



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°009-2024-GM-MDCH-C-C.

Checca, 12 de enero del 2024.

EL GERENTE MUNICIPAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA.

VISTO:

La Resolución de Alcaldía N° 01-2024-MDCH/A de fecha 02 de enero del 2024, Artículo Segundo, se aprueba las facultades del Gerente Municipal, sobre aprobar, modificar y/o derogar la normativa interna, directivas, manuales, y/o otros, documentos relacionados con los sistemas administrativos entre otros de la Entidad de acuerdo a la normativa aplicable"; concordante con el Numeral 16 del mismo literal, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Municipalidad Distrital de Checca es un órgano de Gobierno Local que goza de autonomía política y administrativa, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico de conformidad con el Artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, y

Que, el Numeral 20 del Art.20° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades señala taxativamente lo siguiente "son atribuciones del alcalde", delegar sus atribuciones políticas en un regidor hábil y las administrativas en el gerente municipal. Asimismo, el Numeral 85.1 y 85.3 del Art. 85° del TUO de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que la titularidad y el ejercicio de competencia asignada a los órganos administrativos se desconcentran en otros órganos de la entidad, siguiendo los criterios establecidos en la presente Ley. Asimismo, que los órganos jerárquicamente dependientes se les transfiere competencia para emitir resoluciones, con el objeto de aproximar a los administrados las facultades administrativas que conciernan a sus intereses;

Que, el Artículo 27° del mismo cuerpo normativo antes precitado, establece que la Administración Municipal está bajo la dirección y responsabilidad del Gerente Municipal como funcionario de confianza a tiempo completo y dedicación exclusiva designado por el Alcalde, siendo responsable de la parte administrativa de la Municipalidad, le corresponde como tal asumir sus funciones propias de su cargo a fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos y las funciones de la Municipalidad conforme lo prescribe el artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades "las Gerencias resuelven los aspectos administrativos a su cargo a través de Resoluciones y Directivas";

Que, asimismo en mérito de lo establecido en el Artículo 26° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades la administración municipal adopta una estructura gerencial sustentándose en principios de programación, dirección, ejecución, supervisión, control concurrente y posterior. Se rige por los principios de legalidad, economía, transparencia, simplicidad, eficacia, eficiencia, participación y seguridad ciudadana, y por los contenidos en la Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General, así como las facultades y funciones se establecen en los instrumentos de gestión y la Ley N° 27972;

Que, en ese extremo mediante Resolución de Alcaldía N°001-2024-A-MDCH de fecha 02 de enero del 2024, Artículo Segundo, se aprueba la delegación de facultades del Gerente Municipal, de conformidad al Inciso 20, del Artículo 20°, de la Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972;

Que, bajo ese contexto, cabe precisar que las directivas son documentos normativos, elaborados y expedidos por los diversos órganos de la Entidad, precisando políticas institucionales y determinando los procedimientos que deben realizarse en la ejecución de una determinada acción, concordante con las disposiciones legales vigentes. Advertiéndose que las disposiciones emitidas por los diferentes órganos de la Entidad enmarcados en asuntos de su competencia necesariamente deberán ser aprobados mediante el documento técnico normativo denominado "DIRECTIVA";

Que, en consecuencia, el Art. 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 que dicta las disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por R.D. N° 002-2007-EF/77.15, en lo referente al uso del Fondo de Caja Chica, establece que la Caja Chica es un fondo efectivo que puede ser constituido con Recursos Públicos de cualquier fuente de financiamiento del Presupuesto Institucional para ser destinado únicamente a gastos menores, que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y característica no pueden ser debidamente programadas. También establece que excepcionalmente puede destinarse al pago de viáticos por comisión de servicios no programados;

Que, en ese sentido, respecto al presente caso en concreto, el Literal f) del Numeral 10.4 del Artículo 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, dispone que la entidad establezca a través de una Directiva interna,

Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

los términos, plazos y condiciones, entre otros aspectos que se consideren necesarios para la administración de la Caja Chica, conforme a su naturaleza y características, sin que ello implique necesariamente que, con carácter anual, deba aprobarse una nueva Directiva para tal efecto;

Que, la Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15 que modifica el Literal b) del Numeral 10.4 del Art. 10 de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, establece que el monto máximo para cada adquisición con cargo a la Caja Chica no deberá exceder el 20 % de una UIT;

Que, en ese sentido, respecto a la actuación de las entidades del Sector Público, es válido que dichas entidades constituyan sus respectivas Cajas Chicas indicando en la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, que se aplican las disposiciones de la directiva para la administración de la Caja Chica que se encuentre vigente en la oportunidad de su constitución, la misma que puede ser actualizada de acuerdo con las necesidades propias de cada entidad y en la oportunidad que lo requiera;

Que, bajo ese contexto, es preciso enfatizar que es conveniente emitir normas de carácter interno que permitan establecer los procedimientos administrativos que permitan optimizar el uso en efectivo en aplicación de medidas de austeridad y racionalidad del gasto, llevando a cabo una administración eficaz y eficiente de los recursos a través de un adecuado control del gasto de la Municipalidad Distrital de Checca;

Con la prerrogativa de lo antes señalado mediante Resolución de Alcaldía N° 01-2024-MDCH/A de fecha 02 de enero del 2024, Artículo Segundo, se delegó las facultades del Gerente Municipal sobre aprobar, modificar y/o derogar la normativa interna, directivas, manuales, y otros, documentos relacionados con los sistemas administrativos entre otros de la Entidad de acuerdo a la normativa aplicable. En ese extremo en merito al Acto Resolutivo en mención el Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de Checca, remite la propuesta de DIRECTIVA N° 01-2024-GM-MDCH-C-C, DIRECTIVA PARA EL MANEJO, OTORGAMIENTO, CONTROL Y RENDICION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, que tiene por objetivo establecer los procedimientos y aspectos técnicos normativos relacionados con la apertura, manejo, utilización, rendición y liquidación del Fondo para Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Checca, asimismo se advierte que la presente directiva propuesta será de cumplimiento obligatorio por parte de quien se encargue de la administración del Fondo de Caja Chica, para pagos en efectivo de quienes administran parte de la misma, tales como la Oficina de Tesorería, Unidad de Contabilidad y Oficina de Planeamiento y Presupuesto cuyas funciones están relacionadas con el control y adecuado manejo de Caja Chica. Por lo que se hace importante, urgente, necesario e imprescindible proponer y aprobar la directiva para el manejo, otorgamiento, control y rendición del fondo fijo para caja chica, toda vez que la Directiva N°001-2019-MDCH/C "NORMAS PARA EL USO Y MANEJO DEL FONDO PARA CAJA CHICA, se encuentra en condición de desfasado, no acorde a las normas generales del presente caso en concreto;

Por lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 27° y el tercer párrafo del Artículo 39° de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO. - APROBAR la DIRECTIVA N° 01-2024-GM-MDCH-C-C, DIRECTIVA PARA EL MANEJO, OTORGAMIENTO, CONTROL Y RENDICION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA, que forma parte del presente Acto Resolutivo, en merito a los considerandos expuestos en los párrafos precedentes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DEJAR sin efecto cualquier otra disposición que se oponga a la presente Resolución.

ARTICULO TERCERO. - DISPONER el cumplimiento de la presente Directiva, aprobada en el Artículo Primero de la presente Resolución, a todo el personal de la Municipalidad Distrital de Checca, independientemente de su situación contractual.

ARTÍCULO CUARTO. - NOTIFICAR la presente Resolución al Despacho de Alcaldía y a todos los Órganos de la Municipalidad Distrital de Checca.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA
CANAS - CUSCO

imacajca
Econ. Elisban Pumaqajja Macedo
DNI: 01308037
GERENTE MUNICIPAL

C.c.
Alcaldía
Planeamiento y Presupuesto
Tesorería
Informática
GM/ARCHIVO.

Con el Pueblo por Delante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA DIRECTIVA N° 01-2024-GM-MDCH-C-C

DIRECTIVA PARA EL MANEJO, OTORGAMIENTO, CONTROL Y RENDICION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

1. OBJETIVOS

- 1.1. Regular el procedimiento para apertura, rendición, reembolso y liquidación de los recursos de Fondo Fijo de Caja Chica de la Municipalidad Distrital de Checca.
- 1.2. Establecer los procedimientos, responsabilidades y obligaciones que contribuyan a una eficiente administración de los recursos de Fondo Fijo de Caja Chica.
- 1.3. Fortalecer el control de los recursos de Fondo Fijo de Caja Chica para cautelar el uso racional y eficiente de los recursos públicos.

2. FINALIDAD

Establecer los procedimientos para la adecuada administración y control del Fondos Fijos de Caja Chica en la Municipalidad Distrital de Checca, con la finalidad de garantizar su integridad y disponibilidad.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente Directiva son de aplicación y de cumplimiento obligatorio a todo el personal de la Distrital de Checca, de los regímenes Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral y Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio y modificatorias; incluyendo a los responsables de la administración de los Fondos Fijos de Caja Chica; así de los funcionarios y servidores encargados del control, supervisión y monitoreo dentro de su competencia funcional de los regímenes en mención; complementariamente a los locadores de servicio autorizados por Gerencia Municipal, de ser el caso.

4. VIGENCIA

La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y asume gastos del año fiscal 2024 para adelante, incluido gastos desde el 02 de enero 2024.

5. RESPONSABILIDAD

Los servidores designados mediante Resolución de Gerencia Municipal, son responsables del manejo, custodia y adecuada utilización del Fondo Fijo de Caja Chica habilitado.

6. BASE LEGAL

- 6.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 6.2. Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.

Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

- 6.3. Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad.
- 6.4. Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- 6.5. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 6.6. Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- 6.7. Decreto Supremo N° 309-2023-EF, que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2023.
- 6.8. Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- 6.9. Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus normas modificatorias y complementarias.
- 6.10. Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- 6.11. Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y sus normas modificatorias y complementarias.
- 6.12. Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería aprobada por la R.D. N° 002-2007-EF/77.15 y sus modificatorias, respecto del cierre de operaciones del Año Fiscal anterior del gasto devengado y girado y del uso de la caja chica, entre otras.
- 6.13. Resolución Directoral N° 004-2011-EF/77.15, Que modifica el literal b. del numeral 10.4 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15.
- 6.14. Resolución Directoral N° 013-2016-EF/52.03, Establecen las disposiciones referidas al procesamiento del Gasto Girado, el pago de tributos mediante transferencias electrónicas que corresponde efectuar por diversas entidades, y otros aspectos; y modifican la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15 y la RD N° 005-2011-EF/52.03.
- 6.15. Resolución de Superintendencia N° 007-99/SUNAT, aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.

7. DISPOSICIONES GENERALES

- 7.1. El fondo Fijo de Caja Chica es un fondo en efectivo constituido con Recursos ó Fondos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinado únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados en su adquisición.
- 7.2. Excepcionalmente, puede destinarse el pago de pasajes y viáticos por comisiones de servicios no programados, autorizados exclusivamente por el Alcalde o Gerente Municipal.
- 7.3. El uso de fondos de caja chica, previa y obligatoriamente debe tener la autorización de Gerencia Municipal (FORMATO 04).

Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación K'ana

8. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 8.1. Los encargados del Fondo Fijo de Caja Chica, se hará a personas independientes a la Oficina de Tesorería y a los servidores que recepcionen dinero o realicen funciones contables.
- 8.2. La modificación de los montos fijados y la designación de los responsables de los fondos obligará a efectuar la liquidación del primer fondo y una nueva Resolución de OGA o la que haga las veces para habilitar los fondos correspondientes.
- 8.3. Los responsables de manejo de Fondo Fijo de Caja Chica, está obligados a exigir que los comprobantes de pago reúnan los requisitos de acuerdo al Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias, conforme a lo siguiente:
 - A nombre de la Municipalidad Distrital de Checca.
 - Dirección de la Municipalidad Distrital de Checca.
 - Número de RUC de la Municipalidad Distrital de Checca (en caso de factura y recibo de honorarios) y otros de ser el caso.
 - Sellos y firmas de los funcionarios que autorizan el gasto.
 - Sello o escritura "PAGADO" o "CANCELADO" con la respectiva fecha de cancelación.

Los comprobantes de pago se presentan en original y copia SUNAT, excepto de las Boletas de Venta que van solo con la copia USUARIO y otros similares como los comprobantes de pago electrónico.

Los comprobantes de pago no deben presentar borrones, enmendaduras ni alteraciones en contenido; deben ser legibles y de preferencia deben ser comprobantes de pago electrónico.

9. PROCEDIMIENTOS

9.1. CONSTITUCIÓN DEL FONDO

- 9.1.1. La Caja Chica es un fondo en efectivo que puede ser constituido con Recursos o Fondos Públicos de cualquier fuente que financie el presupuesto institucional para ser destinados únicamente a gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no pueden ser debidamente programados.
- 9.1.2. La Oficina General de Administración o la que haga sus veces, solicitará la apertura de Fondo Fijo de Caja Chica para el periodo proponiendo a los encargados, adjuntando el sustento del caso.
 - 9.1.2.1. El Fondo Fijo de Caja Chica se autoriza hasta por el monto máximo de S/. 5,000.00 (Cinco Mil con 00/100 Soles).
Siendo así el monto máximo para cada gasto no debe exceder del veinte por ciento (20%) de la UIT vigente, salvo el pago de viáticos por comisión de servicio no programado, debidamente autorizado.
 - 9.1.2.2. Excepcionalmente serán atendidos con montos mayores

Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

hasta un monto máximo de 90% de una UIT vigente, autorizado por el despacho de Alcaldía o Gerencia Municipal (quién autoriza lo debe suscribir).

9.1.2.3. Aprobada la solicitud, se emitirá la Resolución

correspondiente, el mismo que contendrá los siguientes datos:

- Nombre del servidor encargado del manejo de cada uno de los fondos.
- Modalidad de prestación de servicios (Decreto Legislativo N° 276, 728 y 1057, ó Locador cuando se justifique por necesidad institucional).
- La exigencia de rendir cuenta documentada, para recibir nuevos fondos.

9.2. RENDICIÓN DE CUENTAS Y REPOSICIÓN DEL FONDO.

La rendición de cuentas se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

9.2.1. Las rendiciones de Fondo Fijo de Caja Chica se formularán conforme al FORMATO 1, que llevará la autorización de la Oficina General de Administración o la que haga sus veces, detallando:

- Tipo de documento o comprobante de pago, Número de Serie y Fecha.
- RUC y Nombre o Razón Social.
- Concepto de gasto, Importe, meta presupuestal y/o secuencia funcional, clasificador de gastos a nivel de específico nivel 2.
- Cuadro resumen por metas presupuestales y clasificador de gastos a nivel de específico nivel 2.
- Unidad orgánica responsable del gasto.

9.2.2. Los responsables realizarán un resumen de la rendición de fondo fijo de Caja Chica (FORMATO N° 02), a nivel de meta presupuestal y clasificador de gastos a nivel de específica 02.

9.2.3. Los encargados de administrar el fondo fijo de caja chica, alcanzaran mediante informe el detalle de la utilización de los fondos transferidos, adjuntando los documentos originales, por el importe total o parcial, tan pronto como el efectivo descienda a niveles del 30% del fondo autorizado, que hagan necesario las nuevas habilitaciones, a fin de mantener la provisión de fondos y cubrir los gastos menudos y urgentes.

9.2.4. La Oficina de Contabilidad se encargará de revisar, fiscalizar la documentación asegurándose que los gastos efectuados se hayan realizado dentro de los niveles autorizados; y, al mismo tiempo realizar el rendido en el SIAF.

9.2.5. La documentación presentada por el servidor del área solicitante por gastos que no estén debidamente sustentados o comprometidos en la presente directiva, serán devueltos para la absolución de las observaciones planteadas, debiendo el responsable emitir un informe a fin de levantar las observaciones, en un plazo no mayor de 24 horas, de no ser reconocido el gasto se solicitará la devolución



Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

del dinero, en caso de que el responsable no efectuó la devolución del dinero, se procederá al descuento en planillas o descuento en sus honorarios, según corresponda, y se informará a la OGA o la que haga sus veces para implementar las acciones que corresponda iniciar el Procedimiento Administrativo Disciplinario ó comunicar al Órgano del Control Institucional de la Municipalidad, de ser el caso, para la determinación de responsabilidades y sanciones.

- 9.2.6. La Oficina de Contabilidad, una vez efectuado la revisión de la rendición y no habiendo observaciones al mismo, solicitará a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Certificación de Crédito Presupuestario, conforme al cuadro resumen por metas presupuestales y clasificador de gastos a nivel de específica 2, de los gastos efectuados.
- 9.2.7. La Oficina de Planeamiento y Presupuesto remitirá la información y la Certificación de Crédito Presupuestal con el registro de la fase de compromiso del gasto a la Oficina de Contabilidad, para el correspondiente registro del Devengado del gasto y derivar a Tesorería para la fase de giro o pago.
- 9.2.8. El Fondo Fijo de Caja Chica podrá ser renovada en el mes sólo hasta dos (2) veces el monto constituido.
- 9.2.9. El responsable de Fondo Fijo de Caja Chica podrá solicitar el reembolso sustentado del gasto hasta por el 70%, debidamente rendido.
- 9.2.10. El plazo máximo para la reposición de fondos será de 48 horas, bajo responsabilidad de la Oficina de Contabilidad, Tesorería y Planeamiento y Presupuesto.
- 9.2.11. Para los gastos de representación, sólo están autorizados el Titular del Pliego y Gerente Municipal en función al desempeño del cargo, bajo el criterio de no ser gastos programables.

10. MECANISMOS DE CONTROL.

- 10.1. El Fondo Fijo de Caja Chica será custodiado adoptando las medidas de seguridad correspondientes.
- 10.2. La Oficina de Contabilidad y Tesorería realizará arqueos periódicos y sorpresivos a los encargados de los fondos, este hecho será informado en forma documentada a Gerencia Municipal que hace las veces de Oficina General de Administración.
- 10.3. Los responsables del Fondo Fijo de Caja Chica, llevarán un registro auxiliar, en el cual se registrarán los gastos y los reembolsos, informando permanentemente el respectivo estado de movimiento, con indicación de los saldos actuales, asimismo, mantendrán archivados en forma ordenada de las Resoluciones de Gerencia Municipal, de aprobación y modificación del Fondo Fijo de Caja Chica y demás documentos.
- 10.4. Los responsables del Fondo Fijo de caja Chica, deberán adoptar las medidas respectivas a fin de que se rodeen de condiciones que impidan

Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

la sustracción o deterioro del dinero en efectivo y se mantengan, preferentemente, en caja de seguridad o en otro medio similar.

10.5. Todos los comprobantes de pago que sustenten el gasto del fondo deberán presentar las siguientes firmas y sellos en el reverso:

- Del funcionario o servidor del área responsable del gasto y el Jefe inmediato de la Unidad Orgánica correspondiente. (en el caso de PIP: del servidor perteneciente al proyecto, residente y supervisor; el almacenero de obra o proyecto en caso de adquirir bienes).
- Afectación presupuestal de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto indicando meta, rubro y clasificador de gasto.
- Del encargado del Fondo Fijo de Caja Chica.
- Firma y Sello (bajo el principio de presunción de veracidad conforme a Ley N° 27444) del jefe de OGA o la que haga sus veces.

11. LIQUIDACIÓN DEL FONDO AL CIERRE DEL AÑO FISCAL.

11.1. Los responsables del manejo de Fondo Fijo de Caja Chica al término del Año Fiscal que corresponda deberán liquidar las mismas, hasta el último día hábil del mes de diciembre del año fiscal vigente.

11.2. Los montos no utilizados del Fondo de Caja Chica al cierre del año fiscal serán depositados, a través de papeleta de depósito T-6, en las cuentas de las fuentes de financiamiento correspondiente y adjuntar el Boucher del depósito al expediente de la rendición de cuentas.

12. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

12.1. Del encargado del Fondo de Caja Chica, bajo responsabilidad, deberá adoptar medidas correctivas a afectos de aplicar un criterio de racionalidad en el gasto con cargo al fondo, orientando su ejecución a la atención de necesidades básicas, menudas y urgentes.

12.2. Cuando los comprobantes de pago tengan el importe en dólares y otra moneda extranjera, en la rendición de cuentas de esta se consignarán el monto equivalente en soles al tipo de cambio venta – SUNAT.

12.3. Todos los documentos sustentatorios de la rendición de cuentas del fondo, deberán llevar el sello de PAGADO, para evitar la duplicidad de uso o envío de comprobantes de pago.

12.4. Los comprobantes de pago por los gastos realizados deben girarse a nombre de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA con el número de RUC N° 20189848227.

12.5. Sólo se acreditarán Declaraciones Juradas de Gasto (FORMATO 03), excepcionalmente en casos, lugares o conceptos por los que no sea posible la obtención de algunos de los documentos señalados en el reglamento de Comprobantes de Pago, detallando minuciosamente los gastos efectuados.

12.6. Excepcionalmente puede destinarse al pago de pasajes y viáticos por comisión de servicio no programados, autorizados exclusivamente por despacho de Alcaldía o Gerencia Municipal (el que autoriza lo suscribe).



Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

12.7. Entiéndase por Gastos de Representación :

- Son los gastos realizados por el Alcalde o Gerente Municipal fuera del local institucional; con la finalidad de alcanzar los objetivos establecidos por la institución y mejorar la imagen institucional.

13. DISPOSICIONES FINALES

13.1. Queda prohibido:

- Realizar adelantos de remuneraciones y préstamos o cualquier tipo de concepto de remuneraciones.
- Efectuar el cambio de cheques personales por cualquier concepto o circunstancia.
- Realizar gastos diferentes a lo estipulado en la presente Directiva.
- Pagos por arrendamiento superiores a los tres meses y mayores de S/. 500.00 por mes.
- En las adquisiciones de bienes o servicios de carácter administrativo, queda prohibido cancelar comprobantes de pago que constituyan fraccionamiento por una misma compra.

13.2. El responsable del manejo de Fondo Fijo de Caja Chica podrá hacer llegar a la Gerencia Municipal o a la Oficina General de Administración, propuestas para modificar la presente Directiva, a fin de facilitar la ejecución presupuestal en apoyo al cumplimiento de metas y objetivos, siempre que se encuentren enmarcados en la Base Legal de la presente Directiva.

13.3. La Oficina de Tesorería y Contabilidad propondrá a la Gerencia Municipal o a la Oficina General de Administración mejoras complementarias de simplificación o de excepción que sean necesarias para la mejor aplicación de la presente Directiva, dentro del marco legal pertinente.

13.4. Si se detecta falsedad y/o fraude de los documentos presentados para sustentar los gastos de los fondos encargados para caja chica, la OGA o la que haga sus veces solicitará la apertura del Proceso Administrativo Disciplinario que corresponda a los responsables, conforme a Ley.

13.5. Los Funcionarios y/o servidores responsables de cada Gerencia, Oficina, Unidades, Divisiones o Areas están encargados de hacer cumplir dentro de su ámbito la presente Directiva.

13.6. Los formatos que forman parte de la presente Directiva son:

- FORMATO N° 01: RENDICION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA.
- FORMATO N° 02: RESUMEN POR METAS Y CLASIFICADORES.
- FORMATO N° 03: DECLARACION JURADA.
- FORMATO N° 04: AUTORIZACION.

14 DISPOSICIONES TRANSITORIAS FINALES

Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRICTAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación K'ana

Única. - Las habilitaciones de caja chica vigentes en su ejecución, en el marco del Acuerdo de Concejo N° 02-2023-CM-MDCH-C-C, a la fecha de entrada en vigencia de la presente Directiva, los responsables de manejo de fondos realizarán la liquidación correspondiente en el marco Acuerdo de Concejo N° 02-2023-CM-MDCH-C-C y la Resolución de Alcaldía N° 021-2019-A-MDCH-C-C que aprueba la Directiva N° 001-2019-MDCH/C "Normas para el uso y manejo del fondo para caja chica de la Municipalidad Distrital de Checca".

Checca, Enero 2024.



Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación K'ana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

FORMATO N° 01

RENDICION DE FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

| | |
|------------|---------|
| HABILITADO | |
| N° C/P | N° SIAF |

| | | | |
|--------------|-----|-----|-----|
| RENDICION N° | DIA | MES | AÑO |
| | | | |

| | |
|-------------------------|--|
| RUBRO DE FINANCIAMIENTO | |
|-------------------------|--|

| N° Ord. | DOCUMENTO | | RUC | NOMBRE O RAZON SOCIAL | DETALLE DEL CONCEPTO DE GASTO | IMPORTE (S/.) | AFECTACION PRESUPUESTAL | | UNIDAD ORGANICA |
|---------|-----------|------|-----|-----------------------|-------------------------------|---------------|-------------------------|-----------------------|-----------------|
| | FECHA | TIPO | | | | | N° | CLASIFICADOR DE GASTO | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | 0.00 | | | |

| MOVIMIENTO DEL FONDO | |
|---|--|
| SALDO ANTERIOR | |
| + INCREMENTO DEL FONDO (Inicial o Reposición) | |
| TOTAL | |
| IMPORTE DE LA PRESENTE RENDICION | |
| SALDO ACTUAL | |

Jefe de OCA (Firma y sello)
 Responsable de Caja Chica (Firma y sello)

Con el Pueblo por Delante



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA



FORMATO 04

AUTORIZACION PARA EL USO DE FONDOS DE CAJA CHICA.

| | |
|-------------------|--|
| DEPENDENCIA | |
| NOMBRES APELLIDOS | |
| MONTO AUTORIZADO | |
| DETALLE DEL GASTO | |
| | |

NOTA. - Por intermedio del presente el servidor que percibe el fondo, autoriza expresamente el descuento y/o retención de su remuneración y/o retribución en caso de no presentar el comprobante de pago en el plazo de 24 horas de haberse autorizado el fondo.

Checca, de del 2024

FIRMA DEL TRABAJADOR

FIRMA DE AUTORIZACIÓN GM

Con el Pueblo por Delante

Palacio Municipal Plaza de Armas s/n, Checca - Canas - Cusco

munichecca20232026@gmail.com

Municipalidad Distrital de Checca



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

FORMATO 03

DECLARACION JURADA

Yo,, identificado con DNI N°, Trabajador y/o servidor y/o autoridad de la Municipalidad Distrital de Checca, como

Declaro bajo Juramento que los gastos efectuados en el desempeño y/o acciones, llevado a cabo en la ciudad y/o localidad de, haber realizado los gastos, de los cuales no ha sido posible obtener los comprobantes de pago correspondiente, los mismos que detallo a continuación.

| N° | FECHA | DESCRIPCION DE CONCEPTO | CANT. | P.U (S/.) | IMPORTE (S/.) |
|-----------|-------|-------------------------|-------|--------------|------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| TOTAL S/. | | | | | |

En fe de lo cual firmo la presente Declaración Jurada.

Checca, de del 2024

.....
Firma de Trabajador
DNI N°

.....
Jefe Unidad Orgánica

.....
Gerente Municipal

.....
Jefe de Contabilidad

Con el Pueblo por Delante





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

CANAS - CUSCO

Cuna de la Nación Kana

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHECCA

FORMATO N° 02

RENDICION DEL FONDO FIJO PARA CAJA CHICA

RESUMEN POR METAS Y CLASIFICADORES

| META PRESUPUESTAL | CLASIFICADOR DE GASTO | DESCRIPCION DE CLASIFICADOR DE GASTOS | IMPORTE (S/.) |
|-------------------|-----------------------|---------------------------------------|---------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL | | | |



Responsable de Caja Chica (Firma y Sello)

Jefe de OGA (Firma y Sello)

Con el Pueblo por Delante

