de movilidades en las Unidades Desconcentradas y Estaciones de Pesaje, deberá estar visado y autorizado por el coordinador y el responsable de la unidad a cargo (Anexo N° 02).
- 7.2.14 En el caso de la planilla de movilidad de operativos en las Unidades Desconcentradas debe estar sustentado con el cronograma de operativos, visado y autorizado por el coordinador, supervisor y el responsable de la unidad a cargo (Anexo N° 09).



C. Para el Pago de Alimentos a Personas

- 7.2.15 Por gastos efectuados con motivo de reuniones de trabajo de carácter oficial deberá estar justificado y autorizados por el jefe de cada unidad orgánica, indicándose los nombres de los servidores participantes en cada reunión.
- 7.2.16 Por gastos de alimentación y movilidad por labores desarrolladas después de las 20:00 horas o durante días no laborables; deberá estar firmada la boleta de venta, factura y/o recibo de movilidad por el jefe de cada unidad orgánica.

7.3 Sobre las Rendiciones de Cuenta del Fondo Fijo para Caja Chica

- 7.3.1 Los gastos urgentes que se irroguen al inicio del ejercicio presupuestal, antes de la apertura de la Caja Chica serán reconocidos con la primera rendición de cuenta que presente la unidad orgánica, unidad desconcentrada o estación de pesaje.
- 7.3.2 Los gastos efectuados se justificarán con los documentos que contempla el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, y el artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF.15 y disposiciones vigentes sobre la materia, tales como: Facturas, Recibos por Honorarios Electrónicos, Boletas de Venta, Tickets emitidos por máquinas registradoras.
- 7.3.3 La documentación que sustente los gastos cancelados con cargo al Fondo no deberá tener una antigüedad mayor a los 30 días calendario, contados desde la fecha de emisión del respectivo comprobante de pago.
- 7.3.4 Los recibos provisionales del Fondo Fijo para Caja Chica, deben rendirse documentadamente dentro de las 48 horas de recibido, bajo responsabilidad; de acuerdo al literal d) del artículo 36° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, exceptuándose de este plazo los casos señalados en el numeral 7.2.1 de la presente Directiva.
- 7.3.5 En aquellos recibos provisionales referidos a comisión de servicios, se adjuntará copia del informe de actividades del responsable de la unidad orgánica respectiva, con indicaciones del motivo de viaje, lugares de destino y días de la comisión,

estando sujeta a las disposiciones que regulan el otorgamiento de pasajes y viáticos.

7.3.6 En caso de no utilizar los fondos asignados, se devolverá el dinero no utilizado, dentro de las 48 horas, bajo responsabilidad del servidor y/o superior inmediato de la Unidad Orgánica que solicitaron dicha asignación.

7.3.7 Vencido el plazo indicado en el numeral anterior, el encargado responsable del Fondo Fijo para Caja Chica, debe solicitar la regularización al deudor con copia a su respectivo jefe de la Unidad Orgánica de la cual depende. De persistir la falta se procederá a informar a la Oficina de Administración sobre la no rendición del Fondo, para que a través de la Unidad de Recursos Humanos proceda a las acciones administrativas para el recupero del fondo no rendido.

7.3.8 Al reverso de cada Comprobante de Pago deberá especificarse el detalle del gasto y en señal de conformidad de la recepción del bien y/o servicio, firmará el(los) servidor(es) y el responsable de la unidad orgánica que corresponda, los cuales deben ser presentados sin borraduras o enmendaduras.

7.3.9 Al anverso de cada Comprobante de Pago se consignará necesariamente las siguientes rúbricas en señal de conformidad:

- Para el caso de las Unidades Orgánicas de la sede central, la del Especialista de Control Previo y Jefe de la Unidad de Tesorería.
- Para el caso de las Unidades Desconcentradas y Estaciones de Pesaje, Jefe de la Unidad Desconcentrada, el usuario del gasto.

7.3.10 En los Comprobantes de consumo de combustible por el abastecimiento de vehículos oficiales en comisión de servicios, se indicará el número de placa, la cual debe especificarse en el documento que autoriza la comisión, la firma del chofer y del responsable de la Unidad Orgánica solicitante.

7.3.11 Antes de efectuar el pago de alguna operación de compra de bienes o de prestación de servicios, cuyo monto total facturado supere los S/. 700.00 (setecientos y 00/100 soles), se deberá verificar si corresponde aplicar el Sistema de Retenciones o de Deducciones del IGV; esto conforme a sus normas y en coordinación con personal de Tesorería y/o Contabilidad. El servicio de transporte de bienes por vía terrestre está sujeto a detracción siempre y cuando el monto total facturado supere los S/. 400.00 (cuatrocientos y 00/100 soles). Para tal efecto la retención de la detracción será depositada a la cuenta del Banco de la Nación abierta a nombre del proveedor, cuyo número debe consignarse en la respectiva factura, de acuerdo a lo establecido en la normatividad correspondiente. La copia de dicho depósito deberá adjuntarse en la rendición del Fondo Fijo para Caja Chica.

7.3.12 Los recibos por honorarios deben adjuntar una fotocopia para el registro y control en el Programa de Declaración Telemática – PDT. Sin embargo, en previsión a que la rendición de cuenta del Fondo Fijo para Caja Chica no pudiera efectuarse dentro del mismo mes y a fin de cumplir con la normatividad vigente, éstos deberán ser reportados y escaneados a la Sede Central tan pronto se haya ejecutado el pago, a efectos que sean oportunamente reportados en el PDT.

7.3.13 Los comprobantes de pago y recibos que sustenten los gastos del Fondo Fijo para Caja Chica, deben estar foliados en orden correlativo de acuerdo a la fecha de emisión.



7.3.14 Los comprobantes de pago deben ser emitidos a nombre de SUPERINTENDENCIA DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS, CARGA Y MERCANCIAS, y/o las siglas SUTRAN y consignarán el número de RUC 20536902385 (facturas); pudiendo únicamente ser la excepción los referidos a boletos de viaje expedidos por Empresas de Transportes de pasajes de personal de SUTRAN participante en inspecciones de control.

7.3.15 El personal de la SUTRAN que tiene facultad de autorizar gastos con cargo al Fondo Fijo para Caja Chica son el jefe de la Oficina Administración o quien haga sus veces y los Gerentes o jefes de las Unidades Orgánicas, o quienes hagan sus veces, según corresponda.

7.3.16 Para el caso del Fondo Fijo para Caja Chica de la Sede Central, el encargado de autorizar los desembolsos con cargo a dicho fondo y hasta el Veinte por ciento (20%) de Una (01) UIT equivalente a Ochocientos Sesenta Soles (S/. 860.00) correspondiente al ejercicio 2020, será el jefe o Gerente de la Unidad Orgánica o quien haga sus veces. Excepcionalmente, para montos superiores y hasta un máximo de Noventa por ciento (90%) de Una (01) UIT, equivalente a Tres Mil Ochocientos Setenta Soles (S/. 3,870.00) y sólo para el pago de viáticos por comisiones de servicio no programadas y de servicios básicos de las dependencias desconcentradas ubicadas en zonas distintas de la Sede Central de SUTRAN correspondiente al ejercicio 2020, será el jefe de la Oficina de Administración o quien haga sus veces.

7.3.17 Está prohibido efectuar cualquier desembolso del Fondo, sea éste provisional o definitivo que no cuente con la autorización de los funcionarios indicados en el numeral 7.3.15, bajo responsabilidad del encargado responsable del Fondo.

7.3.18 En el acto de rendición de cuenta, el responsable del Fondo estampará el sello de PAGADO EN EFECTIVO, número de la rendición a la que corresponda y la fecha de cada uno de los documentos presentados que cumplen con los requisitos señalados, asimismo deberá contar con la firma del responsable de la unidad orgánica y coordinador.

7.3.19 La rendición de cuenta para el reembolso del Fondo de Caja Chica se presentará en el formato "Rendición de Fondo Fijo para Caja Chica" (Anexo N° 05), el cual será remitido directamente a la Unidad de Contabilidad para el respectivo Control Previo, luego derivar a la Unidad de Tesorería para el giro del respectivo cheque.

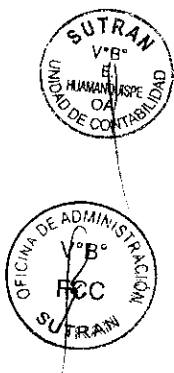
7.3.20 En caso de no rendir en el plazo otorgado se comunicará a la Unidad de Recursos Humanos para que a través de Procuraduría Pública inicie el recupero del importe entregado y no rendido en su fecha, sin perjuicio de la sanción administrativa que corresponda aplicar por la negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

7.4 Sobre el registro de los gastos

7.4.1 Los documentos que sustentan los gastos deberán registrarse en forma diaria en el Anexo N° 05 – Formato de Rendición del Fondo para Caja Chica, que forma parte de la presente Directiva.

7.5 Reposición del Fondo Fijo para Caja Chica

7.5.1 La Gerencia de Articulación Territorial, en el caso de las Unidades Desconcentradas y las estaciones de pesaje, deberán presentar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la programación anual de gastos a nivel de metas y partidas específicas del gasto, en un anexo detallando lo que será adquiridos, para



atender las reposiciones del Fondo Fijo de Caja Chica durante el presente ejercicio fiscal.

7.5.2 La Unidad de Contabilidad en coordinación con el responsable del fondo, solicitará a la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planificación y Presupuesto la aprobación de la certificación de crédito presupuestario procesada a través del SIAF. Con dicha certificación aprobada, la Unidad de Contabilidad registrará el compromiso anual y devengado, posteriormente la Unidad de Tesorería procederá al respectivo giro del cheque.

7.5.3 El reembolso del fondo fijo de caja chica no debe exceder de tres (3) veces el monto asignado mediante Resolución Jefatural de la Oficina de Administración; indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo período.

7.5.4 Los montos por reembolsos serán atendidos mediante giro de cheque a nombre del responsable de la administración del Fondo Fijo para Caja Chica; la misma que para las unidades desconcentradas y estaciones de pesaje, serán remitidos mediante giro bancario.

7.5.5 La solicitud de la reposición del Fondo Fijo de Caja Chica, deberá efectuar cada responsable, cuando sus gastos hayan alcanzado el 50% del total del monto asignado; y con el saldo del 50%, garantizará la atención oportuna de las necesidades, mientras gestione su reposición.

7.6 Sobre los mecanismos de control

7.6.1 La Unidad de Contabilidad deberá disponer arqueos periódicos y/o inopinados a los responsables de la administración de los Fondos Fijo para Caja Chica, asignados por Resolución Jefatural de la Oficina de Administración.

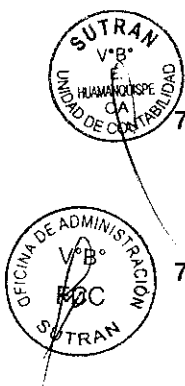
7.6.2 El Jefe de la Oficina de Administración, o quien haga sus veces, podrá autorizar la realización de arqueos, independientemente de las acciones de competencia del Órgano de Control Institucional.

7.6.3 Los encargados de realizar el arqueo deberán elaborar un "Acta de Arqueo del Fondo de Caja Chica" que evidencia la situación objetiva encontrada durante el conteo del dinero y la revisión de la documentación sustentatoria de los gastos.

7.6.4 En el caso de que el personal designado para la realización del arqueo, no logre ubicar y/o ponerse en contacto con el responsable titular o suplente de la administración del fondo de caja chica, se levantará un acta de visita que deberá ser firmada por el servidor con quien finalmente se contactó.

7.6.5 La Unidad de Contabilidad elevará a la Oficina de Administración, un informe producto de cada arqueo, dando a conocer las observaciones y recomendaciones pertinentes, si hubiere, los cuales deben estar debidamente sustentados tanto con los anexos como con las copias de los documentos que hayan sido materia de observación, haciendo finalmente el seguimiento respectivo a su implementación en los subsiguientes arqueos.

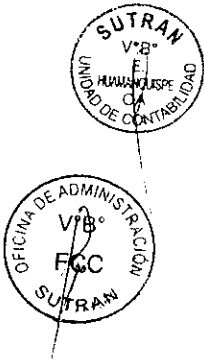
7.6.6 El Jefe de la Oficina de Administración, remitirá el resultado de los arqueos a las dependencias a quienes se les efectuó el arqueo, a efectos de que se adopten las medidas correctivas a que hubiera lugar, de acuerdo a las conclusiones y recomendaciones del informe antes mencionado.



- 7.6.7 El responsable del Fondo Fijo de Caja Chica, deberá mantener archivado las actas de los arqueos practicados y el consolidado de los gastos definitivos por reembolso solicitado del Fondo.

7.7 Medidas de Seguridad y Precaución para el manejo del Fondo Fijo para Caja Chica

- 7.7.1 El Responsable del Fondo, deberá adoptar las medidas de seguridad para custodiar el dinero cuando se desplace al Banco a efectuar el cobro de los cheques.
- 7.7.2 La Unidad de Abastecimiento, gestionará, a requerimiento de la Unidad de Tesorería y Contabilidad, la contratación de las pólizas de seguros para cubrir los riesgos de deshonestidad, robo y otros, estando a cargo del control de la vigencia de dichas pólizas de seguro.
- 7.7.3 En caso de producirse algún siniestro cubierto por las pólizas de seguros, el funcionario responsable de la Oficina en que ocurrió el siniestro deberá comunicarlo, adjuntando la denuncia policial dentro de las 24 horas de ocurrido el hecho a la Oficina de Administración, quien de inmediato comunicará a la Unidad de Abastecimiento para que realice las acciones que correspondan para su recuperación de acuerdo a lo establecido en los contratos de seguros.



7.8 Sobre la liquidación de la Caja Chica

- 7.8.1 La Caja Chica deberá liquidarse al cierre de cada ejercicio fiscal, en coordinación con la Unidad de Contabilidad y Tesorería o quienes hagan sus veces.
- 7.8.2 Los responsables del Fondo, tomando todas las previsiones del caso liquidarán el Fondo Fijo de Caja Chica a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio presupuestal 2020. El saldo producto de la liquidación deberá depositar con una papeleta de depósito formato T-6, el cual será proporcionado por la Unidad de Tesorería a solicitud de parte del responsable; el depósito deberá efectuarse en ventanilla de cualquier agencia del Banco de la Nación a nivel nacional, en un plazo de 24 horas de remitida dicho formato.

8. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

- 8.1.1. El modelo del Anexo N° 01 será utilizado para los Recibos Provisionales a la entrada en vigencia de la presente Directiva.
- 8.1.2. El modelo del Anexo N° 02 será utilizado para los Recibos de Movilidad Local a la entrada en vigencia de la presente Directiva.
- 8.1.3. En el Formato de Rendición del Fondo Fijo para Caja Chica (Anexo N° 05) se incluirá la columna N° Referencia, en la cual se registrará el número de folio de la rendición, esto con la finalidad de facilitar la ubicación e identificación de los mismos.

8.2. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

- 8.2.1 La Oficina de Tecnología de la Información en coordinación con la Oficina de Administración, brindará todo el soporte necesario a efectos de sistematizar paulatinamente todos los formatos que queden establecidos por la presente

Directiva, permitiendo un adecuado control y a la vez un eficiente uso de los recursos por parte de los servidores y funcionarios de la SUTRAN.

- 8.2.2 Los casos no contemplados en la Directiva, así como los gastos excepcionales antes de la fecha de la presente, serán otorgada con eficacia anticipada al inicio del presente ejercicio y serán autorizados por el responsable de la Unidad Orgánica y/o Jefe de la Oficina de Administración en el marco de la normativa de la Directiva de Tesorería aprobada con R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y Disposiciones Complementarias R.D. N° 001-2011-EF/77.15.



9. ANEXOS

- Anexo N° 01: Recibo Provisional de la entrega de fondos de caja chica
- Anexo N° 02: Recibo de Movilidad Local
- Anexo N° 03: Escala de Movilidad en Lima
- Anexo N° 04: Escala de Movilidad promedio dentro de ciudad y la red vial nacional
- Anexo N° 05: Formato Rendición del Fondo Fijo para Caja Chica
- Anexo N° 06: Declaración Jurada
- Anexo N° 07: Compromiso de Devolución de Caja Chica
- Anexo N° 08: Acta de entrega y recepción del Fondo Fijo de Caja Chica
- Anexo N° 09: Planilla de Movilidad local para operativos





PERÚ

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

ANEXO N° 01

RECIBO PROVISIONAL DE LA ENTREGA DE FONDOS DE CAJA CHICA

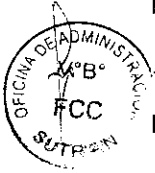
UNIDAD ORGANICA

N°

S/.

Recibí del Responsable del Fondo Fijo para Caja Chica, la cantidad de (en letras)

Por concepto de.....



Lima, de del 2020

Recibi Conforme
Nombres y Apellidos.....

Jefe Inmediato o nivel equivalente

D.N.I N°.....

Responsable del Fondo Fijo para Caja Chica



PERÚ

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

ANEXO N° 02

RECIBO DE MOVILIDAD LOCAL

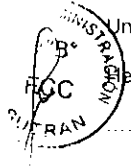
UNIDAD ORGÁNICA.....

N°.....



Nombres y Apellidos:.....

Unidad Orgánica.....



Se recibió de la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías: la suma de.....
..... y 00/100 Soles, por concepto de movilidad local de acuerdo al detalle siguiente:

FECHA	ITINERARIO	COMISION	IMPORTE S/.
TOTAL			

.....
Recibí Conforme
Nombres y Apellidos.....
.....
D.N.I.N°.....

.....
Jefe Inmediato o nivel equivalente
.....
Responsable del Fondo Fijo para Caja Chica



PERÚ Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías

ANEXO N° 03

ESCALA DE MOVILIDAD EN LIMA (Sede Central y UD Lima-Callao)

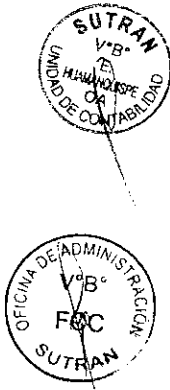


Table with 52 columns (1-52) and 52 rows (1-52) containing numerical data. Rows correspond to various districts in Peru. The table contains a grid of numbers, likely representing a cost or scale matrix.



PERÚ

 Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

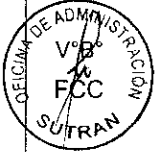
ANEXO N° 04

 ESCALA DE MOVILIDAD PROMEDIO DENTRO DE LA CIUDAD Y LA RED VIAL NACIONAL
UNIDADES DESCONCENTRADAS Y ESTACIONES DE PESAJE

N°	UNIDAD DESCONC.	RUTA	TRANSPORTE INTERPROVINCIAL (IDA Y VUELTA)	TRANSPORTE URBANO (IDA Y VUELTA)	TRANSPORTE INTERURBANO (IDA Y VUELTA)	COLECTIVO (IDA Y VUELTA)	TAXI (IDA Y VUELTA)	MOTOTAXI (IDA Y VUELTA)
1	ANCASH	SAN NICOLAS		5.00				
		TACLLAN		5.00				
		MONTERREY		5.00				
		MARCARA		8.00				
		URPAY		10.00				
		BALANZA - JANGAS		10.00				
		YUNGAY		17.00				
		CARHUAZ		18.00				
		CARAZ		20.00				
		RAQUIA		40.00				
		PALTAY		8.00				
		MULLACA		6.00				
		CASMA	60.00	16.00				
		RUMICHUCO		5.00				
		PUNTA CALLAN	20.00					
		HUARI	40.00					
		CAJACAY	60.00					
		TOMA-CARHUAZ		15.00				
		COISHCO	5.00					
		PEAJE VESIQUE - SANTA		15.00				
		CONOCOCHA	30.00					
		CATAC	17.00					
		HUAROCHIRI	40.00					
		TUCTO	12.00					
		ANTA	8.00					
		CHIMBOTE	70.00					
		CHUQUICARA	70.00					
		POMABAMBA	70.00					
		HUANZALA	40.00					
		LA PAMPA	50.00					
		CORONGO	60.00					
		DIRTEPOL				2.00		8.00
PNP TRANSITO				2.00		8.00		

		PNP PROTECCION DE CARRETRAS			7.00		20.00	
		COMISARIA DE TACLAN			2.00		8.00	
		COMISARIA DE MONTERREY			2.00		10.00	
		GOBIERNO REGIONAL			2.00		10.00	
		MUNICIPALIDAD PROV DE HUARAZ			2.00		8.00	
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INDEPENDENCIA			2.00		8.00	
		INDECOPI			2.00		8.00	
		DEFENSORIA DEL PUEBLO			2.00		8.00	
		PROVIAS			2.00		8.00	
		BANCO CONTINENTAL			2.00		8.00	
		PODER JUDICIAL SEDE CENTRAL			2.00		8.00	
		MINISTERIO PUBLICO(FAMILIA Y PREVENCIÓN, PENALES ANTICORRUPCIÓN, SUPERIORES Y PRESIDENCIA)			2.00		8.00	
		SUNAT - HUARAZ			2.00		8.00	
		RENIEC			2.00		8.00	
		TERMINAL DE VILLON			2.00		8.00	
2	AREQUIPA	UD AQP-La Pascana					30.00	
		UD AQP-Comisaría del 48					30.00	
		UD AQP-km 60,5 Yura					30.00	
		UD AQP-Pesaje Quiscos					40.00	
		UD AQP-KM. 48					30.00	
		UD AQP-Municipalidad de La Joya			S/ 40.00		150.00	
		UD AQP- majes	20.00					
		UD AQP- M. Paucarpata		4.00			12.00	
		UD AQP- M. Cerro Colorado		4.00			15.00	
		UD AQP-M. Ucchumayo.		4.00			30.00	
		UD AQP-terminales		4.00			12.00	
		UD AQP-M. Yanahuara		4.00			12.00	
		UD AQP- Gobierno Regional		4.00			8.00	
		UD AQP- Region Policial		4.00			12.00	
		UD AQP- Comisaria Jose Luis Bustamante y Rivero		4.00			8.00	
		UD AQP Ministerio Público		4.00			10.00	
		UD AQP - Direccion de Transito y Carreteras		4.00			12.00	
		UD AQP- Camana	30.00					
		UD AQP- Mollendo	40.00					
		Recorrido cañon del colca (varios pueblos)					60.00	
		UD AQP- chivay	40.00					

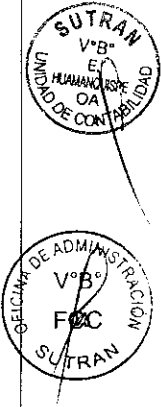
		UD AQP- Muni. Jose Luis Bustamante y Rivero		4.00			8.00	
3	AYACUCHO	COMPRCAR - HUAMANGA	-	2.00	-	-	20.00	-
		COMPRCAR - TAMBO	30.00	-	-	-	-	-
		COMPRCAR - HUANTA	25.00	-	-	-	-	-
		PNP TRANSITO	-	2.00	-	-	10.00	5.00
		MUNIC. PROV. DE HUAMANGA	-	-	-	-	10.00	-
		MUNIC. DIST. DE SAN JUAN BAUTISTA	-	2.00	-	-	14.00	-
		MUNIC. DIST. DE CARMEN ALTO	-	2.00	-	-	16.00	-
		MUNIC. DIST. DE JESUS NAZARENO	-	2.00	-	-	10.00	4.00
		GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO	-	-	-	-	10.00	-
		DRTC-AYACUCHO	-	2.00	-	-	10.00	4.00
		INDECOPI	-	2.00	-	-	10.00	4.00
		DEFENSORIA DEL PUEBLO	-	2.00	-	-	10.00	4.00
		BANCO DE LA NACION	-	-	-	-	10.00	-
		MINISTERIO PUBLICO	-	2.00	-	-	20.00	-
		TERMINAL LIBERTADORES DE AMERICA	-	2.00	-	-	14.00	8.00
		CRUCE HUAMANGUILLA (OPERATIVO)	-	-	25.00	-	-	-
		QUINUA LA PARED (OPERATIVO)	-	-	20.00	-	-	-
		HUAYLLAPAMPA (OPERATIVO)	-	-	12.00	-	-	-
		PUENTE CHACCO (OPERATIVO)	-	-	10.00	-	-	-
		RANCHA (OPERATIVO)	-	-	10.00	-	-	-
		PEAJE SOCOS (OPERATIVO)	-	-	10.00	-	-	-
		VINCHOS (OPERATIVO)	-	-	20.00	-	-	-
		YANAMA (OPERATIVO)	-	-	10.00	-	-	-
CASAORCCO (OPERATIVO)	-	-	15.00	-	-	-		
HUANTA (OPERATIVO)	-	-	25.00	-	-	-		
4	CAJAMARCA	Gobierno Regional	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		Municipalidad Provincial de Cajamarca	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		Policía de Carretera	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		1era comisaría	-	2.00	-	-	8.00	4.00
		2da comisaría	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		INDECI	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		MINSA	-	2.00	-	-	14.00	10.00
		ESSALUD	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		Bomberos	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		INDECOPI	-	2.00	-	-	8.00	6.00
		Defensoría del Pueblo	-	2.00	-	-	8.00	6.00
		Olva Courier	-	2.00	-	-	12.00	6.00



		Ministerio Público(Fiscalías Penales, Superiores y Presidencia)	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		Dirección Regional de Transportes de Cajamarca	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		Municipalidad Distrital de los Baños del Inca	-	2.00	-	-	20.00	6.00
		SUCAMEC	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		Ministerio Público(Fiscalías de Familia y Prevención)	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		OSIPTEL	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		OSINERGMIN	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		Terminales de agencias	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		SUNASS	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		SUNAT	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		SUNAFIL	-	2.00	-	-	10.00	6.00
		San Juan	8.00	-	-	-	-	-
		Chota	30.00	-	-	-	-	-
		Cajabamba	30.00	-	-	-	-	-
		San Pablo	30.00	-	-	-	-	-
		Celendín	30.00	-	-	-	-	-
		San Marcos	14.00	-	-	-	-	-
		Magdalena	20.00	-	-	-	-	-
		Tembladera	40.00	-	-	-	-	-
		Chilete	40.00	-	-	-	-	-
		Contumazá	50.00	-	-	-	-	-
		Santa Cruz	40.00	-	-	-	-	-
		Catache	60.00	-	-	-	-	-
		Lajas	60.00	-	-	-	-	-
		Cutervo	80.00	-	-	-	-	-
		Chota	80.00	-	-	-	-	-
		Bambamarca	60.00	-	-	-	-	-
		San Miguel	70.00	-	-	-	-	-
		Jaén	160.00	-	-	-	-	-
		San Ignacio	200.00	-	-	-	-	-
5	CUSCO	DIRTEPOL	-	1.60	-	-	5.00	-
		PNP TRANSITO	-	-	-	-	4.00	-
		PNP CARRETERAS CUSCO	-	3.20	-	-	10.00	-
		PNP CARRETERAS CALCA	5.00	-	-	-	-	-
		COMISARIA CANCHIS-SICUANI	13.00	-	-	-	-	-
		COMISARIA ANCAHUASI	7.50	-	-	-	-	-
		COMISARIA ANTA-IZCUCHACA	4.00	-	-	-	-	-
		COMISARIA POROY	3.00	-	-	-	-	-
		COMISARIA TAHUANTINSUYO	-	1.60	-	-	-	-



	COMISARÍA SAN JERONIMO	--	1.60	--	--	8.00	--
	COMISARÍA SAYLLA	--	--	3.00	--	--	--
	COMISARÍA OROPESA	--	--	3.50	--	--	--
	COMISARÍA PISAQ	4.00	--	--	--	--	--
	COMISARIA CALCA	6.00	--	--	--	--	--
	COMISARIA CHINCHERO	4.00	--	--	--	--	--
	COMISARIA URUBAMBA	5.00	--	--	--	--	--
	COMISARIA QUISPICANCHI-URCOS	5.00	--	--	--	--	--
	COMISARIA ESPINAR	25.00	--	--	--	--	--
	COMISARIA SAPHY	--	0.80	--	--	5.00	--
	COMISARIA VIVA EL PERU	--	0.80	--	--	4.00	--
	DRTC-CUSCO	--	0.80	--	--	4.00	--
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CUSCO	--	0.80	--	--	5.00	--
	MINISTERIO PÚBLICO CUSCO	--	0.80	--	--	4.00	--
	MINISTERIO PÚBLICO ANTA-IZCUCHACA	4.00	--	--	--	--	--
	MINISTERIO PÚBLICO - PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES	--	0.80	--	--	4.00	--
	INDECOPI	--	0.80	--	--	4.00	--
	TERMINAL ET INTERPROVINCIALES CUSCO	--	--	--	--	--	--
	SUNAT	--	0.80	--	--	5.00	--
	DEFENSORIA DEL PUEBLO	--	0.80	--	--	5.00	--
	MINISTERIO DE TRABAJO	--	0.80	--	--	4.00	--
	MINISTERIO DE SALUD	--	0.80	--	--	4.00	--
	SUCAMEC	--	1.60	--	--	5.00	--
	SUPERINTENDENCIA DE ADUANAS	--	0.80	--	--	5.00	--
	CAJEROS Y/O BANCOS	--	1.60	--	--	5.00	--
	PODER JUDICIAL CUSCO	--	0.80	--	--	--	--
	KM 15 SAYLLA	5.00	--	--	--	--	--
	KM 21 OROPESA	7.50	--	--	--	--	--
	KM 30 HUACARPAY	8.00	--	--	--	--	--
	KM 40 ANDAHUAYLILLAS	9.00	--	--	--	--	--
	KM 49 MUÑAPATA	10.00	--	--	--	--	--
	KM 139 SICUANI	20.00	--	--	--	--	--
	KM 225 ESPINAR - AEROPUERTO	30.00	--	--	--	--	--
	KM 11 POROY	7.50	--	--	--	--	--
	KM 35 YANAMA - EPM ANTA	10.00	--	--	--	--	--
	KM 49 ANCAHUASI	10.00	--	--	--	--	--
	KM 60 CCASACANCHA	10.00	--	--	--	--	--
	KM 29 CHINCHERO	7.50	--	--	--	--	--



		KM 49 URUBAMBA	10.00	-	-	-	-	-
		KM 62 OLLANTAYTAMBO	12.00	-	-	-	-	-
		KM 2014 QUILLABMABA - LA CONVENCION	35.00	-	-	-	-	-
		KM 25 OCCOPATA	10.00	-	-	-	-	-
		KM 30 PISAQ	10.00	-	-	-	-	-
		KM 49 CALCA	12.00	-	-	-	-	-
		KM 1080 COMBAPATA	15.00	-	-	-	-	-
		KM 889 LIMATAMBO	15.00	-	-	-	-	-
		KM 58 OCONGATE	15.00	-	-	-	-	-
		KM 1150 LA RAYA	30.00	-	-	-	-	-
		KM 190 QUINCEMIL	50.00	-	-	-	-	-
6	HUANUCO	HUANUCO / CAYHUAYNA	-	-	-	8.00	16.00	-
		HUANUCO / CHULLQUI	-	-	-	20.00	40.00	-
		HUANUCO / AMBO	-	-	-	24.00	48.00	-
		HUANUCO / SALCACHUPAN	-	-	-	40.00	80.00	-
		HUANUCO / ACOMAYO	-	-	-	30.00	60.00	-
		HUANUCO / CERRO DE PASCO	-	-	-	50.00	100.00	-
		HUANUCO / TINGO MARIA	-	-	-	50.00	100.00	-
		HUANUCO / PUMAHUASI	-	-	-	60.00	120.00	-
		HUANUCO / AUCAYACU	-	-	-	70.00	140.00	-
		HUANUCO / KOTOSH	-	-	-	20.00	40.00	-
		HUANUCO / LA UNION	-	-	-	70.00	140.00	-
		HUANUCO / CHAVINILLO	-	-	-	50.00	100.00	-
		HUANUCO / RANCHO	-	-	-	30.00	60.00	-
		PNP TRANSITO	-	-	-	3.00	5.00	-
		COMISARIA DE CAYHUAYNA	-	-	-	3.00	5.00	-
		COMISARIA DE HUANUCO	-	-	-	3.00	5.00	-
		COMISARIA DE AMARILIS	-	-	-	3.00	5.00	-
		GOBIERNO REGIONAL	-	-	-	3.00	5.00	-
		MUNICIPALIDAD PROV. HUANUCO	-	-	-	3.00	5.00	-
		MINISTERIO PUBLICO	-	-	-	0.00	5.00	-
		PODER JUDICIAL	-	-	-	0.00	5.00	-
		DEFENSORIA DEL PUEBLO	-	-	-	0.00	5.00	-
		INDECOPI	-	-	-	0.00	5.00	-
		MUNICIPALIDAD DE AMARILIS	-	-	-	3.00	5.00	-
		DESPRCAR	-	-	-	0.00	5.00	-
		MUNICIPALIDAD DE L VALLE	-	-	-	5.00	16.00	-
7	ICA	DIRTEPOL	-	-	-	0.00	10.00	6.00
		PNP TRANSITO	-	-	-	0.00	12.00	7.00
		COMISARIA ICA	-	-	-	0.00	10.00	6.00

		COMISARIA SALAS		-	5.00	8.00	20.00	-
		COMISARIA VILLACURI		-	10.00	12.00	40.00	-
		GOBIERNO REGIONAL		-	-	3.00	8.00	4.00
		MUNICIPALIDAD PROV. DE ICA / RENIEC / BBVA		-	-	0.00	10.00	6.00
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SALAS		-	5.00	8.00	20.00	-
		MINISTERIO PUBLICO (FAMILIA Y PREVENCION)		-	-	-	9.00	7.00
		MINISTERIO PUBLICO (PENALES, SUPERIORES Y PRESENDENCIA)		-	-	-	8.00	4.00
		DEFENSORIA DEL PUEBLO / BOMBEROS		-	-	0.00	8.00	5.00
		INDECOPI		-	-	0.00	9.00	6.00
		TERMINALES / SUNAT		-	-	0.00	8.00	5.00
		COURIER OLVA		-	-	-	10.00	7.00
		P.J. SEDE CENTRAL		-	-	-	10.00	7.00
		P.J. SEDE CHICLAYO		-	-	-	10.00	7.00
		BANCO DE LA NACION		-	-	-	10.00	7.00
		BANCO CONTINENTAL/ P.J. SEDE SANTA MARGARITA		-	-	-	10.00	7.00
		PUEBLO NUEVO		-	-	6.00	12.00	-
		SANTIAGO		-	-	8.00	20.00	-
		OCUCAJE		-	-	14.00	40.00	-
		GARGANTO		-	-	6.00	12.00	-
		SUBTANJALLA		-	-	6.00	20.00	-
		PEAJE CHINCHA KM 182	18.00	-	-	-	-	-
		VIA LIBERTADORES KM 01	16.00	-	-	-	-	-
		PEAJE PACRA	34.00	-	-	-	-	-
		CRUCE PISCO	10.00	-	-	-	-	-
		CRUCE PARACAS	10.00	-	-	-	-	-
		VISTA ALEGRE	32.00	-	-	-	-	-
		RIO GRANDE	16.00	-	-	-	-	-
		OCUCAJE	14.00	-	-	-	-	-
		INGENIO	20.00	-	-	-	-	-
		PEAJE NASCA	22.00	-	-	-	-	-
		VIA PENETRACION PUQUIO	40.00	-	-	-	-	-
		DESIVIO MARCONA	50.00	-	-	-	-	-
		ALTO LARAN	30.00	-	-	-	-	-
8	JUNIN	APATA	14.00	-	-	-	-	-
		PILCOMAYO	10.00	-	-	-	-	-
		HUACRAPUQUIO	17.00	-	-	-	-	-
		CARHUAMAYO	30.00	-	-	-	-	-
		CRUCE PAMPAS	20.00	-	-	-	-	-



	CRUCE SICAYA	10.00				
	EL ROSARIO (JAUJA)	20.00				
	HUANCANI	14.00				
	HUAYUCACHI	16.00				
	INTIHUATANA	10.00				
	IMPERIAL	20.00				
	LA HUAYCHA	11.00				
	JAUJA	20.00				
	AEROPUERTO	18.00				
	HUALHUAS	10.00				
	PACAMARCA (JAUJA)	14.00				
	PARQUE INDUSTRIAL (TERMINAL HUANCAYO)	10.00				
	LA DROYA	30.00				
	HUANCAVELICA	25.00				
	PUENTE LAS BALSAS	11.00				
	PUENTE STWART	14.00				
	PUENTE VAQUERIA - LA MERCED	35.00				
	PEDREGAL- LA MERCED	30.00				
	LA MERCED	35.00				
	SAN LUS DE YAICO	14.00				
	TARMA (POMACHACA)	25.00				
	TERMINALES CENTRO/SUR ULLUSCA	8.00 20.00				
	HUANCAYO		3.00	12.00		
	TAMBO		3.00	12.00		
	CHILCA		3.00	12.00		
	SAN CARLOS		3.00	12.00		
	SINCOS	14.00				
	ORCUTUNA	11.00				
	SAN JERONIMO	11.00				
	CONCEPCION	18.00				
	MATACHICO	20.00				
	SAN AGUSTIN DE CAJAS	8.00				
	LLOCLLAPAMPA	25.00				
	CRUCE MOYA	16.00				
	IZCUCHACA (PUENTE)	20.00				
	CHUPACA		10.00	30.00		
	CASARACRA	30.00				
	QUIULLA	30.00				
	PACHACAYO	20.00				
	RIO BLANCO-LA MERCED	35.00				

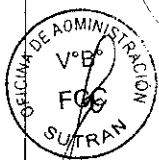


		PUENTE PAUCARTAMBO (CHANCHAMAYO)	40.00					
		SAN MIGUEL - LA OROYA	30.00					
		CARHUACOTO- LA OROYA	35.00					
		PUCARA-LA OROYA	35.00					
		SATIPO	50.00					
		MAZAMARI	45.00					
		PANGOA	50.00					
		JUNIN	30.00					
		CRUCE YANAMATE	40.00					
		CRUCE LAS VEGAS	35.00					
		CERRO DE PASCO	70.00					
		CARHUAMAYO	35.00					
		HUAYRE-JUNIN	35.00					
9	LA LIBERTAD	DIRTEPOL		1.40			5.00	
		PNP TRANSITO - LA ESPERANZA				2.50	8.00	
		PNP CARRETERAS MOCHE		1.40			10.00	
		PNP CARRETERAS GUADALUPE	15.00					
		PNP CARRETERAS PAIJAN	10.00					
		PNP CARRETERAS VIRU	5.00					
		PNP CARRETERAS SIMBAL-QUIRIHUAC	5.00					
		PNP COMISARIA GUADALUPITO - VIRU	15.00					
		PNP TRATA DE PERSONAS		1.40			5.00	
		PNP COMISARIA DE FAMILIA		1.40				
		PNP ESCUADRON DE EMERGENCIA-CENTRO		1.40			5.00	
		COMISARIA PNP AYACUCHO					5.00	
		COMISARIA PNP EL ALAMBRE					4.00	
		GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD		1.40			4.00	
		ADUANAS - SALAVERRY				3.00	15.00	
		SUNAT		1.40			3.00	
		GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES		1.40			6.00	
		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TRUJILLO					5.00	
		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE OTUZCO	10.00					
		MINISTERIO PUBLICO-TRUJILLO		1.40			5.00	
		MINISTERIO PUBLICO-CHEPEN	12.00					
		MINISTERIO PUBLICO-HUAMACHUCO	25.00					
		MINISTERIO PUBLICO-PACASMAYO	10.00					
		MINISTERIO PUBLICO-	5.00					

	VIRU					
	MINISTERIO PUBLICO-OTUZCO	10.00				
	DEFENSORIA DEL PUEBLO SUCAMEC		2.00			
			1.40			6.00
	INDECOPI		1.40			6.00
	TERMINALES CONO NORTE - EMTRAFESA		1.40			4.00
	TERMINALES CONO NORTE - NICDLAS DE PIEROLA		1.40			
	TERMINALES CONO SUR		1.40			5.00
	TERRAPUERTO TRUJILLO		1.40			6.00
	OLVA COURIER					4.00
	CAJERO Y/O BANCO CONTINENTAL		1.40			5.00
	CENTROS DE INSPECCION TECNICA VEHICULAR - CYCLOPEA		1.40			12.00
	CENTROS DE INSPECCION TECNICA VEHICULAR - SENATI				2.50	10.00
	CENTROS DE INSPECCION TECNICA VEHICULAR - REVITEC		1.40			10.00
	ESCUELAS DE CONDUCTORES Y/O CENTROS MEDICOS		1.40			6.00
	PEAJE PACANGUILLA	12.00				
	PEAJE CIUDAD DE DIOS	10.00				
	KM 92 - CHILETE - CAJAMARCA	20.00				
	KM 630 - PAIJAN	10.00				
	CRUCE ROMA - SAUSAL	8.00				
	CRUCE DE CASCAS KM 55	6.00				
	PEAJE CHICAMA	5.00				
	EL MILAGRO KM 586		2.00			13.00
	CRUCE DE LAREDO KM 8 - CPSLL		2.00			13.00
	SECTOR GALINDO KM 15 - CPSLL	4.00				15.00
	PEAJE MENOCUCHO KM 25 - CPSLL	5.00				25.00
	SECTOR CON CON KM 39.5 - CPSLL	6.00				40.00
	DESVIO A OTUZCO KM 70 - CPSLL	10.00				
	KM 82 AGALLPAMPA	20.00				
	COMISARIA DE SHOREY KM 121	20.00				
	HUAMACHUCO	25.00				
	CRUCE DE RETAMAS - CAJABAMBA	35.00				
	SENASA KM 552	4.00				20.00
	PEAJE VIRU KM 525	5.00				
	COSCOMBITA KM 506	13.00				
	CHAO KM 500 - CPN	7.00				
	GUADALUPITO KM 470	13.00				



10	LAMBAYEQUE	Gobierno Regional Lambayeque	-	S/ 8.00	-	4.00	15.00	-
		Municipalidad Provincial de Lambayeque	-	-	-	-	5.00	3.00
		Policía de Carretera	-	10.00	-	5.00	30.00	-
		Comisaria Lambayeque	-	-	-	-	4.00	3.00
		Comisaria San Martín de Porres - Lambayeque	-	-	-	-	5.00	3.00
		INDECI	-	15.00	-	15.00	20.00	-
		MINSA	-	10.00	-	10.00	25.00	-
		ESSALUD	-	10.00	-	10.00	25.00	-
		Bomberos	-	7.00	-	7.00	20.00	-
		INDECOPI	-	10.00	-	10.00	20.00	-
		Defensoría del Pueblo	-	10.00	-	10.00	20.00	-
		PITS Courier	-	7.00	-	7.00	15.00	-
		Olva Courier	-	7.00	-	7.00	15.00	-
		Ministerio Público (Fiscalías Penales, Superiores y Presidencia)	-	10.00	-	10.00	20.00	-
		CORTE SUPERIOR DE JUSTICIA DE LAMBAYEQUE (Juzgados)	-	-	-	-	-	-
		Dirección Regional de Transportes de Lambayeque-MTC	-	10.00	-	10.00	30.00	-
		Municipalidad Distrital de Chiclayo	-	8.00	-	8.00	20.00	-
		SUCAMEC	-	10.00	-	10.00	20.00	-
		Ministerio Público (Fiscalías de Familia y Prevención)	-	8.00	-	8.00	20.00	-
		OSIPTEL	-	6.00	-	6.00	20.00	-
		OSINERGMIN	-	6.00	-	6.00	20.00	-
		Terminales de agencias	-	-	-	-	-	-
		Terminal GACÉLA	-	6.00	-	6.00	15.00	-
		Terminal plaza Norte	-	6.00	-	6.00	15.00	-
		Ángel Divino	-	6.00	-	6.00	20.00	-
		El Cumbe	-	6.00	-	6.00	20.00	-
		Inmobiliaria Sur	-	6.00	-	6.00	30.00	-
		transportes chiclayo	-	6.00	-	6.00	20.00	-
		ilucan	-	6.00	-	6.00	20.00	-
		Entrafesa	-	6.00	-	6.00	20.00	-
		EPM Occe	-	6.00	-	6.00	10.00	5.00
		Sector Kinkones	-	2.00	-	2.00	8.00	3.00
		Cruce Zaña	-	20.00	-	20.00	60.00	-
Salida a Reque	-	10.00	-	10.00	30.00	-		
SUNASS	-	8.00	-	8.00	20.00	-		
SUNAT	-	8.00	-	8.00	20.00	-		
SUNAFIL	-	10.00	-	10.00	20.00	-		
Municipalidad distrital de Ferreñafe	-	10.00	-	10.00	40.00	-		



		Chongoyape	-	18.00	-	18.00	80.00	-
		La victoria	-	10.00	-	10.00	20.00	-
		morrope	-	8.00	-	8.00	20.00	-
		mochumi	-	8.00	-	8.00	20.00	-
		tucume	-	8.00	-	8.00	20.00	-
		Illimo	-	8.00	-	8.00	20.00	-
		pacora	-	8.00	-	8.00	25.00	-
		jayanca	-	8.00	-	8.00	30.00	-
		motupe	-	20.00	-	20.00	80.00	-
		Mocupe	20.00	-	-	-	50.00	-
		olmos	-	24.00	-	24.00	80.00	-
		pomalca	-	12.00	-	12.00	30.00	-
		tuman	-	8.00	-	8.00	35.00	-
		patapo	-	12.00	-	12.00	40.00	-
11	MADRE DE DIOS	DIRTEPOL				8.00	10.00	6.00
		PNP TRANSITO				8.00	10.00	6.00
		COMISARIA TAMBOPATA				8.00	10.00	6.00
		REGION POLICIAL MADRE DE DIOS				10.00	13.00	6.00
		PUESTOS DE EMERGENCIA - LA PASTORA				15.00	20.00	8.00
		POLICIA DE CARRETERA				12.00	16.00	7.00
		GOBIERNO REGIONAL				8.00	10.00	6.00
		MUNICIPALIDAD PROV. DE TAMBOPATA				8.00	10.00	6.00
		DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES				8.00	10.00	6.00
		MINISTERIO PUBLICO (FAMILIA Y PREVENCIÓN)				8.00	10.00	6.00
		MINISTERIO PUBLICO (PENALES, SUPERIORES Y PRESIDENCIAL)				8.00	10.00	6.00
		DEFENSORIA DEL PUEBLO/ BOMBEROS				8.00	10.00	6.00
		INDECOPI				8.00	10.00	6.00
		TERMINALES TERRESTRE				4.00	7.00	2.00
		PODER JUDICIAL SEDE CENTRAL				8.00	10.00	6.00
		BANCO CONTINENTAL / SEDE CENTRAL				8.00	10.00	6.00
		RECOJO DE VALIJA ENVIADOS DESDE LA SEDE CENTRAL Y PAGO CON DESTINO				8.00	10.00	6.00
		ENVIÓ DE DOCUMENTOS URGENTE				8.00	10.00	6.00
		DESEMBOLSO DE CAJA CHICA DEL BANCO DE LA NACION				8.00	10.00	6.00
		EMPRESA DE TRANSPORTES CIVA					5.00	2.50
		IIRSA SUR - ODEBRECHT AEROPUERTO					5.00	2.50

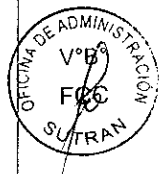
		AEROPUERTO PADRE JOSE ALDAMIZ				15.00	20.00	8.00
		CARRETERA INTEROCEANICA-PASTORA KM 06				15.00	20.00	8.00
		CARRETERA INTEROCEANICA-FIZCARRAL KM 25				40.00	60.00	30.00
		CARRETERA INTEROCEANICA-IBERIA KM	50.00			35.00	60.00	8.00
		CARRETERA INTEROCEANICA-ALERTA KM 90	40.00			30.00	60.00	8.00
		CARRETERA INTEROCEANICA-MADAMA KM 3	30.00			20.00	60.00	8.00
		CARRETERA INTEROCEANICA-MAVILA KM 70	50.00			30.00	60.00	15.00
		CARRETERA INTEROCEANICA-IÑAPARI KM 160	60.00			40.00	60.00	10.00
		CARRETERA INTEROCEANICA - MAZUCO - COINCRI	100.00				15.00	10.00
		CARRETERA INTEROCEANICA - MAZUKO - INAMBARI - PEAJE UNION PROGRESO	90.00					
12	MOQUEGUA	Gobierno Regional Moquegua	30.00	2.00			10.00	
		Municipalidad Provincial de Moquegua	30.00	2.00			10.00	
		Municipalidad Provincial de Ilo		2.00			10.00	
		Policía de Carretera Montalvo	30.00	-			30.00	
		Policía de Carretera Torata	30.00	10.00		7.00	60.00	
		Policía de Carretera Ilo		2.00			10.00	
		INDECI	30.00	2.00			10.00	
		MINSA	30.00	2.00			8.00	
		ESSALUD	30.00	2.00			8.00	
		Bomberos Moquegua	30.00	2.00			10.00	
		Bomberos Ilo						
		INDECOPI	-	2.00			6.00	
		Defensoría del Pueblo	30.00	2.00			8.00	
		Olva Courier	-				8.00	
		Dirección Regional de Transportes de Moquegua	30.00	-			4.00	
		Municipalidad Provincial de Omate	60.00	-				
		Ministerio Público(Fiscalías de Familia y Prevención Moquegua)	30.00	-			10.00	
		Ministerio Público(Fiscalías de Familia y Prevención Ilo)	-	2.00			10.00	
		OSIPTEL	30.00	2.00			6.00	
		OSINERGMIN	30.00	2.00			6.00	
		Terminales de agencias	15.00	2.00			6.00	



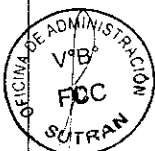
		SUNAT	-	2.00			6.00	
		SUNAFIL	30.00	-			6.00	
		Comisaria Nuevo Ilo		2.00			12.00	
		Division Policial Ilo		2.00			10.00	
		Comisaria Puerto de Ilo		2.00			6.00	
		Gerencia de transportes de la Municipalidad Provincial de Ilo		2.00			10.00	
		COVISUR ILO	30.00				30.00	
13	PIURA	REGIÓN POLICIAL	-	-	-	-	10.00	8.00
		COMISARIA PIURA	-	-	-	1.50	8.00	6.00
		COMISARIA SAN MARTÍN	-	-	-	3.00	10.00	7.00
		COMISARIA VEINTISEIS OCTUBRE	-	-	-	3.00	10.00	8.00
		COMISARIA TACALA	-	-	-	1.50	8.00	6.00
		COMISARIA ALGARROBOS	-	-	-	-	7.00	5.00
		COMISARIA CASTILLA	-	-	-	1.50	5.00	4.00
		COMISARIA EL INDIO	-	-	-	1.50	6.00	5.00
		COMISARIA CATACAOS	-	-	-	8.00	25.00	-
		CENTRO PIURA	-	-	-	-	6.00	-
		GOBIERNO REGIONAL	-	-	-	-	8.00	5.00
		DRTyC PIURA	-	-	-	-	6.00	5.00
		MUNICIPALIDAD DE PIURA	-	-	-	-	6.00	-
		MUNICIPALIDAD DE CASTILLA	-	-	-	-	6.00	4.00
		MUNICIPALIDAD DE CATACAOS	-	-	-	8.00	25.00	-
		MUNICIPALIDAD VEINTISEIS DE OCTUBRE	-	-	-	3.00	12.00	8.00
		MUNICIPALIDAD DE LA UNIÓN	-	-	-	10.00	15.00	-
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAITA	-	-	6.00	-	-	-
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SECHURA	-	-	6.00	-	-	-
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALARA	-	-	10.00	-	-	-
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SULLANA	-	-	3.00	-	-	-
		MINISTERIO PÚBLICO	-	-	-	-	6.00	-
		PODER JUDICIAL	-	-	-	-	6.00	5.00
		DEFENSORÍA DEL PUEBLO	-	-	-	-	8.00	6.00
		GERENCIA FISCALIZACIÓN MUNICIPALIDAD DE PIURA	-	-	-	-	7.00	6.00
		TERMINAL GECHISA	-	-	-	-	10.00	8.00
		TERMINAL CASTILLA	-	-	-	1.50	8.00	5.00
		INDECOP	-	-	-	-	6.00	5.00
		BANCO NACIÓN CENTRAL	-	-	-	-	6.00	-
		OLVA CURRIER	-	-	-	1.50	6.00	5.00





		SERPOST	-	-	-	-	5.00	-
		Terminal Sullana			10.00			
		PE - 1N KM 1019 - Panamericana Norte	10.00					
		PE - 1N KM 1036 - Panamericana Norte	15.00					
		PE - 1N KM 1057 - Panamericana Norte	20.00					
		PE - 1N KM 1167 Panamericana Norte	45.00					
		PE - 1N KM 984 Panamericana Norte	10.00					
		PE - 1NK KM 137 Piura - Sechura	5.00					
		PE - 04 KM 249 Piura - Oimos	5.00					
		Cruce de Catacaos			6.00			
		KM 1003 PN Ex Peaje Piura			5.00			
		KM 21 Carretera Piura - Tambogrande			10.00			
		KM 136 Bayovar - Piura			10.00			
		KM 40 Piura - Paíta			10.00			
		KM 207 PN Peaje Chulucanas			12.00			
		KM 1024 Panamericana Norte	12.00					
		KM 87 Carretera Bayovar - Piura			14.00			
		KM 50 Carretera Sullana - Paíta			15.00			
		KM 960 Panamericana Norte (Mala Vida)			15.00			
		KM 1038 Panamericana Norte Sullana - Tambogrande			18.00			
		KM 1050 Peaje Tambrande			20.00			
		Base Carreteras Las Lomas			30.00			
		KM 56 Peaje Talara			30.00			
		Cruce Alto Talara			30.00			
		LA Capana Talara			35.00			
14	PUNO	DIRTEPOL					8.00	5.00
		PNP TRÁNSITO					8.00	5.00
		PNP TRÁNSITO SAN ROMAN JULIACA	12.00				12.00	8.00
		PNP CARRETERAS PUNO - ICHU KM 1372					10.00	
		PNP CARRETERAS PUNO - SALIDA MOQUEGUA KM 8					10.00	
		PNP CARRETERAS PUNO - YANAMAYO KM 1354			8.00			
		PNP CARRETERAS PUNO ILLPA KM 1339			12.00			
		PNP CARRETERAS JULIACA - YOCARA KM 287	20.00				50.00	
		PNP CARRETERAS JULIACA - CARACOTO KM 1322	12.00				50.00	




	PNP CARRETERAS JULIACA - MARAVILLAS KM 1298	20.00				50.00	
	PNP CARRETERAS JULIACA - CALAPUJA	25.00					
	PNP CARRETERAS JULIACA - CCATUYO	50.00					
	PNP CARRETERAS DESAGUADERO - POMATA	35.00				70.00	
	PNP CARRETERAS DESAGUADERO - CARANCAS	40.00				70.00	
	PNP CARRETERAS DESAGUADERO - ZEPITA	40.00					
	PNP CARRETERAS AYAVIRI - PEAJE	40.00					
	PNP CARRETERAS AYAVIRI - LA RAYA (FRONTERA CON CUSCO)	80.00					
	PNP CARRETERAS SANTA LUCIA	40.00				70.00	
	ENTIDADES COMPLEMENTARIAS PUNO					10.00	
	ENTIDADES COMPLEMENTARIAS JULIACA	25.00					
	ESTACIÓN DE PESAJE SICUYANI	40.00					
	ESTACIÓN DE PESAJE DESAGUADERO	40.00					
	ESTACIÓN DE PESAJE CCATUYO	50.00					
	COMISARIA PUNO					8.00	5.00
	COMISARIA JULIACA	12.00					
	COMISARIA CARACOTO	12.00					
	DRTCVC PUNO					8.00	5.00
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL PUNO					8.00	5.00
	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SAN ROMAN JULIACA	12.00				12.00	8.00
	MINISTERIO PÚBLICO PUNO					8.00	5.00
	MINISTERIO PÚBLICO SAN ROMAN JULIACA	12.00				50.00	
	MINISTERIO PÚBLICO - PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES INDECOPI					8.00	5.00
	TERMINAL TERRESTRE PUNO		2.00			8.00	5.00
	TERMINAL TERRESTRE JULIACA	12.00				50.00	
	SUNAT- JULIACA	12.00				50.00	
	DEFENSORIA DEL PUEBLO					8.00	6.00
	MINISTERIO DE TRABAJO					8.00	5.00
	MINISTERIO DE SALUD					8.00	5.00
	SUCAMEC					8.00	5.00
	SUPERINTENDENCIA DE ADUANAS					12.00	8.00
	CAJEROS Y/O BANCOS					8.00	3.00






		PODER JUDICIAL PUNO					8.00	5.00
		PODER JUDICIAL SAN ROMAN JULIACA	12.00				50.00	
15	SAN MARTIN	Puente Nieva				60.00	60.00	
		Peaje Aguas Claras				30.00		
		Naranjos				20.00		
		Tumbaro				18.00		
		San Juan				18.00		
		La Union				16.00		
		Terminales Nueva Cajamarca				14.00		
		Segunda Jerusalem				10.00		
		Moliselva - Rioja				10.00		
		Cruce de Calzada				8.00		
		Peaje de Moyobamba				10.00		
		Pacayzapa				18.00		
		Estanquillo - Lamas				30.00	40.00	
		Cruce de Lamas				30.00	40.00	
		Tarapoto				40.00	40.00	
		Km 7.5 carret. Tarapoto - Yurimaguas				60.00	80.00	
		El túnel carret. Tarapoto - Yurimaguas				60.00	80.00	
		Pongo de Caynarachi				60.00	80.00	
		Juan Guerra				60.00	80.00	
		Buenos Aires				70.00	80.00	
		Bellavista				70.00	80.00	
		Juanjui				70.00	90.00	
		Tocache				180.00	180.00	
16	TACNA	DIRTEPOL		1.60	-	7.00	10.00	-
		PNP CARRETERAS		1.60	-	7.00	10.00	-
		PNP TRANSITO		1.60	-	7.00	10.00	-
		COMISARIA DE ALTO DE LA ALIANZA		2.40	-	12.00	15.00	-
		COMISARIA DE POCOLLAY		2.40	-	12.00	15.00	-
		COMISARIA CENTRAL		1.60	-	7.00	10.00	-
		COMISARIA SAMA INCLAN		-	20.00	40.00	60.00	-
		COMISARIA SAMA LAS YARAS		-	20.00	40.00	60.00	-
		GOBIERNO REGIONAL		1.60	-	7.00	10.00	-
		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TACNA		1.60	-	7.00	10.00	-
		MUNICIPALIDAD PROVINCIAL JORGE BASADRE	40.00	-	-	40.00	60.00	-
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE POCOLLAY		2.40	-	12.00	15.00	-



 	MUNICIPALIDAD DISTRITAL ALTO DE LA ALIANZA		2.40	-	12.00	15.00	-
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL CIUDAD NUEVA		2.40	-	12.00	15.00	-
	MUNICIPALIDAD DISTRITAL GREGORIO ALBARRACIN		2.40	-	12.00	15.00	-
	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES		1.40	-	7.00	10.00	-
	MINISTERIO PÚBLICO - FISCALIA DE PREVENCIÓN DEL DELITO		1.40	-	7.00	10.00	-
	MINISTERIO PÚBLICO - FISCALIA PENAL CORPORATIVA		1.40	-	7.00	10.00	-
	DEFENSORIA DEL PUEBLO		2.40	-	7.00	10.00	-
	PODER JUDICIAL		1.40	-	7.00	10.00	-
	INDECOPI		1.40	-	7.00	10.00	-
	SENASA		2.40	-	7.00	10.00	-
	ADUANAS		2.40	-	12.00	15.00	-
	PRESIDENCIA DE LA JUNTA DE FISCALES SUPERIORES		1.60	-	7.00	10.00	-
	TERMINAL MANUEL A. ODRIA Y FLORES HNOS.		1.60	-	7.00	10.00	-
	BANCO CONTINENTAL - OLVA COURIER - SERPOST		1.60	-	7.00	10.00	-
	COSTANERA SUR KM. 01	15.00	-	-	-	50.00	-
	COSTANERA SUR KM. 05	15.00	-	-	-	50.00	-
	COSTANERA SUR KM. 08 (El Bosque)	15.00	-	-	-	50.00	-
	COSTANERA SUR KM. 19 (Cruce Los Palos)	15.00	-	-	-	80.00	-
	COSTANERA SUR KM. 33 (Curva El Chasqui)	20.00	-	-	-	90.00	-
	COSTANERA SUR KM. 46 (Boca del Rio)	30.00	-	-	-	140.00	-
	COSTANERA SUR KM. 57 (Complejo Aduanas Vila Vila)	30.00	-	-	-	160.00	-
	COSTANERA SUR KM. 92 (Ite)	40.00	-	-	-	240.00	-
	COSTANERA SUR KM. 135	50.00	-	-	-	280.00	-
	PANAMERICANA SUR KM. 1182	20.00	-	-	-	50.00	-
	PANAMERICANA SUR KM. 1210	20.00	-	-	-	50.00	-
	PANAMERICANA SUR KM. 1260 (Peaje Tomasiri)	30.00	-	-	-	140.00	-
PANAMERICANA SUR KM. 1289	30.00	-	-	-	50.00	-	
PANAMERICANA SUR KM. 1292 (Cruce Alto de la Alianza)	30.00	-	-	-	50.00	-	
PANAMERICANA SUR KM. 1296.5	30.00	-	-	-	50.00	-	
PANAMERICANA SUR KM. 1299	30.00	-	-	-	50.00	-	
PANAMERICANA SUR KM. 1307	30.00	-	-	-	50.00	-	



		PANAMERICANA SUR KM. 1310	30.00	-	-	-	50.00	-
		PANAMERICANA SUR KM. 1323	30.00	-	-	-	50.00	-
		PANAMERICANA SUR KM. 1334	30.00	-	-	-	50.00	-
		VIA TACNA COLLPA LA PAZ	-	-	-	20.00	50.00	-
		VIA TACNA TARATA PUNO	-	-	-	20.00	50.00	-
		VIA PENETRACION ILO KM 0, CRUCE MOQUEGUA, TACNA E ILO	40.00	-	-	-	240.00	-
		VIA INTEROCEANICA KM 03	40.00	-	-	-	240.00	-
17	TUMBES	DITERPOL						4.00
		PNP TRANSITO						5.00
		PNP CARRETERAS ACAPULCO				16.00	90.00	
		COMISARIA SAN JOSE						4.00
		COMISARIA EL TABLAZO						4.00
		REGION POLICIAL						4.00
		GOBIERNO REGIONAL						4.00
		MUNICIPALIDAD DE TUMBES		S/3.00				5.00
		MUNICIPALIDAD DE ZARUMILLA				10.00	40.00	
		MUNICIPALIDAD DE CONTRALM. VILLAR				10.00	40.00	
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AGUAS VERDES				10.00	40.00	
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CORRALES				5.00	20.00	
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA CRUZ				7.00	30.00	
		MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CANOAS DE PUNTA SAL				24.00	130.00	
		HOSPITAL REGIONAL				4.00	14.00	
		CENTRO POBLADO PUERTO PIZARRO				6.00	30.00	
		CENTRO POBLADO SAN ISIDRO				6.00	30.00	
		DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE						4.00
		MINISTERIO PUBLICO		3.00				
		DEFENSORIA DEL PUEBLO						4.00
		SUNAFIL						4.00
		INDECOPI						4.00
		TERMINALES (LEJANOS)						4.00
		DIRESA TUMBES		3.00				
		PODER JUDICIAL		3.00				
		INDECI						4.00
		ESTACION DE PEAJE CANCAS				24.00	130.00	
		CONECTAMEF						
		SENASA						4.00

	COMISARIA CANCAS					24.00	130.00	
	CEBAF					24.00	40.00	
	PUESTO DE CONTROL SUNAT ADUANAS "CARPITAS"					26.00	160.00	
	SECTOR QUEBRADA FERNANDEZ (Limite Tumbes- Piura)					30.00	180.00	

De Estación/ Unidad Pesaje	Hacia: Ruta	Transp. Interprov.	Transp. Urbano	Transporte InterUrbano	Colectivo	Taxi	Moto-taxi	Observaciones
E. P. BAGUA	De Oficina UD a:							Transp. InterUrbano ó Colectivo más moto - taxi
	Servicio de courier			S/. 10.00	S/. 10.00		S/. 2.00	
	Oficina Emp. De Transporte			S/. 10.00	S/. 10.00		S/. 4.00	
	Servicio Técnico (ciudad más cercana)			S/. 10.00	S/. 10.00		S/. 2.00	
 E.P.M. CANCAS	Oficina UD	S/. 10.00			S/. 20.00			El gasto es de acuerdo al servicio que solicitan
	Servicio de courier	S/. 10.00			S/. 20.00			
	Oficina Emp. De Transporte							
	Servicio Técnico (ciudad más cercana)	S/. 30.00						
	Compras a la Estación (ciudad más cercana)						S/. 3.00	
	Comisaría de Cancas						S/. 3.00	
	CEBAF					S/. 5.00		
Control aduanero "Carpitas"					S/. 5.00			
E.P. PIURA	Oficina unidad Decentralizada (Sutran)	S/. 3.00				S/. 5.00		Para llegar a su destino realizan escalas, cualquier servicio más una moto - taxi
	Servicio Courier	S/. 3.00	S/. 2.00				S/. 4.00	
	Of. Empresa de Transportes	S/. 3.00	S/. 2.00				S/. 4.00	
	Servicio Técnico (ciudad más Cercana)	S/. 3.00		S/. 2.00			S/. 4.00	
E.P. MOCCE	De la Oficina Zonal a la UD. Lambayeque		S/. 1.00		S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 4.00	Los importes son de acuerdo al servicio que solicitan
	Servicio Courier (Lambayeque)		S/. 1.00		S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 4.00	
	Oficina de Transportes (Lambayeque)		S/. 1.00		S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 4.00	

	Servicio Técnico (Lambayeque)		S/. 1.00		S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 4.00	
	Comisaria Mochumi		S/. 2.00		S/. 3.00	S/. 6.00		
	Comisaria Lambayeque		S/. 1.00		S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 4.00	
	Comisaria del Norte (Chiclayo)		S/. 2.00		S/. 4.00	S/. 20.00		
	Municipalidad de Lambayeque		S/. 1.00		S/. 2.00	S/. 5.00	S/. 4.00	
	Servicio Courier (Chiclayo)		S/. 2.00		S/. 4.00	S/. 20.00		
E.P. PACANGUILLA	Oficina UD La Libertad	S/. 18.00			S/. 5.00	S/. 90.00		Los importes son de acuerdo al servicio que solicitan según escalas, primero el colectivo ó taxi, después el servicio interprovincial
	Oficina UD Lambayeque	S/. 15.00			S/. 7.00			
	Servicio de courier				S/. 5.00	S/. 15.00		
	Oficina de Empresa de Transporte				S/. 5.00	S/. 15.00		
	Servicio Técnico				S/. 5.00	S/. 15.00		
	Trujillo - Oficina UD			S/. 9.00				El costo es de acuerdo al servicio que solicitan, el serv. de Taxi se realiza esporádicamente cuando trasladan bienes de la Institución.
	Trujillo - Servicio de Courier			S/. 9.00				
	Trujillo - Oficina Emp. De Transporte			S/. 9.00				
	Trujillo - Servicio Técnico (ciudad más cercana)			S/. 9.00		S/. 80.00		
	Trujillo			S/. 4.00				
	Paijan			S/. 4.00				
	Chicama			S/. 2.00				El servicio es por escalas, para llegar a estos puntos realizan: 1° Transp. Interprovincial, 2° T. Urbano, 3° Taxi.
	Trujillo - Terminal - Viru	S/. 7.00	S/. 4.00			S/. 5.00		
	Trujillo - Terminal - Senasa	S/. 3.00	S/. 4.00			S/. 5.00		
	Trujillo - Terminal - Menocucho	S/. 4.00	S/. 4.00			S/. 5.00		
	Trujillo - Terminal - Simbal	S/. 4.00	S/. 4.00			S/. 5.00		
	Trujillo - Terminal - Quirihuac	S/. 4.00	S/. 4.00			S/. 5.00		
	Cruce de Roma	S/. 5.00						
Sausal	S/. 7.00							
Cascas	S/. 9.00							
E.P. CIUDAD DE DIOS	Oficina UD				S/. 18.00	S/. 10.00	S/. 4.00	El costo es según escalas: 1° moto-taxi, 2° Colectivo, 3° Taxi, el costo de S/180.00 taxi es por los materiales que envían, no emiten comprobante.
	Servicio de courier				S/. 6.00		S/. 4.00	
	Oficina Emp. De Transporte						S/. 4.00	

	Servicio Técnico (ciudad más cercana)				S/. 6.00		S/. 4.00	
	Traslados de Equipos de Balanza (A Chicama - Trujillo)					S/. 180.00		
E.P. YANAG	de la Estación de Yanag a la ofici. Huánuco				S/. 2.00	S/. 8.00		El gasto es dependiendo del servicio que realizan, no hay escalas
	Dentro de la Ciudad				S/. 1.00	S/. 6.00	S/. 2.00	
 E.P. HUANCAYO 	La Oroya (internet)				S/. 4.00	S/. 10.00		El gasto es dependiendo del servicio que realizan, no hay escalas
	La Oroya (Serpost)				S/. 4.00	S/. 10.00		
	La Oroya (Olva Courier)				S/. 4.00	S/. 10.00		
	La Oroya (Mecánicas)				S/. 5.00	S/. 15.00		
	La Oroya (Cochera Cut Off)				S/. 5.00	S/. 15.00		
	La Oroya (Ejecución de Caja Chica)					S/. 15.00		
	Morococha (Restricciones Vehiculares)				S/. 8.00	S/. 20.00		
	Peaje Casaraca (restricciones)				S/. 5.00	S/. 10.00		
	Cruce la Vegas (restricciones)				S/. 8.00	S/. 20.00		
	Estación de la Oroya - Huancayo	S/. 10.00					S/. 25.00	
E.P. CUT OFF	Municipalidad Provincial La Oroya Km. 175			S/. 4.00		S/. 15.00		El gasto es dependiendo del servicio que solicitan, no realizan escalas
	Municipalidad Distrital Sta. Rosa de Sacco Km 168			S/. 3.00		S/. 15.00		
	Terminal Terrestre la Oroya Km. 174 C.C.			S/. 4.00		S/. 15.00		
	Olva Courier Km. 174 C.C.			S/. 4.00		S/. 15.00		
	Serpost La Oroya Km. 175 C.C.			S/. 4.00		S/. 15.00		
	Comité N° 2 Km. 169			S/. 3.00		S/. 15.00		
	Tiendas comerciales la Oroya Km 170			S/. 4.00		S/. 15.00		
E.P. JUNIN	San Ramon - Traslado sobres				S/. 2.50		S/. 3.00	El gasto es dependiendo del Servicio que solicitan
	San Ramon - Traslado de encomiendas grandes				S/. 4.00		S/. 5.00	
	La Merced - Traslados de Sobres			S/. 6.00	S/. 7.00	S/. 15.00		

 E.P. YANANGO	LA Merced - Traslados de Encomiendas grandes			S/. 8.00	S/. 10.00	S/. 15.00		
	Yanango - Traslado de sobres	S/. 7.00						
	Huancayo - Traslado por Capacitación o recojo de boletines a la UDE	S/. 25.00				S/. 35.00		
E.P. YANANGO	Yanango - Terminal Terrestre la Merced	S/. 7.00				S/. 12.00	S/. 1.00	El gasto es de acuerdo al servicio que solicitan: T. Interprov. Ó taxi, más moto-taxi
	Yanango - Terminal Terrestre San Ramon	S/. 5.00				S/. 12.00	S/. 1.00	
E.P. ANTA	Izcuchaca				S/. 2.00			El gasto es dependiendo del Servicio que solicitan
	Terminal Santiago				S/. 3.00			
	Terminal Terrestre					S/. 5.00		
	Serpost					S/. 5.00		
	Olva Courier					S/. 5.00		
	Unidad Regional					S/. 5.00		
E. P. AREQUIPA	al Terminal Terrestre Arequipa	S/. 5.00		S/. 10.00		S/. 50.00		De pendiendo del Serv. que soliciten
 E.P. ICA	Comisaria Villacuri	S/. 5.00	S/. 4.00	S/. 4.00		S/. 5.00		El gasto es dependiendo del Servicio que realizan, no hay escalas.
	Comisaria Salas	S/. 5.00	S/. 4.00	S/. 4.00		S/. 30.00		
	Gobierno Regional/ u.d. Sutran Ica					S/. 40.00		
	Municipalidad Ica/Renic/ BBVA/ Serpost/ Olva					S/. 40.00		
	Municipalidad Distrital de Salas					S/. 30.00		
	Ministerio Publico					S/. 40.00		
	Terminales	S/. 5.00	S/. 4.00	S/. 4.00	S/. 5.00	S/. 40.00		
	Distrito de Subtanjalla	S/. 5.00	S/. 4.00	S/. 4.00		S/. 30.00		
	Distrito de Salas	S/. 5.00	S/. 4.00	S/. 4.00		S/. 30.00		
E.P. CCATUYO	Servicio de Et Flores - Juliaca				S/. 10.00	S/. 8.00	S/. 3.00	Los gastos de movilidad lo realizan por escalas de la siguiente manera: 1° Colectivo, 2° Taxi ó Moto-taxi.
	Servicio de internet				S/. 10.00	S/. 8.00	S/. 3.00	
	Juliaca - Tienda				S/. 10.00	S/. 8.00	S/. 3.00	
	Servicio de Courier - Juliaca				S/. 13.50	S/. 8.00	S/. 3.00	
	Ciudad Puno- Unidad Desconcentrada				S/. 13.50	S/. 8.00	S/. 3.00	
	Municipalidad - Puno				S/. 13.50	S/. 8.00	S/. 3.00	

	De la Estación Desaguadero a PNP Transito	S/. 10.00			S/. 4.00	
	PNP Transito san Roman Juliaca	S/. 14.00			S/. 4.00	
	PNP Carreteras Puno	S/. 10.00			S/. 4.00	
	PNP Carreteras Juliaca	S/. 14.00			S/. 4.00	
	PNP Carreteras Desaguadero - Carancas		S/. 2.00		S/. 12.00	
	PNP Carreteras Santa Lucia					
	Comisaria Puno	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Comisaria Ichu	S/. 10.00				
	Comisaria Yanamayo	S/. 10.00			S/. 6.00	
	Comisaria Caracoto	S/. 14.00				
	Municipalidad Provincial Puno	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Municipalidad Provincial San Roman Juliaca	S/. 14.00			S/. 4.00	
	Ministerio Publico Presidencia de la Junta de ficales	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Indecopi	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Terminal terrestre Puno	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Terminal Terrestre Juliaca	S/. 14.00			S/. 4.00	
	Sunat Juliaca	S/. 14.00			S/. 4.00	
	Defensor del pueblo	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Ministerio de Trabajo	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Ministerio de Salud	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Sucamec	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Superintendencia de Aduanas	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Cajeros y/o Bancos	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Poder Judicial Puno	S/. 10.00			S/. 4.00	
	Poder Judicial San Roman Juliaca	S/. 14.00			S/. 4.00	
E.P. DESAGUADERO	De la Estación de Sicuyani a la Municipalidad - Puno		S/. 14.00			
	Municipalidad - Desaguadero		S/. 2.00			
	Terminal Terrestre - Desaguadero		S/. 2.00			






E.P. DESAGUADERO



Los gastos de movilidad en la Estación son Escalas que realizan: 1 Transp. Interprovincial, 2° Serv. de Taxi.

El gasto es realizado según el servicio, cuando envían las vasculas solicitan el servicio de Taxi.

	Servicio de Courier - Puno		S/. 14.00					
	Ciudad de Desaguadero		S/. 2.00			S/. 30.00		
	Ciudad de Sicuyani		S/. 1.00					
	Ciudad de Puno		S/. 12.00					
	Ciudad de Zepita		S/. 5.00					
	Terminal Terrestre - Puno		S/. 12.00					
	Servicio de Electricidad Electro - Puno		S/. 14.00					
E.P. NASCA FIJA 	Terminal Flores Hnos					S/. 15.00		El gasto es de acuerdo al servicio que solicitan
	Terminal Cueva					S/. 15.00		
	Terminal Soyuz					S/. 13.00		
	Serpost					S/. 13.00		
	Centro de Nasca					S/. 13.00		
	Tienda Massiel					S/. 13.00		
	Tienda Raulito Plaza					S/. 13.00		
E.P. TOMASIRI	Olva Courier		S/. 6.00	S/. 0.70				El gasto del servicio el según escalas: 1° Transporte urbano, 2° Transp. Interurbano, 3° Taxi ó Moto-taxi según sea el caso
	Oficina Sutran		S/. 6.00	S/. 0.70				
	Flores Hnos		S/. 6.00			S/. 5.00		
	Compras y Otros		S/. 6.00	S/. 0.70		S/. 5.00		
	Compra de Gas						S/. 4.00	
E.P. PACRA	Huancano		S/. 2.00					El gasto es de acuerdo al servicio que solicitan
	Pisco			S/. 10.00	S/. 15.00			
	Ica	S/. 20.00						
E.P. YURA	Terminal Terrestre (Arequipa)	S/. 5.00						El gasto es de acuerdo al servicio que solicitan, no hay escalas
	SERPOST (desde el Terminal Terrestre)	S/. 5.00	S/. 1.00	S/. 3.00	S/. 4.00	S/. 10.00		
	Olva Courier (desde el Terminal Terrestre)	S/. 5.00	S/. 1.00	S/. 3.00	S/. 4.00	S/. 10.00		
	Oficina Desconcentrada (desde el Terminal Terrestre)	S/. 5.00	S/. 1.00	S/. 3.00	S/. 4.00	S/. 10.00		
	Tiendas comerciales (desde el Terminal Terrestre)	S/. 5.00	S/. 1.00	S/. 3.00	S/. 4.00	S/. 10.00		
E.P. IZCAHUACA	Izcahuaca - Chalhuanca (Internet)					S/. 15.00		El gasto lo realizan por escala

	Izcahuaca -Cusco	S/. 50.00				S/. 10.00		
E.P. NASCA MOVIL 	Municipalidad de Nasca		S/. 8.00			S/. 3.00		El gasto es por escala, 1° Transp. Urbano, 2° Taxi, el gasto de S/ 80.00 es en el caso de traslado de bienes
	Municipalidad de Palpa		S/. 6.00			S/. 2.00		
	Municipalidad de Ica		S/. 12.00				S/. 3.00	
	Terminal Terrestre de Ica		S/. 12.00		S/. 20.00	S/. 80.00		
	Terminal Terrestre de Nasca		S/. 8.00					
	Servicio de Courier - Nasca		S/. 8.00				S/. 3.00	
E.P. PASAMAYO	Ancon	S/. 6.00					S/. 3.00	El gasto de movilidad es de acuerdo al servicio que solicitan
	Mega Plaza			S/. 12.00				
	Sutran			S/. 26.00		S/. 50.00		
E.P. CERRO AZUL	San Vicente de Cañete	S/. 5.00		S/. 5.00	S/. 10.00			El gasto de movilidad es de acuerdo al servicio que solicitan
	Lima	S/. 10.00				S/. 10.00		
	Sutran			S/. 20.00				
E.P. COCACHACRA	Chosica		S/. 3.00		S/. 5.00		S/. 7.00	El gasto de movilidad es de acuerdo al servicio que solicitan
	Lima			S/. 11.00				
	Sutran			S/. 20.00				





PERÚ

Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

ANEXO N° 07



COMPROMISO DE DEVOLUCIÓN DE CAJA CHICA
(Responsable del Fondo Fijo de caja Chica)

Yo....., identificado con DNI N°.....,

Responsable del Fondo Fijo de Caja Chica de la, designado mediante Resolución Directoral N°, en caso no cumpla con presentar la respectiva rendición o no efectúe la devolución del monto no ejecutado dentro del plazo establecido, me comprometo a devolver a la Superintendencia de Transporte Terrestre de Personas, Carga y Mercancías (SUTRAN), el importe resultante; de no ser así **AUTORIZO** a la Unidad de Tesorería, Unidad de Recursos Humanos, el descuento de mi haber mensual, vacaciones trunca u otros que la SUTRAN me haga efectivo, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales, según corresponda.



.....
(Firma)

DNI N°.....

Lima,...../...../.....



PERÚ

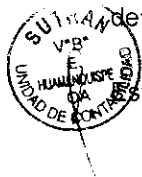
Superintendencia
de Transporte Terrestre de
Personas, Carga y Mercancías

ANEXO N° 08

ACTA DE ENTREGA Y RECEPCION DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

Siendo las..... horas del día..... de..... del 2020, en la,
de la Superintendencia de Transporte de Carga Terrestre de Personas Carga y en cumplimiento de la
Directiva N° 001-2020/SUTRAN/05.1 numeral 6.2.7. Se recepcióna el Fondo Fijo de Caja Chica según

detalle:



estructura del Fondo según R.D. N°..... IMPORTE S/.

- Efectivo S/.
- Desembolso efectuado S/.
- Recibos Provisionales S/.
- Total** S/.



Observaciones:

.....

.....

.....

.....

En señal de conformidad firmamos la presente acta:

Recibe el Fondo Fijo de Caja Chica

_____	_____	_____	_____
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Firma
DNI N°.....			
RD N°.....			

Entrega el Fondo Fijo de Caja Chica

_____	_____	_____	_____
Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombres	Firma
DNI N°.....			

