



Resolución Administrativa

N° 001 -2011-CENEPRED/OGA

Lima, 01 de Agosto de 2011

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Estado, orienta la gestión integral y la adecuada captación y utilización de los Fondos Públicos, y en el literal c) del artículo 32°, establece como una de las modalidades de pago, las cancelaciones en efectivo;

Que, de conformidad con lo establecido en el numeral 10.1 del artículo 10° de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15, la Caja Chica es un fondo en efectivo 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 programados;

Que, el numeral 10.4 del mencionado artículo, dispone que la Caja Chica se sujeta a las Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15 y, adicionalmente a lo establecido en el citado numeral, conforme a lo cual, el documento sustentatorio para apertura de la Caja Chica es la Resolución del Director General de Administración, o de quien haga sus veces, en la que se señale la dependencia a la que se asigna la Caja Chica, el responsable único de su administración, los responsables a quienes se encomienda el manejo de parte de dicha caja, el monto de la Caja Chica, el monto máximo para cada adquisición y los procedimientos y plazos para la rendición de cuentas debidamente documentada, entre otros aspectos;

Que, con Resolución Jefatural N° 013-2011-CENEPRED/J, de fecha 22 de Julio de 2011, se aprobó la desagregación de los recursos aprobados mediante Decreto Supremo N° 144-2011-EF;

Con la visación de los responsables de las Oficinas de Planeamiento y Presupuesto y de Asesoría Jurídica;

De conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 29664 - Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, 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, y las



Normas Generales de Tesorería 06 y 07 aprobadas por Resolución Directoral N° 026-80-EF/77.15;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Autorizar la apertura de la Caja Chica del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) para Año Fiscal 2011, por el importe de S/. 3,600.00 (Tres mil seiscientos con 00/100 nuevos soles).

Artículo 2°.- La Caja Chica será girado con cargo a la Fuente de Financiamiento 1: Recursos Ordinarios, del Pliego 025: Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED, y cubrirá gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características, no puedan ser debidamente programados.

Artículo 3°.- Encargar como responsable del manejo de la Caja Chica al Sr JESUS DANIEL VALENCIA OYOLA, identificado con Documento Nacional de Identidad N° 16887550, Especialista de Planificación y Racionalización, quien hace las veces de Tesorero.

Artículo 4°.- El Fondo para Pagos en Efectivo será afectado a la siguiente Estructura Funcional Programática y específicas del gasto:

Función	:	03 Planeamiento, Gestión y Reserva de Contingencia
Programa	:	06 Gestión
Sub-Programa	:	0008 Asesoramiento y Apoyo
Actividad	:	1000267 Gestión Administrativa
Componente	:	3000693 Gestión Administrativa
Meta	:	00009 Acciones Administrativas
Fuente Financiamiento:	:	1 Recursos Ordinarios

Específica del Gasto	Denominación	Monto S/.
23.11.11	Alimentos y bebidas para consumo humano	300.00
23.15.12	Papelería en general, útiles y materiales de oficina	500.00
23.15.31	Materiales y útiles de aseo, limpieza y tocador	500.00
23.18.12	Medicamentos	400.00
23.21.299	Otros gastos (movilidad local)	1,500.00
23.26.12	Gastos notariales	400.00
Total		

Artículo 5°.- Aprobar la Directiva N° 001-2011-CENEPRED/OGA, "Normas y Procedimientos para la Administración de la Caja Chica del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED" para el Año Fiscal 2011.

Regístrese y comuníquese.


JAIME GALLEGOS RONDON
Responsable de la Oficina
General de Administración
CENEPRED





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

DIRECTIVA N° 001-2011-CENEPRED/OGA

"Normas y Procedimientos para la Administración de la Caja Chica del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED"

1. OBJETIVO:

Establecer normas internas para la correcta administración y control de la Caja Chica del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED.

2. BASE LEGAL:

- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 28693 - Ley General del Sistema Nacional de Tesorería.
- Ley N° 28716 - Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 29626 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011.
- Decreto Legislativo N° 940 que modifica el Sistema de Pagos de Obligaciones Tributarias con el Gobierno Central.
- Normas Generales del Sistema de Tesorería 05, 06 y 07, aprobadas por Resolución Directoral N° 26-80-EF/55.15.
- 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. Dictan disposiciones complementarias a la Directiva de Tesorería
- Resolución Directoral N° 043-2009-EF/76.01. Texto Único Ordenado de la Ley del Impuesto a la Renta, aprobado por Decreto Supremo N° 179-2004-EF y normas modificatorias.
- Resolución de Superintendencia N° 007-99-SUNAT, que aprueba el Reglamento de Comprobantes de Pago y sus modificatorias.

3. ALCANCE:

La presente Directiva es de observancia obligatoria de todas las Unidades Orgánicas, Funcionarios y Servidores del CENEPRED, sea cual fuere el régimen laboral o contractual al que pertenecen.

4. DISPOSICIONES GENERALES

- 4.1 El Caja Chica se constituye con recursos ordinarios. ✓
- 4.2 El Jefe de la unidad orgánica es el funcionario autorizado a solicitar la ejecución de un gasto con cargo a la Caja Chica.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

- 4.3 Los gastos a ejecutar están sujetos a las normas presupuestarias, políticas de austeridad y racionalidad del gasto público.
- 4.4 Las adquisiciones se harán utilizando las específicas del clasificador de gastos autorizados en la Resolución Administrativa de Apertura o modificación de la Caja Chica.
- 4.5 El gasto en el mes con cargo a la Caja Chica no debe exceder de tres veces el monto constituido, indistintamente del número de rendiciones documentadas que pudieran efectuarse en el mismo periodo. Los gastos se sustentan con documentos que establecen las normas vigentes.

5. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Gastos atendibles con el fondo

- Gastos menores que demanden su cancelación inmediata o que, por su finalidad y características no puedan ser debidamente programados de acuerdo a las necesidades del CENEPRED.
- El monto máximo para gastos es del 10% de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT); sin embargo, el responsable de la Oficina General de Administración podrá autorizar pagos por montos mayores en casos excepcionales y urgentes en actividades prioritarias del CENEPRED; siempre que cuenten con el visto bueno del responsable de la Unidad Orgánica correspondiente y sin exceder de una (01) UIT.
- El encargado de la Caja, atenderá los pagos en efectivo utilizando el Formato RECIBO PROVISIONAL DE LA CAJA CHICA (Anexo 1), con las visaciones del responsable solicitante y del Jefe de la Oficina General de Administración, los que serán rendidos dentro de las 48 horas de recibido el dinero.
- Los gastos atendibles son los referidos a las específicas que figuran en la Resolución Administrativa de apertura o modificación de la Caja Chica.

5.2. Gastos de Movilidad

Son aquellos destinados por el uso del servicio de transporte urbano o taxi por comisión de servicios. Corresponde a los responsables de las unidades orgánicas del CENEPRED determinar, de acuerdo a la urgencia y naturaleza de la comisión de servicio, el tipo de movilidad (taxi o transporte público masivo) que debe utilizar el comisionado.

Los gastos de movilidad local se sustentan con el Formato RECIBO DE MOVILIDAD LOCAL, (Anexo 2).

Para la determinación de la asignación para movilidad se tomará como referencia los costos establecidos en la Tabla N° 01, que forma parte de la presente Directiva.

5.3. Gastos en alimentos y bebidas

Se podrá efectuar este tipo de gastos por reuniones de trabajo u otros eventos necesarios para la entidad en cumplimiento de sus funciones y objetivos institucionales, debiendo contar con la autorización previa de la Jefatura.





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

6. PROCEDIMIENTOS

6.1. De los Pagos

El encargado de la Caja, atenderá los pagos de gastos debidamente autorizados, de acuerdo a las específicas de gastos que correspondan y sin exceder los límites autorizados, debiendo contar con los requisitos siguientes:

- Los Comprobantes de Pago deben sujetarse a lo establecido en el Reglamento de Comprobantes de Pago, aprobado por la SUNAT, y ser emitido a nombre del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres - CENEPRED (RUC: 20543891755), debiendo consignarse los datos en forma clara y precisa.
- La Declaración Jurada se presentará únicamente cuando en el lugar de la comisión de servicios no existan establecimientos que emitan Comprobantes de Pago de acuerdo al Reglamento.
- Los gastos de alimentos y bebidas deben tener justificación y/o explicación del motivo que dio origen al consumo.
- No se podrá pagar con la Caja Chica Recibos por Honorarios que tengan retención del impuesto a la Renta de 4ta. Categoría ni facturas que por la naturaleza de la operación estén afectos al Sistema de Detracciones - Decreto Legislativo N° 940.
- No se aceptará gastos por consumo de licor, propinas y bienes de activo fijo.
- Todo Comprobante de Pago o Declaración Jurada, debe presentarse sin enmendaduras ni borrones y en casos de reembolso, deberá tener antigüedad no mayor a 08 (ocho) días después de haberse efectuado el pago al proveedor.

6.2. De la Rendición de la Caja Chica

El solicitante de un Vale Provisional, debe rendir cuenta dentro de las 48 horas de recibido el dinero, de lo contrario el encargado de la Caja Chica deberá poner a conocimiento del Responsable de la Oficina General de Administración el hecho, a fin de establecer las responsabilidades que corresponda.

6.3. De la Reposición de la Caja Chica

- El encargado de la Caja Chica presentará la rendición en el formato del Anexo N° 3, en el que se consignará los datos de los comprobantes de manera cronológica adjuntando los documentos originales.
- El encargado de la Caja Chica presentará al Responsable de la Oficina General de Administración la rendición del Fondo quien derivará al Especialista en Contabilidad para su revisión, conformidad y registro en el SIAF-SP, procediendo al reembolso correspondiente por el Especialista en Tesorería.
- El encargado de la Caja Chica presentará la rendición cuando el monto de los gastos ejecutados (documentos definitivos) alcance como máximo el 60% de lo autorizado para este fin, evitando una probable falta de liquidez.
- Es responsabilidad del Especialista en Contabilidad efectuar la revisión de las rendiciones de la Caja Chica de acuerdo a las específicas del gasto que corresponda y la correcta sustentación y justificación de los gastos.



PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

- El Especialista en Contabilidad efectuará el compromiso y devengado en el SIAF-SP, remitiendo al Especialista en Tesorería toda la documentación, para que se proceda al giro del cheque por el monto rendido, a nombre del encargado de la Caja Chica dentro de las 24 horas siguientes.
- El Especialista en Tesorería archivará la rendición y los documentos sustentatorios conjuntamente con el Comprobante de Pago de Tesorería.

6.4. De la Liquidación

La Caja Chica será liquidada al 30 de Diciembre de cada año, devolviéndose al Tesoro Público el saldo no utilizado.

6.5. Arqueo de Fondos

La Oficina General de Administración dispondrá que el Especialista en Contabilidad realice arqueos a la Caja Chica de forma periódica e inopinada, de acuerdo a lo establecido en las Normas Administrativa de Contabilidad 04 - Verificación Interna y 06 - Conciliación de Saldos y la Norma General de Tesorería.

Cualquier situación irregular que se detecte durante el arqueo de los fondos se consignará en el Acta de Arqueo (Anexo 4) y se deberá comunicar al Responsable de la Oficina General de Administración, para la adopción de las acciones y medidas correctivas correspondientes.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1 La Oficina General de Administración es la encargada de hacer cumplir lo establecido en la presente Directiva en el marco de la normatividad vigente.
- 7.2 El encargado de la Caja Chica, es responsable de la custodia del efectivo, documentos y archivo del mismo, por lo que deberá guardar estos en las instalaciones físicas y en muebles especiales los que deberán contar con la protección y cerraduras adecuadas, así como adoptar las seguridades del caso para el cobro de los cheques y el traslado del efectivo.
- 7.3 El incumplimiento de la presente Directiva por parte de los servidores del Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres CENEPRED genera responsabilidad de acuerdo a las obligaciones asumidas con la entidad, pasible de acciones administrativas y/o judiciales de ser el caso.

8. ANEXOS

Como parte conformante de la presente Directiva se anexan:

- | | | |
|---------|---|---|
| Anexo 1 | : | Recibo Provisional de la Caja Chica |
| Anexo 2 | : | Recibo de Movilidad Local |
| Anexo 3 | : | Rendición de la Caja Chica. |
| Anexo 4 | : | Acta de Arqueo de la Caja Chica |
| Tabla 1 | : | Montos estimados para asignación de movilidad |





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

ANEXO 1

RECIBO PROVISIONAL DE LA CAJA CHICA

Nº

MONTO S/.

OFICINA:

Recibí del encargado de la Caja Chica:

La suma de:

S/.

Por concepto de:

Con cargo a rendir cuenta documentada dentro de las cuarenta y ocho (48) horas de haber recibido el efectivo para atender gastos urgentes.

Autorización		
VºBº Jefe	VºBº OGA	VºBº Tesorero

Recibí conforme	
Nombre	
DNI	
Fecha	





PERÚ

Presidencia
del Consejo de Ministros

Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED

Oficina General de
Administración

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

ANEXO 2

RECIBO DE MOVILIDAD LOCAL

N°

OFICINA:

Recibí del encargado de la Caja Chica:

La suma de:

S/.

Por concepto de movilidad local, de acuerdo al siguiente detalle:

Fecha	Entidad / Destino	Objeto de la Comisión	Tipo de Transporte*	Importe S/.

- (*) 1. Taxi
2. Urbano

Autorización		
V°B° Jefe	V°B° OGA	V°B° Tesorero

Recibí conforme	
Nombre	
DNI	
Fecha	



Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú
Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo

ANEXO 3

RENDICION DE LA CAJA CHICA

Nº	Día	Mes	Año

[illegible]

Resumen

[illegible]

Movimiento de Fondos

Saldo anterior:	
(+) Incremento de fondos:	
Total:	
(-) Importe de la presente rendición:	
(-) Rendición en tránsito:	
(-) Vales:	
Saldo Actual:	

Firma y sello del encargado de la Caja Chica	Firma y sello del Contador



"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

ANEXO 4

ACTA DE ARQUEO DE LA CAJA CHICA

Siendo las horas del día, se procedió a efectuar el Arqueo de la Caja Chica, a cargo del señor, en cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4 del artículo 10º de la Resolución Directoral N° 001-2011-EF/77.15 y Directiva N° 001-2011-CENEPRED/OGA.

DINERO EN EFECTIVO

Denominación	Cantidad	Importe S/.
Billetes de 200 nuevos soles		
Billetes de 100 nuevos soles		
Billetes de 50 nuevos soles		
Billetes de 20 nuevos soles		
Billetes de 10 nuevos soles		
Monedas de 5 nuevos soles		
Monedas de 2 nuevos soles		
Monedas de 1 nuevo sol		
Monedas de 50 céntimos de nuevo sol		
Monedas de 20 céntimos de nuevo sol		
Monedas de 10 céntimos de nuevo sol		
Sub Total S/.		

DOCUMENTOS PAGADOS

Documento			Detalle del Gasto	Importe S/.
Fecha	Clase	Número		
			Sub Total S/.	

DOCUMENTOS PROVISIONALES POR RENDIR

Documento			Detalle del Gasto	Importe S/.
Fecha	Clase	Número		
			Sub Total S/.	

RESUMEN:

Concepto	Importe S/.
Fondo asignado	
Dinero en efectivo	
Documentos pagados	
Documentos provisionales por rendir	
Total Rendido	
Faltante / Sobrante	



Responsable del arqueo

Responsable de la Caja Chica

**PERÚ****Presidencia
del Consejo de Ministros****Centro Nacional de Estimación,
Prevención y Reducción del
Riesgo de Desastres - CENEPRED****Oficina General de
Administración**

"Decenio de las Personas con discapacidad en el Perú"
 "Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"

TABLA N° 01

**TARIFAS MÁXIMAS REFERENCIALES DE MOVILIDAD LOCAL DESDE LA SEDE DEL CENEPRED
IDA - VUELTA**

Distrito / Lugares	Tarifa S/.	Distrito / Lugares	Tarifa S/.
Aeropuerto Jorge Chávez	50.00	La Victoria	20.00
Ate	20.00	Lince	18.00
Barranco	12.00	Los Olivos	50.00
Barrios Altos	20.00	Lurin	40.00
Bellavista	40.00	Magdalena	20.00
Breña	20.00	Miraflores	14.00
Callao	40.00	Monterrico	20.00
Camacho	20.00	Pachacamac	40.00
Campoy	30.00	Palacio de Justicia	20.00
Carabayillo - hasta Km. 22	60.00	Plaza de Acho	20.00
Centro Cívico - ONP-RENEC	20.00	Pueblo Libre	20.00
Cercado de Lima	20.00	Puente Piedra	60.00
Chacarilla del Estanque	18.00	Rímac	20.00
Chaclacayo	80.00	Salamanca	20.00
Chacra Ríos	20.00	San Borja	16.00
Chorrillos	18.00	San Isidro	16.00
Chosica	70.00	San Juan de Lurigancho	30.00
Cieneguilla	70.00	San Juan de Miraflores	30.00
Ciudad Univ. UNMSM, Católica	30.00	San Luis	16.00
Colagio de Contadores de Lima	16.00	San Martín de Porres	30.00
Comas - hasta Km. 12 Túpac Amaru	50.00	San Miguel	26.00
Comas - hasta Km. 16 (Urb. San Felipe)	60.00	Santa Anita	30.00
OSCE / Contraloría	20.00	Santa Beatriz	20.00
Diario el Peruano	20.00	Santa Catalina	20.00
El Agustino - Frente Vía de Evitamiento	40.00	Surco	18.00
Estadio Nacional	18.00	Surquillo	10.00
Higuereta	12.00	Tablada de Lurin	40.00
Independencia	40.00	UNI	30.00
Jesús María	20.00	Ventanilla	60.00
La Molina	30.00	Villa el Salvador	30.00
La Perla	40.00	Villa María del Triunfo	30.00



