



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN N° 013 -2025-GRL-GSRAA/18

Yurimaguas, **20 ENE. 2025**

Visto:

El Oficio N° 039-2025-GRL-GSRAA/18.01, de fecha 15 de enero del 2025 de la Oficina Sub Regional de Administración, Proveído de Gerencia, Oficio sobre aprobación vía acto Resolutivo de la Directiva para la Administración de la Caja Chica en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas correspondiente al año fiscal 2025; y,

CONSIDERANDO:

Que, mediante la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 se dictó disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, aprobada mediante Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, la misma que en su Artículo 10° de la Caja Chica, establece que las Unidades Ejecutoras pueden constituir sólo una Caja Chica por fuente de financiamiento, la misma que se sujeta a las Normas de Tesorería;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral 35.1, artículo 35° de la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15, la caja Chica es un fondo para pagos en efectivo constituido con Recursos Ordinarios, para atender únicamente gastos menores, que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puede ser debidamente programados;

Que, en razón a lo indicado, es necesario aprobar la Directiva para la Administración de Caja Chica de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas - Yurimaguas para el Año Fiscal 2025, con la finalidad de establecer normas y procedimientos que permitan la adecuada administración de la Caja Chica, de conformidad con las normas del Sistema Nacional de Tesorería y sus modificatorias;

Estando a lo propuesto por esta Gerencia Sub Regional y con las visaciones de la Oficina Sub Regional de Administración; Oficina Sub Regional de Planeamiento, Presupuesto y Acondicionamiento Territorial; Oficina Sub Regional de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con las normas legales del Sistema Nacional de Tesorería y, a las facultades conferidas mediante la Ordenanza Regional N° 022-2017-GRL-CR, de fecha 14/09/2017, que aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organizaciones y Funciones del Gobierno Regional de Loreto;



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

RESOLUCIÓN N° 013 -2025-GRL-GSRAA/18

Yurimaguas, **20 ENE. 2025**

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva Central N° 001-2025-GRL-GSRAA-18.01 - "DIRECTIVA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE CAJA CHICA DE LA GERENCIA SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS", la misma que consta de 13 numerales y 6 páginas; que forman parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - AUTORIZAR LA APERTURA de la Caja Chica en la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas - Yurimaguas para el Año Fiscal 2025, con cargo a la Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios, Recursos Determinados-Foncor, Canon y Sobre Canon y Recursos Directamente Recaudados, según disponibilidad presupuestal, la misma que asciende al monto de **Diez Mil Y 00/100 SOLES (S/ 10,000.00)**, renovable por tres (03) veces en el mes, de acuerdo a la disponibilidad presupuestal.

ARTÍCULO TERCERO. - Distribuir la presente Resolución a las Unidades y Oficinas correspondientes de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas - Yurimaguas.

Regístrese, Comuníquese y Cúmplase.



Thony James Escudero Contreras
GERENTE SUB REGIONAL DE ALTO AMAZONAS
YURIMAGUAS

PROCEDIMIENTOS DE LA ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DEL FONDO PARA PAGOS DE CAJA CHICA

Yurimaguas,

DIRECTIVA CENTRAL N°001-2025-GRL-GSRAA/18.01

1. OBJETIVO:

Normar, racionalizar y controlar el uso de dinero en efectivo en las oficinas y unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas del Gobierno Regional de Loreto.

2. FINALIDAD:

Establecer los mecanismos y procedimientos de gestión para administrar adecuadamente el empleo del fondo para pagos en efectivo de caja chica, a fin de atender el pago de gastos menudos y urgentes, viáticos y compromisos no programados y otros que se requieren por fuerza mayor.

3. BASE LEGAL:

- ❖ Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ❖ Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Decreto Ley N° 25632, Ley Marco de Comprobantes de Pago y sus Normas modificatorias y complementarias.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1438, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Contabilidad Pública.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1439, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1441, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Tesorería.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1412, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Gobierno Digital.
- ❖ Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ❖ Decreto Supremo N° 012-2007-PCM, Prohíben a las Entidades del Estado adquirir bebidas alcohólicas con cargo a recursos públicos.
- ❖ Decreto Supremo N° 309-2023-EF que aprueba el valor de la Unidad Impositiva Tributaria para el año 2024.
- ❖ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, que aprueba Normas de Control Interno.
- ❖ Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago.
- ❖ Resolución de Superintendencia N° 183-2004/SUNAT, Normas para la Aplicación del Sistema de Pagos de Obligaciones



- Tributarias con el Gobierno Central al que se refiere el Decreto Legislativo N° 940 y sus Normas modificatorias y complementarias.
- ❖ Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15, que aprueba las Normas Generales de Tesorería N° 06 y 07.
- ❖ Resolución Directoral N° 002-2007-EF/77.15, que aprueba la Directiva de Tesorería N° 001-2007-EF/77.15.
- ❖ Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, Normas complementarias a la Directiva N° 001-2007-EF/77.15
- ❖ Directiva N° 003-2024-EF/52.06, "Directiva para el manejo de la Caja Chica" Resolución Directoral N° 008-2024-EF/52.01

4. ALCANCES:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva serán de aplicación a todas las oficinas y unidades orgánicas de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas- Yurimaguas.

5. DISPOSICIONES GENERALES:

El fondo para pagos de caja chica, serán a cargo a la fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios, Canon y Sobre Canon, Recursos Determinados – Foncor y Recursos Directamente Recaudados, según disponibilidad presupuestal de la Unidad Ejecutora: 002 Alto Amazonas – Yurimaguas, para ser destinado únicamente a gastos menores que demanda su cancelación inmediata o que, por su finalidad y característica, no puedan ser debidamente programadas.

6. DE LA APERTURA, MANEJO Y USO DEL FONDO:

- 6.1 El manejo del Fondo para pagos de caja chica, será centralizado por el encargado único, trabajador de Tesorería, quien será designado mediante resolución del Gerente Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas, y a nombre de quien deberán ser girados cheques para la constitución o reposición del fondo.
- 6.2 El monto del Fondo será establecido o modificado en su caso mediante Resolución del Gerente Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas, y teniendo en cuenta el flujo operacional de gastos mensuales.
- 6.3 La Resolución de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas aprobatoria del Fondo para pagos de caja chica, deberá contener:
 - a). Nombre del trabajador encargado único de su manejo.
 - b). Monto máximo del fondo.
 - c). Monto máximo de cada pago de efectivo.

- d). El tipo de gastos a efectuar será dentro de las limitaciones establecidas en las normas para el procedimiento de pago y en las Normas Generales de Tesorería.
- e). La exigencia de rendir cuenta documentada de la última entrega, es para poder recibir nuevos Fondos en Efectivo.

7. USO DEL FONDO:



- 7.1 Se utilizará el Fondo para Pagos en Efectivo para atender gastos menudos y urgentes, así como el pago de viáticos no programados y otros compromisos que no requieren por fuerza mayor autorización, así mismo está prohibido el retiro de dinero en efectivo para acciones distintas a la naturaleza para la cual han sido establecidos en la presente Directiva, bajo responsabilidad del Director Sub Regional de Administración o quien haga sus veces y el Tesorero.
- 7.2 El importe considerado como máximo para el pago con cargo al Fondo para Pagos de Caja Chica es Trescientos y 00/100 soles (S/. 300.00).
- 7.3 Se atenderá gastos por caja chica, con cargo a la fuente de financiamiento:
 - 15 RECURSOS DETERMINADOS – FONCOR**
 - 00 RECURSOS ORDINARIOS**
 - 09 RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS**
 - 18 CANON Y SOBRE CANON**

MONTO: S/. 10,000.00



8. DISTRIBUCIÓN: En las siguientes actividades

CONCEPTO	PARTIDAS
Alimentos y bebidas para Consumo Humano	2.3.11.11
Combustible y Carburantes	2.3.13.11
Aseo, Limpieza y tocador	2.3.15.31
Repuestos y accesorios	2.3.15.11
Papelería en general, útiles y mat. de oficina	2.3.15.12
Pasajes y gastos de transporte	2.3.21.21
Otros Gastos de viaje	2.3.21.299
Medicamentos	2.3.18.12
Otros bienes	23.199.199
Otros Servicios Similares	2.3.27.11.99
Otros	2.3.15.9999

9. ADMINISTRACIÓN Y AFECTACIÓN:

a). La Oficina Sub Regional de Administración y la Unidad de Tesorería de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas, deberán administrar el fondo de pagos de caja chica de conformidad con los procedimientos de pago, conforme lo establece las Normas Generales del Sistema de Tesorería y demás disposiciones que normen la administración de los Fondos Publico.

b). la Unidad de Tesorería, será la encargada del trámite para afectación presupuestal y financiera de los gastos mencionados de conformidad con las Normas del Sistema de Contabilidad Gubernamental.

c). El encargado del fondo atenderá el pago de los comprobantes de caja provisionales numerados debidamente autorizados por el Director Sub Regional de Administración, por la Unidad de Tesorería y la Unidad de Contabilidad y Control Presupuestal, el mismo que deberán ser rendidos por el beneficiario en un plazo máximo de ocho (08) días calendarios, por el importe recibido.

d). Toda documentación de las sustentaciones de gastos finales, materia de rendición, deberán ser visados por el Director Sub Regional de Administración responsable del gasto, por la Unidad de Contabilidad y control Presupuestal y por la Unidad de Tesorería.

e). Las personas notificadas por la Unidad de Tesorería, que persisten con el incumplimiento de la rendición de cuenta indicada en el punto C, sin previa autorización del Director Sub Regional de Administración, se procederá a descontar de sus remuneración mensual, el íntegro del monto recibido.

10. RENDICIÓN DE CUENTA DEL FONDO PARA PAGOS DE CAJA CHICA:

a). Las rendiciones de cuenta por parte del encargado del fondo, deberá efectuarse en el formato rendición del fondo para pagos de caja chica (anexo N° 1) debiendo elaborarse de acuerdo a las instrucciones que corresponden.

b). La documentación sustentatoria adjuntada a la rendición de cuenta, no debe tener enmendaduras y la fecha de emisión de los mismos no deben de exceder los 30 días calendarios efectivos contados a partir de la habilitación. Así mismo deberán consignar en el comprobante de pago del nombre de la institución, así como todo lo establecido en el reglamento de comprobantes de pagos de la SUNAT. No reconociéndose aquellos comprobantes, que por su naturaleza no consigne el nombre de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas (Tickets de Maquina Registradoras o Cajeros automáticos).

c). En ambos casos la documentación sustentatoria de la rendición de cuenta, deberán llevar la partida específica de afectación del gasto, en el lado reverso del comprobante de gasto, deberá ser firmado por el beneficiario y el DNI



correspondiente y en el lado anverso deberá contar con los V ° B ° de los responsables: Director Sub Regional de Administración, Jefe de la UCCP/SIAF, y Tesorería o quien haga sus veces.

d) El responsable del manejo del Fondo Para Pagos de Caja Chica, deberá rendir cuenta documentada de la utilización del fondo a la Unidad de Tesorería, para su revisión y su verificación de los documentos sustentatorios.

e). Los gastos realizados deberán estar expresamente relacionados con las actividades propias de la institución, orientadas a la gestión pública; **declarándose improcedente los gastos que por normas de austeridad prohíbe la Ley Anual de Presupuesto vigente.**



11. REPOSICIÓN DEL FONDO PARA PAGOS DE CAJA CHICA:

a). La reposición consiste en reintegrar una suma igual a los gastos efectuados de acuerdo a lo determinado en su caso en las Normas Generales de Tesorería NGT- 06: Uso del fondo de caja chica, previa verificación sustentada.

b). La reposición del fondo para pago de caja chica se hará mediante solicitud escrita que formula el custodio del fondo tan pronto el dinero en efectivo descienda a niveles que hagan necesarias nuevas habilitaciones.

c). La reposición de fondo para pagos de caja chica se hará en forma oportuna previa verificación de la documentación sustentatoria debidamente autorizada y de acuerdo a disponibilidad presupuestal.

d). El encargado del manejo del fondo solicitará a la Unidad de Tesorería, la reposición de Fondos, quien tramitará para su autorización a la Oficina de Sub Regional de Administración en el más breve plazo.

e). El monto constituido para el fondo de Caja Chica, solamente podrá ser renovado hasta por tres (03) veces durante el periodo mensual, previa rendición de cuenta documentaria.



12. MECANISMO DE CONTROL:

a). La Unidad de Contabilidad y Control Presupuestal, efectuará arquezos sorpresivos e inopinados del fondo para pagos de caja chica, sin perjuicio de las acciones de fiscalización y control que sea de competencia de la Oficina de Control Interno de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas, suscribiéndose una acta indicando su conformidad o disconformidad, la misma que será firmado por los responsables que intervengan en el arqueo.

b). El custodio del Fondo será el Cajero Pagador.

c). Se comunicará por escrito sobre el resultado del arqueo al Director Sub Regional de Administración; así mismo, se propondrá las medidas correctivas necesarias al encargo del fondo.

d). La Oficina Sub Regional de Administración y la Unidad de Tesorería mantendrá debidamente archivado las Resoluciones de Gerencia o similares de aprobación o modificación del Fondo.

13. RESPONSABILIDAD:

A). La Oficina Sub Regional de Administración y la Unidad de Tesorería de la Gerencia Sub Regional de Alto Amazonas – Yurimaguas y el encargado de manejo del Fondo para caja chica, son los responsables de la administración y control del Fondo, así como de mantener su permanente liquidez.

