



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

"Ríoja Ciudad De Los Sombreros Y Capital Del Carnaval En La Región San Martín"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

RESOLUCIÓN GERENCIAL N°002-2025-GAF/MPR

Ríoja, 07 de enero de 2025

VISTOS:

El Informe N°002-2025-OTyF-GAF/MPR de fecha 02 de enero del 2025, Nota de Coordinación N°001-2025-GAF/MPR de fecha 06 de enero del 2025, Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°0000000001 de fecha 06 de enero del 2025 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto y;

CONSIDERANDO:



Que, las Municipalidades dentro de su autonomía establecida por la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972, dicta normas para el manejo y control del uso de sus Recursos, en el Marco de la normatividad y control de los entes del estado;



Que, de conformidad con el Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería, establece entre otras en su Artículo 6.- En el nivel descentralizado u operativo numeral 6.1 Son responsables de la administración de los Fondos Públicos, el Director General de Administración o el Gerente de Finanzas y el Tesorero, o quienes hagan sus veces, en las Unidades Ejecutoras del Presupuesto del Sector Público y las que hagan sus veces, así como en los Pliegos Presupuestarios de los Gobiernos Locales, (...) y 6.2 Son funciones de los responsables de la administración de los Fondos Públicos: numeral 4. Dictar normas y procedimientos internos orientados a asegurar el adecuado apoyo económico financiero a la gestión institucional, implementando lo establecido por el ente rector;



Que, mediante Informe N°002-2025-OTyF-GAF/MPR de fecha 02 de enero 2025 la Oficina de Tesorería y Finanzas, solicita la designación de responsables (titular y suplentes), así como la apertura de fondo de caja chica periodo 2025; la Nota de Coordinación N°001-2025-GAF/MPR de fecha 06 de enero del 2025 solicita certificación presupuestal para apertura de caja chica ejercicio 2025, la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°0000000001 de fecha 06 de enero 2025 por el monto de **S/ 10,000.00 (Diez Mil 00/100 Soles)** distribuido en los clasificadores de gastos **23.1 99.1 99** Otros Bienes S/ 5,000.00 (Cinco con 00/100 soles) y **23.27.11 99** Servicios Diversos S/ 5,000.00 (Cinco con 00/100 soles), emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con la cual se requiere aprobar la apertura de Caja Chica de la Municipalidad Provincial de Ríoja, Unidad Ejecutora N°301750, para el Año Fiscal 2025 y su Directiva de acuerdo a la normatividad vigente.

Que, mediante Resolución Directoral N°008-2024-EF/52.01 aprueba la Directiva N°003-2024-EF/52.06, "Directiva para el manejo de la Caja

Página 1 | 3

Ruc: 20148170933 - MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Jirón San Martín N° 1000-1002 Plaza De Armas

Teléfono: (042) 558043

Email: mesadepartes@munirioja.gob.pe

Ríoja-San Martín



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

"Rioja Ciudad De Los Sombreros Y Capital Del Carnaval En La Región San Martín"

"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

Chica"; por lo que es necesario la Apertura de Fondos de Caja Chica para el Periodo 2025, así como Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15 se dictaron Disposiciones Complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77-15, aprobada por la Resolución Directoral N°002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15, estableciéndose en el literal f) de su artículo 10° que el Director General de Administración, o quien haga sus veces, debe aprobar una Directiva para la administración de la Caja Chica, en la misma oportunidad de su constitución y disponer la realización de arqueos inopinados, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control a cargo del Órgano de Control Institucional y la Resolución Directoral N°004-2011-EF/77.15 modificado en su literal b; en Adelante la Directiva;

Que, en ese sentido, resulta necesario aprobar la Directiva "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION, USO Y CONTROL DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA", que permita su adecuado manejo, uso, rendición, reposición y liquidación;

Que, de conformidad con los documentos de vistos, resulta necesario constituir la Caja Chica, para uso de la Municipalidad Provincial de Rioja- Unidad Ejecutora 301750, afectándose a la Fuente de Financiamiento 5- Recursos Determinados-RUBRO 07 Fondo de Compensación Municipal, para el año fiscal 2025; con las visaciones de la Oficina de Contabilidad y la Oficina de Tesorería, y al amparo de la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15 y Resolución Alcaldía N°004-2023-A/MPR;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - AUTORIZAR

la apertura del Fondo fijo para Caja Chica para el ejercicio 2025, por el importe de **S/ 10,000.00 (Diez Mil con 00/100 Soles)**, para sufragar gastos menores no previsibles que solamente pueden ser cancelados al contado; según el siguiente detalle:

META	FF- RUBRO	ESPECÍFICA DE GASTO	DETALLE	MONTO	TOTAL
0026 GESTIÓN ADMINIS- TRATIVA	5-07 FONDO DE COMPEN- SACIÓN MUNICIP- AL	23. 1 99.1 99	OTROS BIENES	S/5,000.00	S/10,000.00
		23.2 7.11 99	SERVICIOS DIVERSOS	S/5,000.00	

ARTÍCULO SEGUNDO. - DESIGNAR

a la trabajadora **EVILA VÁSQUEZ RUIZ** identificada con DNI N°47164871 como **TITULAR** responsable, y a la trabajadora **NORY MEYLIN CHONG LÓPEZ** identificada con DNI N°41444462 como **SUPLENTE** de la administración y custodia de los recursos de la Caja Chica de la Entidad, quienes velarán por su custodia y administración de acuerdo a Ley, atendiendo los gastos y requerimientos de las dependencias.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

"Rioja Ciudad De Los Sombreros Y Capital Del Carnaval En La Región San Martín"
"Año de la Recuperación y Consolidación de la Economía Peruana"

ARTÍCULO TERCERO. - APROBAR la DIRECTIVA N°001-2025-GAF/MPR "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACION, USO Y CONTROL DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA" y encargar a los responsables de Tesorería y Contabilidad, así como al responsable único de la administración de la Caja Chica de la Entidad 301750, la implementación y ejecución de la misma, quienes deberán adoptar las acciones administrativas necesarias para su cumplimiento.



ARTÍCULO CUARTO. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución

Gerencial N°0059-2024-GAF/MPR que aprueba la DIRECTIVA N°003-2024-GAF/MPR "Para La Administración, Uso y Control de Caja Chica de La Municipalidad Provincial de Rioja".

ARTÍCULO QUINTO. - DISPONER, que la responsable de la

Oficina de Informática y Comunicaciones, la publicación de la presente Resolución en el Portal Web Institucional (www.munirioja.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

Dra. Juliet D. Pérez Corrales
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS

C. c. Archivo
Interesado
Oficina de Tesorería y Finanzas
Oficina de Contabilidad
Gerencia Municipal



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

DIRECTIVA N°001-2025-GAF/MPR

DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN, USO Y CONTROL DE CAJA CHICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

I. OBJETIVO

Establecer procedimientos técnicos y normativos internos para la ejecución presupuestaria y financiera del fondo en efectivo para caja chica, que permitan un eficaz manejo, utilización, rendición, liquidación, así como un control permanente de los gastos efectuados con cargo a dichos fondos en la Municipalidad Provincial de Rioja.

II. FINALIDAD

Racionalizar el uso de dinero en efectivo, para atender en forma oportuna el pago de gastos menores o urgentes que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados, relacionados con la adquisición de bienes y prestación de servicios de rápida cancelación.

III. BASE LEGAL



- 3.1. Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal vigente.
- 3.2. Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 3.3. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 3.4. Decreto Legislativo N° 1438 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- 3.5. Decreto Legislativo N° 1439 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- 3.6. Decreto Legislativo N° 1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.7. Decreto Legislativo N° 1441 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 3.8. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 3.9. Decreto Supremo N° 309-2023-EF que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2024.
- 3.10. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- 3.11. Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y la Resolución de superintendencia N° 000048-2021/SUNAT, modifican el reglamento de comprobantes de pago, designan emisores electrónicos del sistema de emisión electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la primera disposición complementaria final del decreto supremo N° 100-2020-PCM.
- 3.12. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- 3.13. Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería N° 06 y 07.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

- 3.14. Decreto Ley N°25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
- 3.15. Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las entidades del estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- 3.16. Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.151, Normas complementarias a la Directiva N° 001-2007-EF/77.15
- 3.17. Resolución Directoral N°004-2011-EF/77.15, modifica el literal b) del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N°001-2011-EF/77.15.
- 3.18. Resolución de superintendencia N°000048-2021/SUNAT, modifican el reglamento de comprobantes de pago, designan emisores electrónicos del sistema de emisión electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la primera disposición complementaria final del decreto supremo N°100- 2020-PCM.
- 3.19. Resolución Directoral N°008-2024-EF/52.01 que aprueba Directiva n°003-2024-EF/52.06, "Directiva para el manejo de caja chica"

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de observancia y aplicación obligatoria de los funcionarios y servidores de la Municipalidad Provincial de Rioja, cuando en el ejercicio de sus funciones autoricen ejecutar fondos de caja chica, así como por los responsables de la administración, custodia, control y fiscalización de los citados recursos.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. Definición de la Caja Chica

Es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente de financiamiento, excepto recursos por operaciones oficiales de crédito, que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente al pago de gatos que conlleven al cumplimiento de objetivos institucionales y deben cumplir las siguientes condiciones:

- a. Por su naturaleza, no puedan ser debidamente programadas.
- b. Ser eventuales o urgentes.
- c. Demandan de cancelación inmediata.

5.2. Arqueo de Caja

Recuento o verificación a una fecha determinada de las existencias en efectivo y valores, así como de documentos que forman parte del saldo de una cuenta o fondo.

5.3. Del responsable Único de la Administración del Fondo para Caja Chica y responsables del manejo de parte de Caja Chica.

El jefe(a) de la Oficina de Tesorería, solicitará oportunamente a la Gerencia de Administración y Finanzas, formalice la designación del responsable a quien se le encomienda el manejo del fondo para Caja Chica, así como el monto de apertura.

El responsable único de la Administración del fondo para Caja Chica deberá ser una persona distinta del cajero de la entidad, de los responsables del manejo de las cuentas bancarias de la entidad y del personal que tiene a su cargo labores de registro contable. Además, cumplir con presentar la Declaración Jurada de Ingresos de Bienes y Rentas en los plazos conforme a lo establecido en la Ley N° 27482 y Reglamento aprobado mediante

Página 2 | 13



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

Decreto Supremo N°080-2001-PCM, Ley que regula la publicación de la "Declaración Jurada de ingresos, bienes y rentas de funcionarios y servidores públicos del Estado, así como la Resolución de Contraloría N°174-2002-CGI sus normas complementarias y modificatorias.

Los responsables a los que se encomiende el manejo de parte de la caja chica serán titulares y suplentes.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. De la Administración del Fondo para Caja Chica

La Gerencia de Administración y finanzas es la encargada de:

- Supervisar que se constituya un solo fondo para Caja Chica por Fuente de Financiamiento.
- Verificar que esté rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantenga en caja de seguridad o en otro medio similar.
- Preparar la documentación necesaria y proyectar el ACTO Resolutivo que se requiera para su emisión, designación, y/o modificación, así como las requeridas por la normatividad vigente.
- Verificar que el medio de pago para la apertura o reposición de la Caja Chica es sea mediante Orden de Pago Electrónica (OPE) a nombre del responsable único de la administración caja chica.

6.2. Obligaciones y prohibiciones del responsable único de la Administración y de los responsables del manejo de la Caja Chica

6.2.1. Son obligaciones del responsable único de la Administración y de los responsables del manejo de Caja Chica, según corresponda.

- Velar que la parte del fondo para Caja Chica asignada, esté rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo, para lo cual deberá gestionar se proporcionen cajas de seguridad u otros medios que revistan similares características de seguridad.
- Presentar las rendiciones de cuenta en forma oportuna, para su reembolso, con la documentación sustentatoria, detallada, ordenada y foliada precisando las partidas específicas del gasto.
- Verificar permanentemente que el fondo de Caja Chica esté debidamente sustentado con dinero en efectivo, asimismo verificar que los comprobantes definitivos de gastos y recibos cuenten con las firmas de las oficinas correspondientes.

6.2.2. Son prohibiciones del responsable único de la Administración y de los responsables del manejo de la Caja Chica, según corresponda:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTIN

- a. Prohibido efectuar reposiciones a la caja chica si no se tiene efectivamente rendido, por lo menos, lo correspondiente a la penúltima entrega.
- b. Delegar el manejo del Fondo para Caja Chica, salvo en caso de uso físico de vacaciones o motivos de enfermedad justificada. El incumplimiento de la presente disposición constituye falta disciplinaria que puede ser causal de apertura de proceso Administrativo Disciplinario.
- c. Atender los Recibos provisionales sin la autorización expresa e individualizada por el Gerente de Administración y Finanzas.
- d. Hacer entrega de dinero de la Caja Chica mediante recibos provisionales al comisionado que mantiene recibos pendientes de rendición de cuentas.
- e. Mantener los fondos de la Caja Chica en cuentas personales.
- f. Pagar planillas de movilidad con una antigüedad mayor a diez (10) días calendarios, desde la fecha que se generó el gasto.
- g. Queda prohibido el fraccionamiento para pagar una misma adquisición, bajo responsabilidad del funcionario responsable del órgano y/o unidad orgánica que solicitó recursos de la caja chica y del servidor receptor del dinero.
- h. Pagar por servicios de mantenimiento preventivo de vehículos.



6.3. Ejecución del Fondo para Caja Chica,

6.3.1. Monto máximo para cada pago con cargo a la Caja Chica

El monto máximo para cada gasto con cargo al Fondo de Caja Chica no debe exceder del veinte por ciento (20%) de la UIT vigente.

Los casos que por razones justificadas y de manera excepcional requieran ser atendidos con montos mayores a lo señalado en el párrafo precedente hasta un máximo de noventa por ciento (90%) de la UIT vigente, y serán aquellos autorizados por el Gerente de Administración y Finanzas; pero que tengan el carácter de urgente no programado.

6.3.2. Pago de Movilidad Local

- a) Los servidores que excepcionalmente fueran autorizados a laborar por cuatro (04) horas o más, durante los días no laborables (sábados, domingos y feriados) se les reconocerá la movilidad ida y vuelta y deberán presentar el Anexo 01 "Planilla de Movilidad", adjuntando la autorización para laborar en los referidos días y el reporte de asistencia.
- b) El gasto de movilidad local por labores realizadas fuera del local del de MPR— horario normal de trabajo - siempre que adjunte la evidencia necesaria. Todo ellos mediante declaración jurada el mismo que deberá estar autorizado por el jefe inmediato del área usuaria solicitante, con visto bueno del Gerente de Administración y Finanzas o quien haga sus veces.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

- 6.3.3. Excepcionalmente y debidamente sustentados, se podrá destinar el pago de servicios básicos: (agua, energía eléctrica, teléfono, etc.), de la institución.
- 6.3.4. Los documentos de gastos para ser aceptados no deberán tener una antigüedad mayor de 72 horas al momento de su cancelación.
- 6.3.5. Queda prohibido efectuar los siguientes desembolsos con cargo al fondo para Caja Chica.
- a) Específicas de los gastos por Bienes de Capital.
 - b) Bienes y Servicios prohibidos por normas legales.
 - c) Compromisos de pagos adquiridos en ejercicios presupuestales fenecidos.
 - d) No se otorgará dinero en calidad de préstamo bajo ninguna circunstancia.
- 6.3.6. Para pago de alimentos para personal y movilidad local.
- a) El gasto efectuado por alimentación con motivo de reuniones de trabajo de carácter oficial y actividades laborales extraordinarias fuera del horario normal de trabajo, deberá estar justificado y autorizado por la Gerencia de Administración y Finanzas y el jefe de la Unidad usuaria, adjuntando la relación de los participantes, indicando nombres completos y cargo que desempeñan.
- 6.3.7. Los gastos efectuados con cargo a los fondos de caja chica deben estar debidamente sustentados de manera detallada, asimismo deben justificar la necesidad existente.
- 6.3.8. Los comprobantes de pago que hayan sido impresos con tinta térmica deben ser fotocopiados y pegados en la misma hoja de la fotocopia para conservar la información contenida.



6.4. Revisión, verificación, control y custodia de los documentos de Gastos.

- 6.4.1. El responsable de control previo, es el responsable de revisar y verificar los documentos que sustenten los gastos antes de su trámite para la cancelación, de encontrarlo conforme visará el documento de gasto.
- 6.4.2. En caso de que al momento de la revisión y verificación del documento Sustentatorio del gasto, encontrase algún comprobante de pago no sujeto a la normatividad legal será devuelto y de encontrarse conforme visara los comprobantes y el formato de rendición y derivara el mismo a la Gerencia de Administración y Finanzas para la prosecución de su trámite correspondiente.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

6.4.3. Los documentos de gastos para ser cancelados deberán contar con las visaciones del Gerente de Administración y Finanzas, responsable de Control Previo y Oficina de Tesorería; y en la parte posterior del comprobante el responsable del gasto deberá firmar incluyendo sus nombres y DNI considerando el sustento, **así como la post firma del jefe inmediato.**

6.4.4. Se reconoce como documento de sustento para la rendición de cuentas, los comprobantes de pago cuya emisión e impresión están autorizados mediante Resolución de Superintendencia N°007-99/SUNAT, y Resolución de superintendencia N°000048-2021/SUNAT, modifican el reglamento de comprobantes de pago, designan emisores electrónicos del sistema de emisión electrónica y establecen la fecha en que se cumple lo dispuesto en la primera disposición complementaria final del decreto supremo N°100-2020-PCM; siendo estas **Facturas/Boletas Electrónicas**, debiendo ser emitidos a nombre de la Municipalidad Provincial de Rioja con indicación del número de RUC N°20148170933, Dirección Jr. San Martín N° 1000 Y 1002, según corresponda.

6.4.5. Se considera como documentación de sustento para fines presupuestales la Declaración Jurada de Gastos (Anexo 01) solo en el caso de no ser posible la obtención de comprobantes de pago electrónicos, por movilidad local adjuntarán copia fotostática de la papeleta de salida y/o el documento que acredite la salida.

6.4.6. No está permitido la entrega provisional de recursos con cargo al fondo para Caja Chica, excepto cuando en forma expresa e individualizada autorice el Gerente de Administración y Finanzas, solamente para actividades institucionales y únicamente para gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad o características no pueden ser debidamente programados en su adquisición, para cuyo caso su atención será mediante Recibo Provisional del fondo para Caja Chica (Anexo 02), cuya rendición con documentación sustentatoria será dentro de 48 horas posteriores al mismo cuando se trate de actividades dentro de la localidad; excepcionalmente se atenderá con su rendición de cuentas al chofer asignado para el Alcalde para los pagos de combustibles, peajes entre otros dentro de las 48 horas posteriores al retorno de su comisión de servicios.

6.4.7. El responsable de Control Previo estará a cargo de la verificación de las reposiciones mensuales.

6.4.8. La Oficina de Tesorería es la encargada de la custodia final de los documentos de gastos del fondo de Caja Chica.

6.5. Registro de los Gastos:



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

Los documentos que sustenten los gastos deberán registrarse en el Auxiliar Estándar (Anexo 03), en forma diaria de manera ordenada y detallada.

6.6. Reposición del Fondo de Caja Chica

- 6.6.1. El fondo para Caja Chica podrá ser repuesto en el mes, hasta tres (03) veces el monto constituido o aprobado indistintamente del número de rendiciones documentadas que se efectúen.
- 6.6.2. La reposición de la caja chica debe ser oportuna, sin exceder las cuarenta y ocho (48) horas computadas en días hábiles, de recibida la solicitud.
- 6.6.3. La reposición se solicitará tan pronto los gastos descendan a niveles del 60% del importe asignado, a fin de que la caja chica tenga liquidez permanentemente.
- 6.6.4. Los documentos de gastos que sustenten las rendiciones, deberán estar sellados con el sello de **PAGADO** y además ser foliados, registrados y numerados correlativamente a fin de facilitar el proceso de revisión y la consolidación de las rendiciones de cuentas.
- 6.6.5. El responsable de la administración del Fondo para Caja Chica adjuntará la documentación sustentatoria al formato de rendición del fondo de Caja Chica numerada correlativamente según rendiciones presentadas (Anexo 04) debidamente firmado, entregando con cargo al responsable de Control Previo quien revisará la documentación sustentatoria y su clasificación por partida de gasto, de encontrarlo conforme visa el formato de Rendición del Fondo para Caja Chica y deriva el mismo a la Oficina de Tesorería para su visto, quien hará lo propio y elevará el mismo a la Gerencia de Administración y Finanzas, con el formato de rendición a la Oficina de Abastecimiento para registrar a través del SIAF la fase de Compromiso, para derivarlo a la Oficina de Contabilidad para la fase de Devengado, para hacer lo mismo una vez registrado y aprobado el devengado, derivarlo a la Oficina de Tesorería para el respectivo giro del mediante orden de pago electrónico (OPE) a nombre del responsable del fondo.



6.7. Mecanismo de control del fondo para Caja Chica.

- 6.7.1. La Oficina de Contabilidad efectuará arqueo sorpresivos y periódicos por lo menos (01) una vez por mes o más veces según lo crea conveniente, aplicando el Anexo 05.
- 6.7.2. El responsable del manejo del fondo para Caja Chica, brindará facilidades necesarias, para la realización de los arqueos de Caja.
- 6.7.3. El saldo del libro Auxiliar Estándar, debe coincidir con el efectivo existente en caja, el mismo que se consignará en el acta de arqueo



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

correspondiente, situación que será puesta en conocimiento de la Gerencia de Administración y Finanzas.

6.7.4. La Oficina de Tesorería elaborará informes sobre la ejecución semestral y anual de los recursos del fondo para Caja Chica.

6.8. Liquidación del Fondo para Caja Chica

- a. Los pagos con caja chica se hacen hasta el 31 de diciembre de cada año fiscal.
- b. Durante el mes de enero de cada año fiscal se devuelve el saldo que al 31 de diciembre del año fiscal anterior resulte de la liquidación de la Caja Chica, mediante Papeleta de Depósitos a Favor del Tesoro Público (T-6), en la respectiva fuente de financiamiento.



RESPONSABLES.

- 7.1. Son responsables del cabal cumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva, el Gerente de Administración y Finanzas, jefes de las Oficinas Contabilidad, Control previo y, Tesorería y Finanzas, así como el responsable del manejo y administración del Fondo para Caja Chica.
- 7.2. Es responsabilidad de los designados para el manejo del fondo para Caja Chica, la custodia de los documentos que sustentan el gasto, la legalidad de los billetes y monedas a su cargo y la custodia de los mismos.
- 7.3. Es responsabilidad de las personas que reciben dinero en efectivo del Fondo para Caja Chica, rendir cuenta documentada y cumplir los plazos establecidos.
- 7.4. El Órgano de Control Institucional – OCI de la Municipalidad Provincial de Rioja, fiscalizara el estricto cumplimiento de la presente Directiva.

VIII. FALTAS Y SANCIONES

Constituye falta de carácter disciplinario, el incumplimiento de lo dispuesto en la presente Directiva, por el encargado de la Gerencia de Administración y Finanzas y de los responsables del uso del Fondo para Caja Chica, dando lugar a las sanciones estipuladas de acuerdo a Ley.

Forma parte de la presente directiva los formatos siguientes:

- Anexo 01: Declaración Jurada de Gastos
- Anexo 02: Recibo Provisional de Caja Chica
- Anexo 03: Auxiliar Estándar
- Anexo 04: Rendición del Fondo para Caja Chica
- Anexo 05: Acta de arqueo del fondo para caja chica



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTIN

ANEXO 01

DECLARACION JURADA DE GASTOS

PLIEGO : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA
UNIDAD EJECUTORA : 301750
NOMBRES Y APELLIDOS :
CARGO QUE DESEMPEÑA :
CONDICION :

De conformidad con el Decreto Legislativo N°1440 Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público y, el Artículo 71° de la Directiva de Tesorería N° 001/2007-ef/77.15, declaro bajo juramento haber realizado los gastos que detallo a continuación, de los cuales no me ha sido posible obtener el comprobante de pago correspondiente:

FECHA	DETALLE	IMPORTE	ESPECIFICA DEL GASTO



En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada.

Rioja,de.....de

.....
Firma responsable del gasto

Nombres y Apellidos

DNI N°



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTIN

ANEXO N° 02

N°

RECIBO PROVISIONAL DE CAJA CHICA S/.

Recibí del responsable de Caja del fondo para caja chica la cantidad de:
.....

Por concepto de.....

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto en la Directiva de Tesorería para el año fiscal 2007 y sus modificatorias según Resolución directoral N°001-2011-EF/77.15 en su art. 10 inciso e), el importe de S/.....entregado con recibo provisional debe ser rendido documentadamente en el plazo de 48 horas, en caso de no cumplir en el plazo establecido, **AUTORIZO** a la Gerencia de Administración y Finanzas - GAF se me descuenta por planilla y otros medios de pago.

Rioja,.....de.....del 202...



ENTREGUÉ CONFORME

RECIBÍ CONFORME

V°B° AUTORIZADO
GAF

FIRMA RESPONSABLE
CAJA CHICA

NOMBRES Y APELLIDOS

DNI. N°.....



ANEXO N°03

Página 10 | 13



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTÍN

ANEXO N°04

RENDICIÓN N°.....DE LA CAJA CHICA

META PRESUPUESTARIA:.....

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:.....

RESOLUCIÓN GERENCIAL:

RESPONSABLE DEL FONDO:.....

N°	DOCUMENTO			PROVEEDOR	CONCEPTO	IMPORTE	ESPEC.GASTO	FECHA DE PAGO
	FECHA	CLASE	NUMERO					



Rioja,de.....del 202.....

Firma del Responsable de la Caja Chica



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGIÓN SAN MARTIN

ANEXO N° 05

ACTA DE ARQUEO DEL FONDO PARA CAJA CHICA

En la ciudad de Rioja, siendo las..... horas del día..... de.....del 202....., en presencia de.....y el responsable del manejo del fondo de Caja Chica, autorizada (o) según Resolución Gerencial N°.....-202.....-GAF/MPR, se efectuó el Arqueo del Dinero en efectivo, documentos valorados, recibos provisionales y otros documentos de ingresos y gastos, obteniéndose el siguiente resultado:

1. EFECTIVO

<u>Billetes</u>	<u>Denominación</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Importe</u>
-----------------	---------------------	-----------------	----------------

Total Billetes

<u>Monedas</u>	<u>Denominación</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Importe</u>
----------------	---------------------	-----------------	----------------

Total Monedas

2. VALES PROVISIONALES

Según relación adjunta

3. DOCUMENTOS DEFINITIVOS POR RENDIR

Según Relación adjunta

Total Fondo.....

Hemos mostrado la totalidad del efectivo y documentos en mi poder solicitados para efectos del Arqueo, se suscribe la presente Acta en señal de conformidad,

.....
Responsable del Fondo

.....
Responsable del Arqueo