



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

RESOLUCION GERENCIAL N° 0001-2023-GAF/MPR

Rioja, 09 de enero de 2023

VISTOS

El Informe N.º 003-2023-OTyF-GAF/MPR de la Jefa de la Oficina de Tesorería y Finanzas de la entidad, Nota de Coordinación N°004-2023-GAF/MPR, la Certificación de Crédito Presupuestario N°0000000001 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto,

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;

Mediante Informe N°003-2023-OTyF-GAF/MPR, de Jefa de la Oficina de Tesorería y Finanzas, de fecha 04 de enero del 2023, donde solicita la apertura de fondo de caja chica periodo 2023; la Nota de Coordinación N°004-2023-GAF/MPR solicitando certificación presupuestal para apertura de caja chica ejercicio 2023, la Certificación de Crédito Presupuestario Nota N°0000000001, de fecha 09 de enero 2023 por el monto de S/. 10,000.00 Soles (Clasificadores de Gasto 23.11.11 Alimentos y Bebidas para consumo humano S/ 500.00 Soles, 23.199.199 Otros Bienes S/ 3,000.00, 23.21.21 Pasajes y gastos de transportes S/ 500.00 soles, 23.27.1199 Servicios Diversos S/ 6,000.00), emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, con la cual se requiere aprobar la apertura de Caja Chica de la Municipalidad Provincial de Rioja, Unidad Ejecutora N°301750, para el Año Fiscal 2023 y su Directiva de acuerdo a la normatividad vigente.

Que, mediante 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 Directamente Recaudados-RUBRO 09, para el año fiscal 2023; 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;





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - AUTORIZAR la apertura del Fondo fijo para Caja Chica para el ejercicio 2023, 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	FTE FTTO	ESP. GTO	DETALLE	MONTO S/.	TOTAL S/.
0018 Gestión Administrativa	FCM	23.1 1. 1 1	Alimentos y Bebidas para consumo humano	500.00	10,000.00
		2.3.1 99. 1 99	Otros Bienes	3,000.00	
		2.3.21.21	Pasajes y Gastos de transporte	500.00	
		2.3. 2 7. 11 99	Servicios diversos	6,000.00	
		TOTAL		10,000.00	10,000.00

Artículo Segundo. - DESIGNAR a la trabajadora SANDRA MENDOZA RENGIFO con DNI N°18072954 como TITULAR responsable, y al trabajador RICHARD MESTANZA CHUQUICAJAS DNI N°75332126 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.

Artículo Tercero. - Los gastos con las características referidas en el Artículo Primero, que se hayan realizado antes de la emisión de la resolución del año 2023, serán reembolsados con cargo al presente fondo.

Artículo Cuarto. - APROBAR la DIRECTIVA N°001-2023-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 Quinto. - DEJAR SIN EFECTO la Resolución Gerencial N°0001-2022-GAF/MPR que aprueba la DIRECTIVA N°001-2022-MPR/GAF "Para La Administración, Uso y Control de Caja Chica de La Municipalidad Provincial De Rioja".

Artículo Sexto. - Encargar al Jefe de la Oficina de Informática y Comunicaciones las acciones necesarias para la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional de la Entidad.

Regístrese y comuníquese.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA
Dra. Juliet D. Pérez Corrales
GERENTE DE ADMINISTRACIÓN
Y FINANZAS





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

DIRECTIVA N°001-2023-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 internas 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 N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 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°309-2022-EF que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2022.
- 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 MARTIN

- 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.

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 a ejecuten 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 que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programadas.

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, debiendo indicar:

- a) Nombres y Apellidos
- b) Modalidad de Régimen Laboral (Decretos Legislativo 276, 728 y 1057).

El responsable único de la Administración del fondo para Caja Chica deberá 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 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.

6.1. De la Administración del Fondo para Caja Chica

La Oficina de Tesorería es la encargada de la Administración del fondo para Caja Chica, para lo cual deberá:

- Supervisar que se constituya un solo fondo para Caja Chica por Fuente de Financiamiento.
- Verificar que este 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 los cheques se emitan a nombre del responsable único de la Administración del Fondo para Caja Chica o suplente según sea el caso.

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, este rodeada de condiciones que impidan la sustracción o deterioro del dinero en efectivo, para lo cual deberá gestionarse que 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, comprobantes definitivos de gastos y los recibos respectivos, en los casos que corresponda.

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

- 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.
- Atender los Recibos provisionales sin la autorización expresa e individualizada por el Gerente de Administración y Finanzas.
- Hacer entrega de dinero de la Caja Chica mediante recibos provisionales al comisionado que mantiene recibos pendientes de rendición de cuentas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

- d. Mantener los fondos de la Caja Chica en cuentas personales.
- e. Pagar planillas de movilidad con una antigüedad mayor a diez (10) días calendarios, desde la fecha que se generó el gasto.
- f. 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.
- g. Pagar por servicios de mantenimiento preventivo de vehículos, con excepción de aquellos urgentes; en cuyo caso deberán ser autorizados por el Gerente de Administración y Finanzas.

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 se sustente que en su oportunidad no se contaba con disponibilidad de vehículos en el pool de Maquinaria, deberá estar autorizado por el Gerente de Administración y Finanzas o quien haga sus veces.

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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

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, documento de identidad y firma de los participantes.
- b) Los gastos de movilidad local son exclusivamente para las labores realizadas fuera de la entidad, siempre y cuando no exista disponibilidad vehicular y debe estar autorizado, por su jefe inmediato.

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 Gerencia de Administración y Finanzas para la prosecución de su trámite correspondiente.

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 sustentatorio 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.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

6.4.5. Se considera como documentación sustentadora para fines presupuestales la Declaración Jurada de Gastos (Anexo 01) solo en el caso de no ser posible la obtención de algunos comprobantes de pago, y en el caso de movilidad local adjuntarán copia fotostática de la papeleta de 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:

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

El auxiliar Estándar deberá contar en el primer folio con la correspondiente Acta de Apertura, firmada por el Gerente de Administración y Finanzas, responsable del manejo del fondo para Caja Chica, el jefe de la Oficina de Tesorería, así como la visación de los referidos funcionarios en cada folio pre numerado.

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 se solicitará tan pronto los gastos desciendan a niveles del 60% del importe asignado, a fin de que la caja chica tenga liquidez permanentemente.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

6.6.3. 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.

6.6.4. 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 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 Logística 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 comprobante de pago, cheque o transferencia electrónica a nombre del responsable del Fondo, para su respectivo pago.

6.7. Mecanismo de control del fondo para Caja Chica.

6.7.1. La Oficina de Contabilidad efectuará arquezos sorpresivos y periódicos, aplicando el Anexo 05.

6.7.2. El responsable del manejo del fondo para Caja Chica, brindará facilidades necesarias, para la realización de los arquezos 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 correspondiente situación que será puesta en conocimiento de la GAF.

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 más tardar Cinco (05) días hábiles antes del cierre del año fiscal, deberán ejecutar la liquidación del fondo asignado, presentando la rendición de cuentas conjuntamente con el saldo no utilizado y al finalizar el ejercicio presupuestal, el responsable del Fondo para Caja Chica, procederá a la liquidación de los fondos asignados, conforme a las Directivas que emita la Dirección General de Endeudamiento Tesoro Público para el cierre de operaciones de fondos; revertiendo los fondos no utilizados mediante la Papeleta de Deposito (T6).





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

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

VII. 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 y Tesorería, 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 REGION 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



VºBº AUTORIZADO
GAF

FIRMA RESPONSABLE
CAJA CHICA

NOMBRES Y APELLIDOS

.....
DNI. N°.....





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE RIOJA

RIOJA CIUDAD DE LOS SOMBREROS Y
CAPITAL DEL CARNAVAL EN LA REGION 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