DIRECTIVA N°001-2024-EPS-EMAPA-SM-SA-GG

emapa san martín
SOCIEDAD ANONIMA

GESTIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

Aprobado con Resolución de Gerencia General

N.º 000069-2024-EMAPA-SM-SA-GG

De fecha, 14 de Junio

o de 2024

DIRECTIVA N° 001-2024-EPS-EMAPA-SM-SA-GG

"GESTIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA DE LA EPS EMAPA SAN MARTIN S.A, PARA EL AÑO FISCAL 2024."

I. OBJETIVO.

Establecer las normas y procedimientos para la apertura, administración, control, custodia, rendición, reembolso y liquidación de los recursos del Fondo de Caja Chica en la EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DE SAN MARTIN - EPS EMAPA SAN MARTIN S.A para el año fiscal 2024.

II. FINALIDAD.

Disponer de una herramienta de gestión que garantice que los recursos de este fondo de Caja Chica de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A sean manejados, usados y controlados de manera racional, eficiente, oportuna y transparente.

III. BASE LEGAL:

- Ley N° 31953 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30161, Ley que regula la presentación de declaración jurada de ingresos, bienes y rentas de los funcionarios y servidores públicos del Estado.
- Ley N°28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Ley N°27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Legislativo N°1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- Decreto Legislativo N°1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N°1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N°1280, Ley Marco de la Gestión y Prestación de los Servicios de Saneamiento.
- Ley N° 25632 Ley Marco de Comprobantes de Pago.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 309-2023-EF, Decreto Supremo que aprueba el Valor de la Unidad Impositiva Tributaria durante el año 2024.
- Resolución de Superintendencia N°007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y modificatorias.
- Resolución Directoral N°001-2011-EF-77.15, que dicta disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N°001-2007-77EF.
- Resolución Directoral N°002-2007-EF-77.15, que aprueba la Directiva N°001-2007-77EF, Directiva de Tesorería y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N°026-80-EF-77.15, que aprueba las Normas Generales del Sistema de Tesorería y modificatorias.

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:17:02 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:41:56 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:40:47 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:17:13 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:01:14 -05:00

- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG, que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución de GG N° 009-2023-EMAPA-SM-SA-GG.

IV. ALCANCE.

Las disposiciones de la presente Directiva son de observancia y aplicación obligatoria de todo el personal de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., bajo cualquier modalidad de contratación, incluyendo a los responsables de la administración de los Fondos de la Caja Chica.

V. DISPOSICIONES GENERALES.

5.1. DEFINICIONES.

5.1.1. Acto Protocolar: Son las ceremonias o actos oficiales esporádicos que se pueden presentar de manera imprevista.

5.1.2. Caja Chica: Es un fondo en efectivo constituido con recursos públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A Es aplicable únicamente para efectuar gastos menudos y urgentes que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características no pueden ser debidamente programados en su adquisición.

5.1.3. Comprobante de Pago: Es un documento que acredite la transferencia de un bien, la entrega en uso o la prestación de un servicio. Solo se consideran Comprobantes de Pago a aquellos que cumplan con todas las características y requisitos mínimos establecidos en el reglamento de Comprobantes de Pago; facturas, recibos por honorarios, boletas en venta, liquidaciones de compra, tickets o cintas emitidas por máquinas registradoras y otros documentos similares que permita su adecuado control tributario y que sea autorizado por la SUNAT.

5.1.4. Recibo Provisional: Comprobante mediante el cual se efectúa la entrega de dinero al servidor, quien está obligado a rendir cuenta documentada.

5.1.5. Rendición de Cuenta: Presentación de la Documentación que sustenta el gasto por parte del servidor a quien se le otorgó en efectivo (mediante recibo provisional) para el cumplimiento de una función, con cargo a rendir cuenta.

5.1.6. Reposición de Caja Chica: Constituye en el reembolso de los gastos efectuados con cargo a la caja chica, mediante el giro de cheques a favor del responsable titular o suplente de su administración, según sea el caso.

5.1.7. Responsable del manejo del Fondo de Caja Chica: Es aquel servidor a quien se encomienda el manejo del Fondo de Caja Chica. El titular y suplente son designados mediante resolución emitida por la Gerencia de Administración y Finanzas.

5.1.8. Unidad Impositiva Tributaria en el ejercicio fiscal correspondiente.

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:17:25 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:42:25 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:41:22 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:17:32 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:01:30 -05:00

5.2. No está permitido efectuar pago de gastos de ejercicios anteriores con cargo a la Caja Chica, las facturas u otros comprobantes de pago deben estar emitidos en el presente ejercicio fiscal.

5.3. El jefe de la Oficina de Finanzas o la que haga sus veces, o cualquier otra persona designada por el Gerente de Administración y Finanzas, está facultado a realizar Arqueos de Caja inopinado que quedarán registrados en las respectivas Actas de Arqueo (Anexos 1, 1-A, 1-B, 1-C, 1-D, y 1-E) las actas deberán ser firmadas por el responsable del Fondo de Caja Chica y por el responsable del arqueo. El arqueo será comunicado al Gerente de Administración y Finanzas sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que sean de competencia del Órgano de Control Institucional.

Los Responsables del manejo de los Fondos de Caja Chica brindarán las facilidades necesarias para la realización de los arqueos inopinados.

5.4. La Gerencia de Administración y Finanzas implementará las medidas de seguridad que impidan la sustracción de los Fondos de las Caja Chica, así como la sustracción o deterioro de la documentación sustentatoria; debiendo cautelar que las instalaciones físicas tengan ambientes seguros que cuenten con llave y caja fuerte de seguridad o similar.

5.5. Asimismo, de requerirse el traslado de los referidos Fondos del Banco a la empresa o viceversa, la Gerencia de Administración y Finanzas deberá dictar las acciones necesarias a fin de reforzar las medidas de seguridad.

5.6. La Gerencia de Administración, a fin de garantizar el adecuado cierre del ejercicio presupuestal, está facultada a emitir un documento, a través del cual se precise la fecha máxima para que el responsable del manejo del Fondo de Caja Chica atienda el otorgamiento de los Recibos Provisionales.

5.7. La liquidación de los Fondos de Caja Chica se efectuará al 31 de diciembre de cada año; los fondos provenientes de las recuperaciones por pagos indebidos, en exceso u otros conceptos y de menores gastos de la Caja Chica o encargos a personal de la institución, con cargos a las fuentes de financiamiento y Rubros, se depositan en las cuentas de Recursos Directamente Recaudados (RDR) de la EPS Emapa San Martin S.A., las que se detallan a continuación:

- Banco Continental BBVA: 0011-0310-0100002960
- Banco de Crédito BCP: 550-120739-0-39
- Interbank: 750-0010055608
- Coopac San Martin: 084010029671
- Banco de la Nación: 00-541-031766

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:17:38 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:42:39 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:41:42 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:17:42 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:01:42 -05:00

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS.

6.1. DE LA APERTURA DE LOS FONDOS.

6.1.1. La apertura de la Caja Chica será autorizada mediante Resolución, emitida por la Gerencia General de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., la cual señalará, entre otros aspectos, lo siguiente:

a) Nombre del responsable titular y suplente de la administración del fondo de Caja Chica.
b) Monto mensual del fondo de Caja Chica (desagregado por especifica de Gasto y Unidades zonales):

N°	Unidad Operativa	Monto
01	Sede Central - Tarapoto	1 UIT
02	Lamas	S/1,500.00
03	San José de Sisa	S/1,500.00
04	Bellavista	S/1,500.00
05	Saposoa	S/1,500.00
06	Picota	S/1,500.00

c) Fuente de financiamiento.

Para la apertura de Caja Chica, previamente, se deberá contar con Certificación de Crédito Presupuestal.

6.1.2. Para la designación de los administradores del Fondo para Caja Chica, titular y suplente, debe considerarse que el custodio del Fondo será una persona independiente del Cajero y de aquel personal que manejé dinero o efectué funciones contables. El responsable deberá mantener un vínculo laboral vigente con la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

6.1.3. El suplente asumirá todas y cada una de las funciones del responsable titular del manejo del fondo de Caja Chica, en caso este último no se encuentre o se encuentre imposibilitado por razones de vacaciones, licencia o cualquier otro motivo justificado.

6.1.4. El responsable (titular y suplente) de la administración del Fondo de Caja Chica, deberán presentar la "Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas", observando las disposiciones y plazos establecidos en la Ley N°30521, Ley que Regula la Presentación de Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas de los Funcionarios y Servidores Públicos del Estado – Ley N° 30161, su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°080-2001-PCM y sus normas complementarias y modificatorias.

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:17:50 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:42:55 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:41:54 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:17:52 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:01:53 -05:00

6.2. DE LA EJECUCIÓN DE LOS FONDOS.

6.2.1. El uso de Caja Chica se destina únicamente para la atención de gastos menudos y urgentes de bienes en general y servicio, que por su naturaleza no puedan ser programados. ***El importe no debe exceder el 6% de la UIT.***

La Ejecución de dichos gastos estará supeditada a la evaluación de la Gerencia de Administración y Finanzas, quien, de considerarlo pertinente, autorizará el desembolso a través del fondo de Caja Chica.

6.2.2. En aquellos casos en que la dilación en su cancelación pueda poner en riesgo la operatividad y el cumplimiento de las metas y objetivos de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., previa justificación expresa (vía documento), se puede atender gastos hasta por un máximo del 90% de la UIT a través del Fondo de Caja Chica.

La ejecución de dichos gastos estará supeditada a la evaluación de Gerencia de Administración y Finanzas, quien, de considerarlo pertinente, autorizará el desembolso a través de dicho fondo.

6.2.3. El monto gastado del Fondo de Caja Chica por mes no debe exceder al triple del importe asignado, indistintamente del número de rendiciones documentadas que se efectúen.

6.2.4. El funcionario que autoriza el gasto, así como todos los trabajadores de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., están obligados a cumplir las Normas de Austeridad y Racionalidad del Gasto Público.

6.2.5. Los fondos de la Caja Chica pueden ser ejecutados a través de las siguientes formas:

a) **Atención de gastos mediante Recibo Provisional.**

La entrega de dinero de la Caja Chica, de ser necesario, se efectuará mediante recibos provisionales (Anexo N° 2), previa autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

El gasto efectuado debe justificarse documentadamente dentro de las **cuarenta y ocho (48) horas de la entrega** correspondiente o excepcionalmente, al término de la comisión de servicio.

El recibo provisional, debidamente numerado, deberá contar con la firma del trabajador que recibe los fondos, de su Gerente de Línea, del Gerente de Administración y Finanzas y del Tesorero o Jefe de la Oficina de Finanzas.

El control de la emisión de los recibos provisionales se efectuará mediante el Estado Diario de Entregas Provisionales de los Fondos para Caja Chica (Anexo N 3), a fin de verificar las fechas de vencimiento de los mismos.

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:18:04 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:43:10 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:42:22 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:18:07 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:02:01 -05:00

De verificarse que el servidor no cumple con la rendición de cuentas o la devolución del saldo no utilizado o la devolución íntegra del importe no gastado, dentro del plazo establecido, se faculta al responsable del Fondo de Caja Chica a informar al Gerente de Administración y Finanzas para que, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces se realice el descuento por planilla de remuneraciones a los servidores involucrados.

b) **Atención de gastos mediante Reembolso.**

Los Servidores, empleados de confianza de la empresa que, de manera excepcional hayan sido autorizados a realizar gastos utilizando fondos propios, podrán requerir reembolso mediante la Solicitud de Reembolso (Anexo N° 4), siempre y cuando el Comprobante de Pago tenga una antigüedad no mayor a treinta (30) días calendario luego de haberse efectuado el gasto. Debiendo contar con los vistos de su jefe inmediato y/o Gerente de Línea, según corresponda.

Para el caso de comisiones de servicio con retorno en el mismo día, el comisionado es responsable de solicitar el reembolso en efectivo el mismo día de retorno de la comisión o dentro de la cuarenta y ocho (48) horas siguientes de culminada la actividad, caso contrario no será reembolsado.

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:18:16 -05:00

6.3. REVISIÓN Y CONTROL.

6.3.1. Antes de la cancelación de los documentos, el responsable del manejo del Fondo de Caja Chica debe verificar lo siguiente:

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:43:26 -05:00

a) Todos los comprobantes deben contar con información detallada en forma clara y precisa (precios y cantidades). No se aceptarán comprobantes con borrones, tachaduras, enmendaduras o mutilados (rotos).

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:42:42 -05:00

b) A cada Comprobante de Pago se adjuntará la Consulta RUC con fecha vigente de la página WEB de la SUNAT, demostrando que los números de RUC tengan las siguientes condiciones: activos, habidos y/o hallados; asimismo, el rubro del negocio deberá guardar relación con la adquisición o prestación de bienes o servicios, según exige el Reglamento N° 007-99/SUNAT y sus modificatorias.
En caso de haber en una sola rendición varios comprobantes de pago de un mismo proveedor, solo es necesario adjuntar una Consulta RUC. No se reconocerán gastos donde el RUC figure con suspensión, baja de oficio o baja definitivamente.

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:18:20 -05:00

c) Los documentos que sustentan el gasto, en el caso de facturas electrónicas, deben ser emitidos a nombre de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., indicando el RUC 20143612431 y la Dirección consignada en el RUC, salvo cuando se emitan Boletas de venta y Tickets emitidos por máquinas

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:02:09 -05:00

registradoras, en cuyo caso se deberá consignar el nombre EPS-EMAPA SAN MARTIN S.A.
Para el caso de boletas de venta manuales, se adjuntará la Consulta RUC con fecha vigente de la página WEB de la SUNAT, demostrando que el cliente es afecto al NUEVO RUS.

d) Para prestación de servicios que correspondan a una factura o suma de facturas (afectas al IGV) cancelados a un solo proveedor en el mismo día que supere el importe de S/. 700.00 (en caso de transporte de carga es de S/. 400.00) - se deberá efectuar la "detracción" o Retención de IGV" según corresponda.
En caso de recibos por Honorarios que superen el importe de S/. 1 500.00 soles se deberá efectuar la retención por concepto de renta de 4ta Categoría; caso contrario, se deberá adjuntar la Suspensión de Rentas de Cuarta Categoría.
Para ambos casos, se deberá adjuntar el documento que acredite la detracción o retención realizada.

e) Los comprobantes de pago deben tener una antigüedad máxima de 30 días para su cancelación, tomando en cuenta la fecha de emisión del comprobante.

f) Los comprobantes de pago no deben mostrar indicación sobre beneficios comerciales a favor de terceros (promociones de puntos "BONUS", cupones de descuento sobre artículos distintos, entre otros).

g) Todos los comprobantes deben contener al reverso, el motivo y/o justificación del gasto, así como los siguientes datos:

- Firma y N° de DNI, del Trabajador que recibió el fondo.
- Nombre, sello y firma del Jefe Inmediato Superior.
- Consignar para que actividad del POI (Plan operativo institucional), se está destinando el uso del fondo de caja chica.
- Firma del Tesorero o el Jefe de la Oficina de Finanzas
- Firma del Gerente de Administración y Finanzas.

h) Los comprobantes de pago deben llevar impreso el sello con fecha consignando la frase **"PAGADO"** con el visto bueno del responsable de la administración del fondo de caja chica de la empresa. El cual deberá ser colocado en la parte inferior o superior, libre de impresiones o escrituras de dicho comprobante.

6.3.2. En caso de adquisiciones de bienes no depreciables se debe comunicar a la Oficina de Logística o la que haga sus veces la compra realizada, debiendo adjuntar el comprobante de pago. La comunicación debe anexarse a la rendición de cuenta.

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:18:27 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:43:42 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:43:04 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:18:32 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:02:18 -05:00

6.3.3. El responsable del manejo del Fondo de Caja Chica registra los documentos que sustentan los gastos en el formato "Auxiliar Estándar" que se llevará en Excel (Anexo N° 5)

6.4. REPOSICIÓN DE LA CAJA CHICA.

6.4.1. La reposición será solicitada por el responsable del manejo del Fondo de Caja Chica cada que se haya utilizado al menos el 50% del monto autorizado, a fin de asegurar la existencia de efectivo para casos de emergencia. En la solicitud se deberá adjuntar el Anexo N° 6 Rendición de Caja.

6.4.2. La Reposición de caja será hasta 3 veces el importe asignado mediante Resolución Administrativa de la Gerencia de Administración y Finanzas, indistintamente el número de rendiciones documentadas que efectúen.

6.5. GASTOS ATENDIBLES CON FONDO DE CAJA CHICA.

6.5.1. Bienes

a) Se efectuarán adquisiciones de bienes y materiales de oficina que no cuenten con stock en Almacén, tales como: materiales de oficina, sellos, tarjetas de presentación urgentes, materiales de gasfitería, electricidad, iluminaciones, repuestos y accesorios para equipos de cómputo, y similares, accesorios y otros bienes renovables, previa evaluación y V°B° cargo de la Oficina de Logística o la que haga sus veces.

Asimismo, para la adquisición de combustibles, lubricantes y afines para comisiones de servicio en el ámbito jurisdiccional.

b) Para a compra de repuestos y accesorios de equipos informáticos, conexos y vehículos, la Oficina de Tecnología de la Información y Comunicaciones (OTIC) deberá adjuntar como sustento un informe de conformidad.

c) Para la adquisición de bienes materiales, enseres y otros bienes de comedor y cafetería requeridos por la Gerencia General.

6.5.2. Servicios.

Se pueden atender gastos de peaje, estacionamiento oficinal, flete, embalajes, parchado de llantas, servicio de pintado, impresiones, confección de: sellos, tarjetas personales, publicaciones y copias fotostáticas que no se pudieran realizar en la sede de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

6.5.3. Movilidad Local

a) Se reconocen gastos de movilidad local por desplazamiento hacia lugares distintos a los locales donde desarrollan comúnmente su trabajo, a efectos que puedan cumplir con sus funciones, para lo cual se procederá al pago

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:18:39 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:44:03 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:43:39 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:18:47 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:02:27 -05:00

mediante el uso de "Recibo por Movilidad" (Anexo N° 7), los que deben ser formatos pre impresos con numeración correlativa, consignando en ellos la siguiente información:

- Importe en soles
- Motivos de la comisión de manera clara y precisa
- Itinerario de la comisión
- Nombre y apellidos, número de DNI y firma del comisionado.
- Firma del Jefe Inmediato superior del trabajador que realizo la comisión.
- Firma del Tesorero o Jefe de la Oficina de Finanzas
- Firma del Gerente de Administración y Finanzas
- Visto Bueno de la Oficina de logística., cuando no exista movilidad de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.; disponible.

b) Se reconocerán como montos máximos los que se detallan en el "Tarifario de Movilidad" del anexo Nº 08. Para labores o gestiones de atención normal en comisiones de servicio se deberá utilizar el transporte masivo (ida y vuelta), solo para gestiones urgentes y prioritarias en comisión de servicio se podrá hacer el uso de taxi.

c) En forma excepcional se reconocerán los gastos por movilidad para el retorno a sus domicilios por desarrollar labores después de las 21:00 horas de lunes a viernes y por un mínimo de cuatro (04) horas por los días no laborales, previa justificación y autorización del Gerente de Línea o el gerente de Administración y Finanzas, según corresponda y con un documento por escrito (correo electrónico, memorando, etc.) a la Gerencia de Administración y Finanzas.

6.5.4. Servicio de Alimentación y otros.

a) Se atienden gastos de alimentos y bebidas para eventos protocolares, cuya rendición se sustentarán con la relación de participantes a dicha reunión con la firma de cada uno de ellos.

b) Se reconocen gastos por alimentos, para aquellas comisiones de servicio debidamente autorizados por la Gerencia General, que no impliquen pernocte (retorno el mismo día) hasta un máximo de S/. 30.00 soles por cada consumo de desayuno, almuerzo o cena, siempre que la comisión inicie antes de la jornada laboral y culmine con posterioridad a las 19:00 horas.

c) El concepto de gastos debe ser detallado, **NO** se recibirán comprobantes de pago que consignen la frase **"por consumo",** de ser así, este será devuelto al comisionado, a excepción de aquellos que cuenten con la autorización expresa del Gerente de Administración y Finanzas.

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:18:51 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:44:29 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:44:07 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:19:01 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:02:37 -05:00

d) El gasto por concepto de alimentación del personal que, por razones justificadas, previa aprobación y autorización de su jefe inmediato superior, desarrollen labores con posterioridad a las 21:00 horas serán reconocidos en el marco del Decreto Supremo N.º 012-2019-EF.

e) El gasto efectuado con motivo de reuniones de trabajo de carácter oficial o visitas de autoridades deberá estar justificado y autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas, indicándose los nombres completos de los funcionarios y servidores participantes en cada reunión.

6.5.5. Gastos para eventos institucionales y/o de capacitación que realice la empresa.

Eventualmente se puede atender los gastos que demande la realización de eventos institucionales y/o de capacitación, tales como:

a) Alimentación y diplomas, tratándose de eventos cuya duración sea igual o mayor a las dos (02) horas.

Para sustentar los gastos irrogados en dichos eventos, deberán presentar los siguientes documentos:

- Documento que apruebe el desarrollo de dicho evento.
- Lista de asistentes, con firma y número de DNI de cada uno de ellos.

b) Adquirir distintivos para reconocimiento a expositores, siempre y cuando la prestación del servicio sea ad honoren y no exceda a S/. 150.00 soles.

6.5.6. Transporte terrestre y aéreo.

a) Excepcionalmente, se puede comprar pasajes terrestres y/o aéreos para comisiones de servicios cuyo retorno sea el mismo dia, siempre y cuando previamente se encuentren debidamente autorizadas por la Gerencia de Administración y Finanzas y el desplazamiento se realice fuera del radio urbano.

b) La compra de pasajes aéreos y/o terrestres para las comisiones de servicio se rigen por lo dispuesto en la Directiva de Viáticos vigente.

6.5.7. Gastos protocolares.

a) Excepcionalmente, se pueden atender **gastos protocolares no programados,** como visita de Ministro/s, miembros del Consejo Directo del OTASS y Equipo Técnico, burgomaestres y otras altas autoridades, gastos de representación protocolares entre instituciones públicas, así como otras actividades similares, los cuales requerirán de autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

b) Para el caso de los eventos protocolares realizados en las comisiones de servicio por parte de la Oficina de Imagen Corporativa y Gestión Social o la

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:19:03 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:44:48 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:45:12 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:19:38 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:02:47 -05:00

que haga sus veces, deberá solicitar por escrito a la Gerencia de Administración y Finanzas con la debida anticipación a la ejecución de dicha comisión de servicio, a fin de que se pueda atender el gasto con cargo al Fondo de Caja Chica mediante emisión de un Recibo Provisional (Anexo N° 02).

c) Se atenderá gastos de arreglos florales como gasto protocolar o cuando la ocasión lo amerite, a nombre de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., y bajo criterios de austeridad, debiendo contar con la autorización de la Gerencia de Administración y Finanzas.

6.5.8. Otros gastos

Excepcionalmente se pueden adquirir o contratar bienes y servicios previa aprobación del Gerente de Administración y Finanzas, tales como:

a) Medicamentos y otros similares, previa conformidad de la Oficina de Recursos Humanos.

b) Gastos por mantenimiento correctivo de unidades móviles, siempre que tengan las características necesarios y urgentes, y que estén debidamente sustentados por la Oficina de Logística y control patrimonial.

c) Gastos notariales, debidamente autorizados.

d) Se atenderán los servicios por mantenimiento, conservación y reparación de bienes muebles e inmuebles, los mismo que deberán de estar debidamente autorizados por la Gerencia de Administración y Finanzas.

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:19:16 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:45:09 -05:00

VII. RESPONSABILIDADES

7.1. Son responsables del cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva: Los trabajadores de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., el responsable titular y suplente del manejo del Fondo de Caja Chica, cada uno en el ámbito de su competencia funcional.

7.2. El responsable del manejo del Fondo de Caja Chica (sea el titular o suplente) es responsable de la custodia de la documentación sustentatoria del gasto, así como de la integridad y legalidad de los billetes y monedas a su cargo.

7.3. Los trabajadores de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., que reciben recursos del Fondo de Caja Chica son responsables de rendir cuenta con los documentos de ley, en el plazo de 48 horas.

7.4. El responsable del arqueo debe de informar mediante documento los resultados del arqueo a la Gerencia de Administración y Finanzas.

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:45:31 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:19:55 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:02:57 -05:00

7.5. El Tesorero o la Oficina de Finanzas o el que haga sus veces es responsable de supervisar el manejo del Fondo de Caja Chica.

7.6. La Gerencia de Administración y Finanzas es responsable de supervisar el cumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva.

7.7. El Órgano de Control Institucional de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., es responsable de realizar acciones de control de Fondo de Caja Chica, según la normativa del Sistema Nacional de Control.

VIII. PROHIBICIONES

Queda prohibido efectuar los siguientes gastos con cargo a la Caja Chica:

8.1 Las Adquisidores por bienes de capital.
8.2 Bienes y servicios prohibidos por normas legales.
8.3 Compromisos de pago adquiridos en ejercicios presupuestales fenecidos.
8.4 Otorgar préstamos.

IX. ANEXOS.

1) Anexo N° 01 : Acta de Arqueo del Fondo Fijo de Caja Chica
2) Anexo N° 01-A : Formato de Recuento del Dinero en Efectivo
3) Anexo N° 01-B : Formato de Recibos Provisionales Pendientes de Rendición.
4) Anexo N° 01-C : Formato de Documentos Cancelados
5) Anexo N° 01-D : Formato de Documentos para Reembolso
6) Anexo N° 01-E : Otros
7) Anexo N° 02 : Recibo Provisional
8) Anexo N° 03 : Estado Diario de Entregas Provisionales de los Fondos Para Caja Chica.
9) Anexo N° 04 : Solicitud de Reembolso de Caja Chica
10) Anexo N° 05 : Auxiliar Estándar
11) Anexo N° 06 : Rendición de Caja Chica
12) Anexo N° 07 : Recibo por Movilidad
13) Anexo Nº 08 : Tarifario de movilidad
14) Anexo N° 09 : Constancia de Visita

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:19:28 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:45:25 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:45:56 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:20:13 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:03:05 -05:00

ANEXO N° 01

ACTA DE ARQUEO DEL FONDO FIJO DE CAJA CHICA

En la Ciudad de Tarapoto, a las ……, horas del día ……de ……del 202…, reunidos en el …… de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., Distrito de Tarapoto, provincia y Departamento de San Martín, los señores:

Nombre del Responsable de Caja Chica _____

Nombre del Responsable de Elaborar el Arqueo _____

Manifiestan que el resultado del arqueo es como sigue:

Fondo de Caja Chica Asignado (A)	**S/.**	**0**
Rendición.		
1. Recuento del dinero	**S/.**	**0**
2. Vales provisionales	**S/.**	**0**
3. Documentos Definidos	**S/.**	**0**
4. Otros	**S/.**	**0**
Total Rendición (B)	**S/.**	**0**
Diferencia (A) - (B)	**S/.**	**0**

Explicación de la diferencia (si la hubiera):

……
……

Comentarios:

……
……

Siendo las ……, horas del mismo día, se dio por terminado el arqueo, procediéndose a devolver el dinero encontrado correspondiente al Responsable de Caja Chica.

En señal de conformidad se suscribe el acta.

Responsable del Fondo de Caja Chica	**Responsable del Arqueo**

Gerente de Administración y Finanzas

Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:19:40 -05:00

Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:45:42 -05:00

Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:46:23 -05:00

Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:20:31 -05:00

Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:03:13 -05:00

ANEXO N° 01-A

FORMATO DE RECUENTO DE DINERO EN EFECTIVO

DENOMINACIÓN	CANTIDAD	IMPORTE
MONEDAS		
0.10	0	**S/ -**
0.20	0	**S/ -**
0.50	0	**S/ -**
1.00	0	**S/ -**
2.00	0	**S/ -**
5.00	0	**S/ -**
SUB TOTAL		S/ -
BILLETES		
10.00	0	**S/ -**
20.00	0	**S/ -**
50.00	0	**S/ -**
100.00	0	**S/ -**
200.00	0	**S/ -**
SUB TOTAL		S/ -
TOTAL		**S/ -**

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:19:52 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:45:56 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:46:47 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:20:57 -05:00

Responsable del Fondo de Caja Chica

Responsable del Arqueo

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:03:22 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA

ANEXO N° 01-B

FORMATO DE RECIBOS PROVISIONALES PEDIENTES DE RENDICIÓN

FECHA DE EMISIÓN	N° DE RECIBO PROVISIONAL	TRABAJADOR QUE RECIBIO FONDOS	IMPORTE S/.	FUNCIONARIOS QUE AUTORIZO EL DESEMBOLSO	TIEMPO TRANSCURRIDO
TOTAL			S/ -		

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:20:05 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:46:11 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:47:05 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:21:10 -05:00

Responsable del Fondo de Caja Chica

Responsable del Arqueo

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:03:30 -05:00

ANEXO N° 01-C

FORMATO DE DOCUMENTOS CANCELADOS

FECHA	TIPO DE COMPROBANTES	N°	CONCEPTO	IMPORTE
			TOTAL	**S/ -**

Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:20:19 -05:00

Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:46:26 -05:00

Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:47:52 -05:00

Responsable del Fondo de Caja Chica

Responsable del Arqueo

Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:21:25 -05:00

Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:03:39 -05:00

ANEXO N° 01-D

FORMATO DE DOCUMENTOS PARA REEMBOLSO

FECHA	TIPO DE COMPROBANTE	N°	IMPORTE
		TOTAL	S/ -

Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:20:30 -05:00

Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:46:42 -05:00

Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:48:05 -05:00

Responsable del Fondo de Caja Chica

Responsable del Arqueo

Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:21:43 -05:00

Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:03:48 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA

ANEXO N° 01-E

OTROS

FECHA	TIPO DE COMPROBANTE	N°	IMPORTE
		TOTAL	S/ -

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:20:41 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:46:55 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:48:21 -05:00

Responsable del Fondo de Caja Chica

Responsable del Arqueo

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:21:56 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:04:50 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA

ANEXO N° 02

RECIBO PROVISIONAL N° [ ]

Recibí del responsable del Fondo de Caja Chica de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. El importe de ……. y ...../100 soles (S/.....) destinados a realizar gastos por concepto de ……
……
……
……

Autorizado por:

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:20:55 -05:00

Gerente/Jefe de la Oficina Solicitante
(Firma y Sello)

Gerente de Administración y Finanzas
(Firma y Sello)

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:47:11 -05:00

Firma del Trabajador que recibe los Fondos

Tesorero o Jefe de Oficina de Finanzas
(Firma y Sello)

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:48:38 -05:00

Nombres y Apellidos:	
DNI:	
Fecha:	

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:22:12 -05:00

El Incumplimiento de presentar los documentos sustentatorios (Rendición de Cuentas) dentro de las 48 horas hábiles siguientes de entregado el efectivo, constituye falta que será sancionada conforme a la normatividad de la materia. Por lo que autorizó se realice el descuento respectivo de mis remuneraciones/honorarios profesionales en caso de no justificar el importe.

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:05:05 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA

ANEXO N° 03

ESTADO DIARIO DE ENTREGAS PROVISIONALES DE LOS FONDOS DE CAJA CHICA

TRABAJADOR QUE RECIBIO FONDOS	IMPORTE S/.	CONCEPTO	FECHA DE ENTREGA	FECHA DE RENDICIÓN	TIEMPOS TRANSCURRIDO	GERENTE/JEFE QUE AUTORIZA

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:21:10 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:47:28 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:48:55 -05:00

Tarapoto, ……de ……de 20……..

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:22:26 -05:00

Responsable del Fondo de Caja Chica

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:05:22 -05:00

ANEXO N° 04

SOLICITUD DE REEMBOLSO DE CAJA CHICA N° …… - 20….

Solicito Reembolso a la Caja Chica de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A., por el importe de …….. y …../100 soles (S/……) que fue utilizado en ……

Justificado / Uso

……
……
……

Nota: Se debe sustentar la urgencia del pedido, lo cual demanda su cancelación inmediata o, en su defecto, las características del bien o servicio de poder ser programables.

Atentamente,

Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:21:25 -05:00

……
…

SERVIDOR QUE SOLICITA REEMBOLSO
NOMBRE:……
DNI:……

Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:47:45 -05:00

……

Gerente/Jefe de Oficina
(Sello y Firma)

Atendido por:

Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:49:13 -05:00

Responsable de Caja Chica
Sello y Firma

Tesorería y/o Jefe de Finanzas
(Sello y Firma)

Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:22:44 -05:00

Gerente de Administración y Finanzas
(Sello y Firma)

Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:05:40 -05:00

Agua San Martín

ANEXO N° 05

AUXILIAR ESTÁNDAR

EPS: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO - EPS EMAPA SAN MARTIN S.A

COD. ENTIDAD 500141

PERIODO:

RESPONSABLE:

N°	FECHA	TIPO DE DMTO	COD	DOMTO	DNI/RUC	RAZON SOCIAL	DETALLE DEL GASTO	CENTRO DE COSTO	MOVIMIENTO			META	CLASIFICADOR
									DEBE	HABER	SALDO		
							TOTAL						

Resumen Presupuestal			
Meta/ Mnemónico	FF/Rb	Clasificador	Importe

Movimiento

Saldo Anterior	S/.
Reembolso	S/.
	S/.
Saldo Anterior	S/.
Reembolso	S/.
Saldo Anterior	S/.
Reembolso	S/.
Total Caja Chica	S/.

Responsable de Caja Chica

Firma Autorizada

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:21:42 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:48:00 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:49:35 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:22:59 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:06:00 -05:00

Agua San Martín

ANEXO N° 06

RENDICIÓN DE CAJA CHICA N° - 2019

EPS: ENTIDAD PRESTADORA DE SERVICIO DE SANEAMIENTO - EPS EMAPA SAN MARTIN S.A.

COD. ENTIDAD 500141

FECHA DE RENDICIÓN

NOMBRE: **RESPONSABLE:**

FECHA	TIPO DOCUMENTO	N° DOCUMENTO	DETALLE DEL GASTO	CENTRO DEL COSTO	MONTO S/.	CLASIFICADOR DEL GASTO

RESUMEN PRESUPUESTAL			
META	FF/RB	CLASIFICADOR DEL GASTO	MONTO S/.

Movimiento de Fondo

Saldo Anterior
Reembolso
Ampliación _____
Sub Total
Pte. Rendición _____
Saldo Actual
En transito
(Liquidación) _____

Total Caja Chica (S/.) _____

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:22:02 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:48:13 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:49:53 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:23:12 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:06:12 -05:00

Responsable del Fondo de Caja Chica **Responsable del Fondo de Caja Chica**

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA

ANEXO N° 07

RECIBO POR MOVILIDAD **N°** _____

Recibí del responsable del Fondo de Caja Chica de la EPS EMAPA SAN MARTIN S.A. El importe de ……. y …../100 soles (S/……) por concepto de movilidad local:

De: _____ A: _____ Motivo: _____

De: _____ A: _____ Motivo: _____

Autorizado por:

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:22:17 -05:00

Gerente/Jefe de la Oficina Solicitante
(Firma y Sello)

Gerente de Administración y Finanzas
(Firma y Sello)

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:48:28 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:50:12 -05:00

Firma del Trabajador que recibe los Fondos

Tesorero o Jefe de Oficina de Finanzas
(Firma y Sello)

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:23:27 -05:00

Nombres y Apellidos:	
DNI:	
Fecha:	

emapa san martín SOCIEDAD ANONIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:06:25 -05:00

ANEXO N° 08

TARIFARIO DE MOVILIDAD

DESTINO	Mototaxi (Ida y Vuelta)

Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:22:29 -05:00

Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:48:45 -05:00

Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:50:28 -05:00

Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:23:40 -05:00

ANEXO N° 09

Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:06:36 -05:00

CONSTANCIA DE VISITA

POR COMISIÓN DE SERVICIOS Y ATENCIÓN EN ESSALUD

Se deja en constancia que el:

Código: Apellidos y Nombres:

Cargo: Área:

Ha asistido a esta dependencia el día | | | Para efectuar las siguientes actividades:

Dependencia visitada	Motivo a la visita	Hora	Control y/o sello

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por VASQUEZ PANDURO MARGOT
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 17:22:48 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por LOPEZ LOZANO Leny Luz FIR 40932273 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:49:03 -05:00

N° de Autorización de Salida

Firma Trabajador

V°B° Gerente de Línea

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ZEBALLOS ZEBALLOS FLORENCIO PERCY
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 20:50:53 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por ALLER CHAVEZ WALTER FIR 22416593 hard
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 16:23:55 -05:00

emapa san martín SOCIEDAD ANÓNIMA
Firmado digitalmente por BURGA LOPEZ JOAQUIN ROLANDO
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 14.06.2024 13:06:46 -05:00